



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR, MÉDIO E SUPERIOR.

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº. 02/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Ituaçu, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, representado pela **COMISSÃO ESPECIAL** do Concurso Público, nomeada pela Portaria Municipal nº001/2018, de 06 de Fevereiro de 2018, com fulcro no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 942/2018, de 09 de Maio de 2018, alterada pela Lei Municipal Nº943/2018 de 19 de junho de 2018 **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas de interesse público, cujas contratações serão regidas pelas normas de Direito Administrativo, mediante condições estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA – **IBEC**;

1.2 - A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do IBEC:

1.2.1 - 1ª ETAPA - Exame de habilidade e conhecimento, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

1.2.2 - 2ª ETAPA – Avaliação de títulos, **APENAS** para os cargos de nível Superior, com critério classificatório, conforme tabela de pontos descritos no item 10.3 deste Edital;

1.3 - O Concurso de que trata este Edital, terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo interesse da Presidência da Câmara.

2 - DOS CARGOS

2.1 – CARGO (NÍVEL ELEMENTAR):

2.1.1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

2.2 – CARGO (NÍVEL MÉDIO):

2.2.1 – AGENTE DE PORTARIA.

2.3 – CARGO (NÍVEL SUPERIOR):

2.3.1 – ADVOGADO;

REQUISITO: Nível Superior em Direito e respectivo registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

2.3.2 - ANALISTA LEGISLATIVO;

REQUISITO: Nível Superior em Administração.

2.3.3 – CONTADOR;

REQUISITO: Nível Superior em Contabilidade.

2.3.4 - CONTROLADOR INTERNO.

REQUISITO: Nível Superior em Administração, ou Contabilidade, ou Economia.

3 - DAS VAGAS



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

3.1 - As vagas serão distribuídas de acordo com a necessidade da Câmara, observando-se a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no subitem 4.1 deste edital;

3.2 - No momento da inscrição o candidato deverá indicar a vaga a que pretende concorrer, entre aquelas previstas no Anexo I, ficando ciente que estará concorrendo exclusivamente à vaga escolhida.

4 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 - Do total de vagas destinadas aos cargos, 5% serão providas na forma do art. 37, VIII, da CF e da Lei Nº 7.853 de 24 de outubro de 1989;

4.2 - Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo/especialidade, oferecidas no presente certame, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos;

4.3 - O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se classificado no Concurso, figurará em lista específica e caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção;

4.4 - Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se, previamente a nomeação, a perícia médica que verificará sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como se o grau de deficiência é incapacitante para o exercício do cargo.

4.4.1 - Os candidatos, mediante convocação, deverão comparecer a perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;

4.5 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

4.6 - As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 - Ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros, na forma da lei;

5.2 - Estar em pleno exercício dos direitos políticos;

5.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (homens);

5.4 - Possuir o nível de escolaridade e requisitos específicos exigidos para o exercício do cargo;

5.5 - Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;

5.6 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

5.7 - Apresentarem os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

6 - DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO E DAS PROVAS

6.1 - As inscrições serão realizadas na Câmara de Vereadores situada na Praça Moraes Moreira, nº 17 - Bairro Nossa Senhora do Alívio - Ituaçu/BA;

6.2 - **PERÍODO:** 09 a 13 de Julho de 2018;

6.3 - **HORÁRIO:** Das 08:30hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs;

6.4 - **VALOR DA INSCRIÇÃO**

6.4.1 - Nível Elementar: R\$ 30,00;



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

6.4.2 - Nível Médio: R\$ 30,00;

6.4.3 - Nível Superior: R\$ 80,00.

6.5 - MODALIDADES DE INSCRIÇÃO

6.5.1 Serão admitidas inscrições nas modalidades presencial e por procuração;

6.5.1.1 - A inscrição presencial, poderá ser feita no local descrito no item 6.1 mediante preenchimento de requerimento específico, solicitado no período referido no item 6.2 e horário descrito no item 6.3, dentro do prazo de inscrição citado neste Edital;

6.5.1.2 - A inscrição realizada por meio de procuração deverá ser redigida com poderes específicos para o presente Concurso Público e com firma reconhecida em cartório.

6.5.2 - O INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA – IBEC, não se responsabilizará por eventuais erros do candidato no preenchimento da ficha de inscrição, sendo de sua total responsabilidade a exatidão dos dados cadastrais informados;

6.5.3 - O(a) candidato(a) somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário identificado, na conta corrente da Câmara Municipal ou boleto bancário gerado no local de inscrição.

6.5.4 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o **dia 13 de Julho de 2018;**

6.5.5 - As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição;

6.5.6 - O comprovante de inscrição será entregue no ato de inscrição do candidato após confirmação de pagamento e preenchimento da Ficha de Inscrição. Sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento;

6.5.7 - No ato da inscrição o candidato deverá entregar xerox do RG e CPF que serão anexados à referida ficha de inscrição;

6.4 - PROVAS: Serão aplicadas no dia 12 de agosto de 2018, com duração de 03 (três) horas corridas, em local e turno a ser posteriormente definido e publicado no site do IBEC (www.ibecconquista.com.br).

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

7.1 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados;

7.2 - É vedada à inscrição condicional ou extemporânea;

7.3 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo;

7.4 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma;

7.5 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas;

7.6 - Não serão aceitas inscrições via postal, via fax ou via correio eletrônico do IBEC;

7.7 - Para isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição será necessária declaração emitida pela Secretaria de Assistência Social, ficando a critério da referida Secretaria a informação se a taxa será parcial (50 % do valor da inscrição) ou total (100 % do valor da inscrição);

7.8 - Para obtenção da isenção da taxa de inscrição o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá apresentar no ato da inscrição, a Declaração devidamente assinada pelo Secretário(a) de Assistência Social ou pela pessoa por ele(a) autorizado(a);

7.9 - O candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários;

7.10 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

7.11 - A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

7.11 - A não solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não-concessão no dia de realização das provas;

7.12 - O candidato deverá efetuar uma única inscrição por cargo e vaga prevista no Anexo I deste Edital;

7.13 - Não serão aceitos em hipótese alguma, pedidos de alteração de opção de cargo ou vaga;

7.14 - O candidato será classificado no cargo e vaga de sua escolha, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por cargo e vaga;

7.15 - As informações prestadas no formulário de inscrição, disponível no site, serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Presidência da Câmara Municipal do direito de excluir do Concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos com o objetivo de beneficiar-se;

7.16 - O Candidato que, no ato da inscrição, cometer algum equívoco relacionado ao número de CPF, RG, data de nascimento e/ou endereço, poderá até o prazo de último recurso para solicitar a sua alteração;

7.17 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;

8 - DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS (PROVAS OBJETIVAS)

8.1 - Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos);

8.2 - As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **12 de agosto de 2018**, em local e turno a ser posteriormente definido e divulgado, e terão a duração de 3 (três) horas;

8.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identificação original com foto;

8.4 - Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início;

8.5 - Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não comparecimento para realização das provas implicará a eliminação automática do candidato;

8.6 - Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

8.7 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada;

8.8 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, será automaticamente excluído do Concurso;

8.9 - No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum destes itens, estes deverão ser recolhidos pela coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

8.10 - O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas o caderno de prova, decorrido meia hora do início da mesma;

8.11 - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas:

- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para sua realização;
- For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos;
- Utilizar-se de qualquer objeto proibido ou que se comunicar com outro candidato;
- Recusar-se a entregar o material das provas ao término destinado para a sua realização.
- Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
- Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8.12 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas nem virtude do afastamento de candidato da sala de provas;

8.13 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

9 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1 - **PROVA OBJETIVA:** As provas objetivas serão de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no **ANEXO II** deste Edital;

9.2 - As provas terão um quantitativo de 30 (trinta) questões, todas com pesos idênticos. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, existindo apenas uma considerada correta;

9.3 As provas de nível **ELEMENTAR** e **MÉDIO** terão o conteúdo programático dividido da seguinte maneira:

MATÉRIA	Nº DE QUESTÕES
PORTUGUÊS	15
CONHECIMENTOS GERAIS	10
MATEMÁTICA	05
TOTAL	30

9.4 As provas de nível **SUPERIOR** terão o conteúdo programático dividido da seguinte maneira:

MATÉRIA	Nº DE QUESTÕES
PORTUGUÊS	15
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15
TOTAL	30

9.5 - O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida, resultando nula a questão;

9.6 - As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas;

9.7 - As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível;

9.8 - O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado, ou seja, no período de realização da prova, será automaticamente eliminado do Concurso;

9.9 - Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a comissão realizadora do Concurso julgar necessária;

9.10 - O **cartão resposta** deverá ser preenchido conforme instruções descritas no caderno de provas, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Respostas;

9.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com a folha de respostas tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item, ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente;

9.12 - Caso sejam anuladas questões pela Comissão realizadora do Concurso, estas somarão em favor de todos os candidatos;



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

9.13 - O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **CARTÃO RESPOSTA** acarretará a anulação do mesmo;

9.14 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no **ANEXO I** de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

10 – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (APENAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

10.1 - O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas na prova objetiva e pela prova de títulos, aos candidatos aos cargos de NÍVEL SUPERIOR, que será especificado a seguir:

10.1.1 - Ao número de pontos obtidos pelo candidato na prova objetiva, serão somados os números de pontos referentes aos títulos, para a classificação final;

10.1.2 - O número de pontos obtidos só será computado para os candidatos que obtiverem média exigida para aprovação da prova objetiva;

10.2 - Para os candidatos aos cargos oferecidos neste certame a que se refere o item 2.3 que aprovados na prova objetiva, serão computados os títulos referentes à qualificação profissional conforme segue:

10.2.1 - A prova de títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de certificados ou diplomas de cursos de especialização e qualificação profissional, inclusive os de pós-graduação. **Somente serão aceitos Diplomas ou Certificados e não serão aceitos atestados, declarações, históricos escolares ou outros.**

10.3 - A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) ao máximo de 5,0 (cinco) pontos sendo computados da seguinte forma:

TÍTULOS			
ESPÉCIES	QUANTIDADE DE TÍTULOS (máximo)	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
Diploma ou Certificado de Curso, de Pós Graduação, em nível de mestrado.	01	1,0	1,0
Certificado de Curso de Pós Graduação, em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão ou outro, com carga horária mínima de 360 horas.	01	1,0	1,0
Certificado de Curso de atualização profissional com carga horária mínima de 81 a 359 horas.	02	0,5	1,0
Certificado de Curso de atualização profissional com carga horária mínima de 40 a 80 horas.	04	0,5	2,0

10.4 - Os referidos Títulos só serão computados se entregues no ato da inscrição, em envelope devidamente lacrado, ou postados via SEDEX até o dia 13 de Julho de 2018. Não serão considerados títulos encaminhados fora deste prazo;

10.5 - O envio deverá ser feito pelos Correios, por meio de Sedex com AR (aviso de recebimento) e deverá estar especificado o cargo com o referido código no qual o candidato se inscreveu, para o seguinte endereço: Rua Renato Rebouças, nº 304, Centro – Vitória da Conquista, Ba. CEP: 45.000-485, 1º Andar. Deverá constar nos documentos enviados pelos Correios Xerox da ficha de inscrição;

10.6 - Não haverá, em hipótese alguma, dilação do prazo para a entrega dos títulos;

10.7 - A entrega dos títulos (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IBEC não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à Empresa. Os títulos (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos;



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

10.8 - O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame. Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos;

10.9 - Para efeito da distribuição de pontos de que trata o subitem 10.3, cada título será considerado uma única vez;

10.10 - A avaliação de títulos serão exclusivamente de cunho classificatório.

11 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 - O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas;

11.2 - Na avaliação da prova objetiva será utilizado o escore padronizado com média igual a 50%. Esta padronização da nota da prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação na prova. Será observado:

11.2.1 - O total de acertos de cada candidato;

11.2.2 - Será considerado habilitado, o candidato que obtiver na prova objetiva, média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total das questões;

11.3 - Na classificação final, entre os candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de citação, os seguintes:

11.3.1 - Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal n.10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

11.3.2 - Ter maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;

11.3.3 - Ter a maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

11.4 - Para os candidatos de nível Superior, o resultado final do Concurso Público será o somatório dos pontos obtidos nas duas etapas (prova objetiva e prova de títulos), observando os mesmos critérios de desempate do item 11.3.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao **IBEC**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir das 8 (oito) horas do dia subsequente a publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

12.1.2 - Contra o indeferimento da inscrição;

12.1.3 - Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

12.1.4 - Contra o resultado da prova objetiva;

12.1.5 - Contra o resultado da prova de títulos;

12.1.6 - Contra a nota final e classificação dos candidatos.

12.2 - Quaisquer recursos ou impugnações relativas ao presente Edital, bem como a atos e resultados referentes a este Concurso Público, deverão ser interpostos em até 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se este prazo, no dia seguinte ao da divulgação por edital e pelo site da Empresa, de cada evento, e sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município;

12.3 - Somente serão admitidos um único recurso por candidato;

12.4 - Somente serão apreciados os recursos interpostos tempestivamente e com indicação do nome do candidato, número de inscrição, nome do cargo a que concorre e fase do Concurso (para os de nível superior), da qual pretende recorrer;

12.5 - O(s) ponto(s) da(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes a realização das provas;

12.6 - Na ocorrência do dispositivo no item 12.5, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, poderá ocorrer a desclassificação inicial obtida para uma classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.7 - Os recursos deverão ser interpostos através do site, em formulário específico, dentro dos seus respectivos prazos.

12.8 - Caberá a Comissão do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA – IBEC, o julgamento de todos os recursos, num prazo mínimo de setenta e duas (72) horas que, em sendo deferidos, serão comunicados aos



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

interessados. Em não sendo feita tal comunicação, ficam desde já, todos os candidatos recorrentes cientes de que o recurso foi **INDEFERIDO**.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e demais legislações vigentes pertinentes ao Concurso;

13.2 - Das decisões da comissão examinadora do Concurso caberão recursos fundamentados à Empresa, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da divulgação oficial dos resultados;

13.3 - Decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova, os candidatos poderão devolver apenas os cartões de respostas;

13.4 - A convocação para admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação, o direito à nomeação;

13.5 - Para efeito de admissão fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exames médicos e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos;

13.6 - Apesar das vagas existentes para cargos públicos, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, podendo ainda a critério e necessidade da Câmara Municipal convocar candidatos classificados fora do número de vagas previstas neste Edital, não sendo facultado ao candidato a escolha do local de trabalho. O mesmo, será designado em conformidade com a necessidade local no dia de sua posse;

13.7 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade sem documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso;

13.8 - Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem aprovação no Concurso.

13.9 - O candidato, ao realizar sua inscrição, ficará ciente de que seus dados pessoais, tais como data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, poderá ser divulgados em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não cabendo, portanto, reclamações posteriores nesse sentido. Ficam cientes também, os candidatos, de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas no site do IBEC bem como nos mecanismos de publicidade dos referidos atos, utilizados pela Câmara de Vereadores de Ituaçu;

13.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão examinadora do Concurso, constituída, através de Portaria pelo Presidente da Câmara Municipal;

13.11 - O resultado final do Concurso Público será homologado por ato do Presidente da Câmara Municipal, dando ciente imediato ao Tribunal de Contas dos Municípios, divulgado por lista de classificação pela Câmara.

Ituaçu – Bahia, 28 de Junho de 2018.

Márcio Aparecido Araújo Rocha
Presidente da Câmara Municipal de Ituaçu



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	VALOR DE INSCRIÇÃO
01	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	01	40 HORAS	R\$ 954,00	R\$ 30,00
02	AGENTE DE PORTARIA	01	40 HORAS	R\$ 954,00	R\$ 30,00
03	ANALISTA LEGISLATIVO	01	40 HORAS	R\$ 2.100,00	R\$ 80,00
04	CONTROLADOR INTERNO	01	30 HORAS	R\$ 2.100,00	R\$ 80,00
05	ADVOGADO	01	30 HORAS	R\$ 2.290,00	R\$ 80,00
06	CONTADOR	01	30 HORAS	R\$ 2.100,00	R\$ 80,00

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL ELEMENTAR

CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PORTUGUÊS: 1; Texto e Interpretação textual. 2; Sinônimos e antônimos. 3; Ortografia. 4; Acentuação gráfica. 5; Classes gramaticais. 6; Concordância verbal e nominal. 7; Pontuação. 8; Conotação e denotação.

MATEMÁTICA: 1; Números naturais e inteiros: operações e propriedades. 2; Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. 4; Conjuntos numéricos. 5; Múltiplos e Divisores de um número. 6; Equação de 1º grau. 7; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. 8; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 9; Raciocínio lógico. 10; Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1; Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. 2; Desenvolvimento urbano brasileiro. 3; Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. 4; História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado da Bahia. 5; Acontecimentos históricos e evolução do Estado da Bahia, sua subdivisão e/ou fronteiras.

NÍVEL MÉDIO



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

CARGO – AGENTE DE PORTARIA

PORTUGUÊS: 1; Texto e Interpretação textual. 2; Ortografia. 3; Acentuação. 4; Significação das palavras. 5; Classes gramaticais. 6; Concordância verbal e nominal. 7; Pontuação. 8; Dificuldades gerais da língua culta. 9; Estrutura e formação das palavras. 10; Análise sintática do período (simples e composto).

MATEMÁTICA: 1; Números Naturais. 2; Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3; Múltiplos e divisores de um número inteiro. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural. 4; razão, proporção, regra de três simples e composta. 5; Porcentagem. 6; Introdução à Estatística: gráficos, médias aritmética, geométrica e ponderada. 7; Geometria: sólidos geométricos, polígonos e ângulos. 8; Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. 9; Equações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis. 10; Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1; Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. 2; Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. 3; Desenvolvimento urbano brasileiro. 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. 5; História, cultura, turismo e geografia do Brasil e do Estado da Bahia.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO – ANALISTA LEGISLATIVO

PORTUGUÊS: 1; Texto e Interpretação textual. 2; Linguagem verbal, não verbal e mista. 3; Variação linguística. 4; Intertextualidade. 5; Inferências. 6; Tipologia textual. 7; Gênero textual. 8; Classe de palavras. 9; Ortografia. 10; Acentuação gráfica. 11; Significação das palavras. 12; Concordância verbo-nominal. 13; Regência verbo-nominal. 14; Crase. 15; Sintaxe do período (simples e composto)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Constituição Federal: conceituação, objeto, elementos; classificações; controle de constitucionalidade. História político-constitucional do Brasil. Princípios constitucionais: princípios constitucionais e Estado democrático de direito; princípios constitucionais do Estado brasileiro. Direito Constitucional positivo brasileiro: direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização, atribuições e funcionamento dos Poderes. Federalismo e sistema de repartição de competências. Organização do Estado e dos Poderes no âmbito estadual e municipal (geral e do município de Ituaçu). Poder Legislativo Municipal. A Câmara Municipal: organização, atribuições e funcionamento. Processo legislativo: normas constitucionais e regimentais. Vereadores: prerrogativas, condições e limitações do exercício do mandato. Tribunal de Contas do Estado: organização e competência. Administração Pública: Pessoa jurídica de direito público. Atos e contratos administrativos. Controle dos atos e contratos administrativos. Teoria dos poderes administrativos. A responsabilidade no campo administrativo. Redação de expedientes; Noções de relações humanas; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Relações Públicas; Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material; Desempenho das organizações: eficiência, produtividade, eficácia, competitividade e análise de desempenho; Almoarifado: Correspondência Formal: Ofício, Memorando, Atas, Relatórios, Requerimento, Protocolo, Organização política administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; pregão lei nº 10.520. Modalidade de licitação, tipos de licitação, prazos a serem obedecidos nos



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

processos de licitação, valores. Atos e contratos administrativos. Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA.

CARGO – CONTROLADOR INTERNO

PORTUGUÊS: 1; Texto e Interpretação textual.2; Linguagem verbal, não verbal e mista. 3; Variação linguística. 4; Intertextualidade. 5; Inferências. 6; Tipologia textual. 7; Gênero textual. 8; Classe de palavras. 9; Ortografia. 10; Acentuação gráfica. 11; Significação das palavras. 12; Concordância verbo-nominal. 13; Regência verbo-nominal. 14; Crase. 15; Sintaxe do período (simples e composto).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 119/2015 DE 22 DE SETEMBRO DE 2015; LEI COMPLEMENTAR Nº 035/2006, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2006, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal de ITUAÇU - BA. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal 101/2000); - Controle da Administração Pública.

CARGO – ADVOGADO



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

PORTUGUÊS: 1; Texto e Interpretação textual.2; Linguagem verbal, não verbal e mista. 3; Variação linguística. 4; Intertextualidade. 5; Inferências. 6; Tipologia textual. 7; Gênero textual. 8; Classe de palavras. 9; Ortografia. 10; Acentuação gráfica. 11; Significação das palavras. 12; Concordância verbo-nominal. 13; Regência verbo-nominal. 14; Crase. 15; Sintaxe do período (simples e composto).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1; DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito Administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Poder de Polícia. Noções gerais. Modos de atuação: ordem de polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia Municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor. 2; DIREITO CIVIL: Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Usufruto. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e Seguro. 3; DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais.



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades. 4; DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

CARGO – CONTADOR

PORTUGUÊS: 1; Texto e Interpretação textual.2; Linguagem verbal, não verbal e mista. 3; Variação linguística. 4; Intertextualidade. 5; Inferências. 6; Tipologia textual. 7; Gênero textual. 8; Classe de palavras. 9; Ortografia. 10; Acentuação gráfica. 11; Significação das palavras. 12; Concordância verbo-nominal. 13; Regência verbo-nominal. 14; Crase. 15; Sintaxe do período (simples e composto).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções básicas de contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Procedimentos básicos de escrituração. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Legislação Tributária/Fiscal. Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos - Tribunal de Contas do Estado da Bahia. Noções básicas de estatística. Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; LEI COMPLEMENTAR Nº 035/2006, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2006. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas - PCASP (Plano de contas aplicado ao setor público). Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Obrigatoriedade, Funções, Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Apuração da Receita corrente Líquida. Contabilidade Pública; Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal 101/2000); - Controle da Administração Pública.



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

ANEXO III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
AGENTE DE PORTARIA	CARGO EFETIVO - AO
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assegurar a proteção e segurança no recinto da Câmara Municipal de Vereadores de Ituaçu /BA, sob a supervisão da Presidência da Casa, e:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recepção, controlar entradas e saídas de pessoal, visitantes e inspeção de volumes e cargas;• Telefonista;• Fazer rondas nas instalações do trabalho para verificação do estado de equipamentos;• Entregar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;• Executar tarefas afins. <p>REQUISITO: Nível Médio (2º Grau completo) Carga Horária: 40 horas</p>	
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CARGO EFETIVO - AO
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar, sob supervisão serviços de apoio à administração geral:</p> <ul style="list-style-type: none">• Entregar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;• Atender pequenos mandatos pessoais, internos ou externos, tais como: pagamentos de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros;• Afixar em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;• Arrumar materiais de consumo de acordo com a orientação superior;• Efetuar serviços de limpeza em geral;• Preparar e servir café;• Preparar refeições;• Realizar limpeza de copa e cozinha;• Executar serviços de jardinagem em geral;• Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;• Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Câmara;• Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;• Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;• Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. <p>REQUISITO: Nível Elementar (saber ler e escrever). Carga Horária: 40 horas.</p>	
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
ANALISTA LEGISLATIVO	CARGO EFETIVO - NS



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar as atividades legislativas inerentes ao cargo, e:

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

REQUISITO: Nível Superior em Administração.

Carga Horária: 40 horas.

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
CONTROLADOR INTERNO	CARGO EFETIVO - NS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar as atribuições da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Ituaçu/BA, e: <ul style="list-style-type: none">• Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Legislativo Municipal, quanto à legalidade, economicidade e transparência;• Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessária ao seu fiel cumprimento;• Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal do Poder Legislativo Municipal;• Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;• Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, solicitando pareceres da Consultoria Contábil quando julgar necessários;• Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Presidente do Poder Legislativo Municipal;• Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle das atividades administrativas do Poder Legislativo Municipal;• Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Chefe do Poder Legislativo Municipal;• Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física	



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

especializada, para a contratante Câmara Municipal de Vereadores de Ituaçu, caso a contratante tenha pendências fiscais ou jurídicas;

- Desenvolver junto à Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal de Vereadores de Ituaçu um programa de avaliação, diagnóstico, proposta de soluções e acompanhamento da gestão orçamentária do exercício financeiro, buscando cumprimento das Leis 4.320/64, 101/2000 e NBCASP;
- Exercer outras atribuições correlatas ao seu cargo.

REQUISITO: Nível Superior em Administração, ou Contabilidade, ou Economia.

Carga Horária: 30 horas

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
ADVOGADO	CARGO EFETIVO – NS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes aos serviços advocatícios para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ituaçu/BA, e:

- Executar intervenções judiciais e representar a Câmara Municipal em todas as instâncias jurídicas;
- Assistir o Presidente e Vereadores em assuntos jurídicos;
- Representar e defender em juízo, ou fora dele por designação do Presidente, todo e qualquer processo de interesse do legislativo;
- Promover auxílio a pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;
- Manifestar ou opinar por meio de pareceres escritos sobre a interpretação de textos legais e projetos de leis e demais atos normativos;
- Colaborar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes;
- Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
- Promover a revisão e a atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;
- Emitir pareceres sobre questões jurídicas e legais;
- Assessorar juridicamente o Presidente, a Mesa Diretora, as Comissões, os Servidores do Legislativo, inclusive o Sistema de Controle Interno, Comissão de Licitação ou responsável por processo específico;
- Redigir os Projetos leis e suas justificativas, opinando sobre os vetos quando necessário, redigir decretos, portarias, regulamentos, contratos e demais documentos de natureza jurídica;
- Orientar os responsáveis a participar, quando necessário, de processos administrativo de qualquer natureza e acompanhar a realização de processos licitatórios no âmbito do Legislativo Municipal com emissão de pareceres;
- Organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como das legislações estadual e federal de interesse do Legislativo.

REQUISITO: Nível Superior em Direito e respectivo registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Carga Horária: 30 horas.

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
CONTADOR	CARGO EFETIVO – NS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar tarefas pertinentes ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Ituaçu/BA, e,

- Coordenar e orientar os lançamentos diários de documentos contábeis;
- Processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Câmara;
- Auxiliar vereadores e comissões no exame das contas da Prefeitura;
- Assessorar a Câmara no preparo do orçamento do legislativo;



ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITUAÇU

Praça Dr. Ordálvio Souza Guimarães, 17 – Bairro: Nossa Senhora do Alívio.
Cep: 46.640-000 – Ituaçu- Bahia - CNPJ: 63.170.468/0001-44
Telefax: (77) 3415-2102 E-mail: camaramunicipal.ituacu@hotmail.com

- Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;
- Propor normas internas contábeis;
- Assinar atos e fatos contábeis;
- Organizar dados para a proposta orçamentária;
- Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las;
- Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;
- Solicitar orientações da Consultoria Contábil sobre fatos contábeis de alta complexidade tais como elaboração de balancetes, balanços anuais, prestação de contas mensais e anuais, bem como para a correta aplicação das normas dispostas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei 101/2000 (LRF) e das Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público no que concerne à execução orçamentária, financeira e contábil da Câmara Municipal de Vereadores de Ituaçu/BA;
- Executar outras tarefas correlatas ao seu cargo.

REQUISITO: Nível Superior em Ciências Contábeis com respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Carga Horária: 30 horas.

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	CARGO COMISSIONADO -NM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Acompanhar o trabalho das comissões;
- Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
- Gerenciamento da Estrutura Administrativa;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO: Nível Médio (2º Grau completo)

Carga Horária – 40 horas.