



# Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Araci

1

Quarta-feira • 5 de Setembro de 2018 • Ano II • Nº 291

Esta edição encontra-se no site: [www.camara.araci.ba.io.org.br](http://www.camara.araci.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Câmara Municipal de Araci publica:

- **Editais de Concurso Público n. 01/2018** - Concurso Público de Provas para o provimento de cargos do quadro efetivo da Câmara Municipal de Araci, Estado da Bahia, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame.

**Gestão transparente.**  
**Essa Câmara Municipal tem Imprensa Oficial.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## Edital



CÂMARA MUNICIPAL DE ARACI / BAHIA  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2018  
EDITAL DE ABERTURA



O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, na Lei N° 245/2017 e nas demais leis que regem a espécie, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios, bem como as normas contidas neste Edital, **juntamente com a Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 001/2018 TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS do quadro efetivo da Câmara Municipal de Araci, Estado da Bahia, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame. O Concurso Público será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que regem a matéria. O Concurso Público será planejado e executado pela **CBI – Centro Brasileiro de Informática**.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela CBI – Centro Brasileiro de Informática, site [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br) e correio eletrônico [contato@concursoscbi.com.br](mailto:contato@concursoscbi.com.br).
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores efetivo da Câmara Municipal de Araci, de acordo com o Anexo II e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da administração da Câmara Municipal de Araci.
- 1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.
- 1.4. A convocação para as vagas informadas no Anexo II deste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Câmara Municipal de Araci.
- 1.5. Os requisitos para investidura no cargo esta relacionado no Anexo II deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.7. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas no período de **10 a 30 de setembro de 2018**, no site [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br). O candidato que efetivar mais de uma inscrição, para o mesmo período de aplicação da prova objetiva, terá confirmação de apenas uma, sendo as demais canceladas.

- 2.1. Somente será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br), solicitada no período de **10 a 30 de setembro de 2018**, podendo ser realizadas até às 23:59 hs do último dia previsto para o término das inscrições, observado o horário oficial de Brasília/DF;
- 2.2. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet. Deverá ainda imprimir o boleto para o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **01 de outubro de 2018**, em toda a rede bancária;
- 2.4. **Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos 10499.12734 21000 no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o examinando se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à CBI.**
- 2.5. A CBI e a Câmara Municipal de Araci não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

- 2.6. A partir do dia **08 de outubro de 2018** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CBI pelo número (75) 99951-4666, no horário comercial para verificar o ocorrido.

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

- 2.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de Novembro de 2008.
- 2.8. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão fazer suas inscrições, EXCLUSIVAMENTE, de forma presencial. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição será considerada a primeira solicitação. Para isso, os interessados deverão procurar o prédio da Câmara Municipal de Araci situada à Avenida 7 de setembro de 2018, no horário das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, onde a CBI disponibilizará, no período de **10 a 11 de setembro de 2018**, o Posto de Atendimento para recolhimento da documentação que comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.
- 2.9. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher acumulativamente, os seguintes requisitos:
- preencher e assinar Formulário de Inscrição disponível no Posto de Atendimento, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007, declarando que comprova a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei;
  - declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social que comprove a inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal;
  - comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo);
  - cópias das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial ou declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: Qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento, acompanhada de cópia autenticada de qualquer documento onde conste o número do PIS/PASEP do candidato.
  - última declaração de Imposto de Renda, ou, declaração de isenção de Imposto de Renda; e
  - cópia de documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver.
- 2.10. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br), no dia 21 de setembro de 2018.
- 2.11. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br), simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
- 2.12. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.
- 2.13. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;
  - não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
  - que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 2.14. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou extemporâneo.
- 2.15. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

- 2.16. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preenchem as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
- 2.17. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 2.18. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 2.19. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

- 2.20. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo existentes no Anexo II deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão;
- 2.21. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.20 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos);
- 2.22. Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o número de vagas seja inferior a um (1);
- 2.23. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento;
- 2.24. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296 de 02 de dezembro de 2004;
- 2.25. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
  - b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- 2.26. O candidato com deficiência deverá enviar o CPF e o laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 2.25, via email contato@concursoscbi.com.br;
- 2.27. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar sua solicitação juntamente com o laudo médico conforme item 2.26;
- 2.28. Não serão consideradas necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;
- 2.29. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 2.30. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### **OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES**

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

<b>Escolaridade conforme Anexo II</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>
<b>Ensino Fundamental</b>	<b>R\$ 42,00</b>
<b>Ensino Médio Completo/Curso Técnico</b>	<b>R\$ 52,00</b>

- 2.32. Não serão aceitas inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea;
- 2.33. Efetuada a Inscrição, em hipótese alguma, serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços;
- 2.34. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos;
- 2.35. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, estabelecidas na legislação e neste Edital.

### **3. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. O edital de deferimento das inscrições será divulgado no site [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br) e no quadro de publicações e avisos da Câmara Municipal.
- 3.2. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 11 deste Edital.
- 3.3. No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiências e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova objetiva.
- 3.4. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato para eventuais recursos.

### **4. DA DIVULGAÇÃO**

- 4.1. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
  - No quadro de publicações e avisos da Câmara Municipal de Araci e/ou publicação em Diário Oficial <http://www.camara.araci.ba.io.org.br/diarioOficial>;
  - No site [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br) não terão caráter oficial, sendo meramente informativo.
  - Todas as publicações realizadas no site da empresa CBI ([www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br)) serão reproduzidos no site oficial da Câmara Municipal (<http://www.camara.araci.ba.io.org.br>).

### **5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.

- 5.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão;
- 5.2. Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o peso de acordo com o item 07 deste Edital, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas;

### **6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 6.1. O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos sem validade legal ou sem foto, como certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, sob pena de não poder fazer as provas e ser automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 6.2. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras cidades.



- 6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
- 6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas;
- 6.5. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões;
- 6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação original;
- 6.7. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática;
- 6.8. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público;
- 6.9. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc., o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata, com a assinatura do próprio candidato e do fiscal;
- 6.10. O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas;
- 6.11. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público;
- 6.12. Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no Cartão de Respostas, onde será de sua inteira responsabilidade o seu correto preenchimento. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul;
- 6.13. Os fiscais da sala não estarão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova;
- 6.14. No dia de realização das provas, nenhum membro da coordenação estará autorizado a dar informações referente ao conteúdo e/ou critérios de avaliação, bem como da classificação;
- 6.15. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador, relógios) e outros equipamentos similares, assim como livros, anotações, impressos etc...;
- 6.16. A CBI não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados;
- 6.17. Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO;
- 6.18. Não será permitida a saída da sala antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora, a contar a partir do início da prova;
- 6.19. Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, podendo levar seu caderno de prova após 02(duas) horas do seu início, desde que o mesmo permaneça em sala;
- 6.20. Fica terminantemente proibido qualquer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, bem como o acesso aos banheiros sob pena de ser excluído do Concurso Público;
- 6.21. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta;
- 6.22. Aos portadores de necessidades especiais, lactantes ou hospitalizados, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas de acordo com a prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital;
- 6.23. O Gabarito para conferência dos candidatos será divulgado pela CBI através do site [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br) até o 2º (segundo) dia útil após a realização das respectivas provas.

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

**7. DAS QUESTÕES POR CARGO**

Escolaridade	Disciplina	Questões	Valor
Ensino Fundamental 50 questões cargo 01	Português	25	2,5
	Matemática	25	1,5
Ensino Fundamental 50 questões Cargo 02	Português	25	1,5
	Conhecimentos Específicos	25	2,5
Ensino Médio 50 questões Cargo de 03 a 04	Português	25	1,5
	Conhecimentos Específicos	25	2,5

**8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

8.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

**9. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

Será desclassificado o candidato que:

- 9.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início das mesmas;
- 9.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada for incompatível com o desempenho das atribuições do cargo público;
- 9.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais em qualquer fase;
- 9.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 9.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 9.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 9.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 9.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 9.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 9.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo;
- 9.11. Obter nota inferior de acordo com o item 5;
- 9.12. Que for encontrado portando aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando as provas;
- 9.13. Não assinar o cartão resposta.

**10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

10.1. O gabarito preliminar será divulgado até 02 (dois) dias úteis após a aplicação da prova objetiva, no site [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br) e no site <http://www.camara.araci.ba.io.org.br>.

**11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Para todas as etapas do Concurso Público fica estabelecido o prazo de 48 horas para interposição de recurso a ser protocolado através do seguinte e-mail: [recursos@concursoscbi.com.br](mailto:recursos@concursoscbi.com.br), dirigido à CBI;
- 11.2. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser informados com estrita observância da hora e dia da divulgação do edital que antecede o evento;
- 11.3. Caberão recursos assim entendidos:
  - Publicação do edital;
  - Contra o indeferimento da inscrição nas condições:
    - ✓ indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
    - ✓ pagamento não confirmado;
    - ✓ condição especial;

- ✓ inscrição como portador de deficiência;
  - Contra as questões da prova objetiva e do gabarito preliminar;
  - Contra o resultado da prova objetiva;
  - Contra a classificação final.
- 11.4.** O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso Público;
- 11.5.** Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital;
- 11.6.** Não será reconhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação;
- 11.7.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no site [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br);
- 11.8.** O recurso deverá ser:
- apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
  - possuir argumentação lógica e consistente;
  - interposto e protocolado, impreterivelmente, no período determinado;
- 11.9.** Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes;
- 11.10.** No caso de impugnação à pontuação da Prova de Títulos, os pontos equivalentes serão atribuídos ao recorrente na proporção prevista no Quadro de Títulos;
- 11.11.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo ou contra resultado final definitivo nas demais fases.
- 11.12.** Não serão aceitos recursos via fax, ou, ainda fora do prazo.
- 11.13.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 11.14.** A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 12.1.** O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal, e publicado no site [www.concursoscbi.com.br](http://www.concursoscbi.com.br) e no quadro de aviso da Câmara Municipal de Araci e/ou publicação em - <http://www.camara.araci.ba.io.org.br>, em duas listas, por Cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 13. DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO

- 13.1.** Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no Concurso Público que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes;
- 13.2.** Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo à ordem dos seguintes critérios:
- Candidato de idade mais elevada dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 01/10/2003)
  - Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);
  - Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver);
  - Obtiver maior pontuação nas questões de matemática (se houver);
  - Candidato de idade mais elevada que tenham idade inferior a 60 anos;
  - Sorteio Público realizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal;
- 13.3.** A aprovação no Concurso Público não cria direito à nomeação imediata, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade da Câmara Municipal;



- 13.4.** Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado;
- 13.5.** O candidato ao cargo público objeto desse Concurso Público, aprovado e convocado, que não comparecer apresentando toda a documentação necessária à posse, ou ainda, não requerer expressamente o seu deslocamento para o final da relação dos classificados, perderá o direito à sua classificação.

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

- 14.1.** O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por junta médica especializado do município;
- 14.2.** Na primeira fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação, os seguintes documentos:
- Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
  - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
  - Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo II deste Edital;
    - I. Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver;
    - II. Certificado de conclusão de Nível Técnico na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido e registrado em conselho de classe específico, se houver;
    - III. Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas esta etapa da educação básica, acompanhados dos respectivos históricos escolares;
  - Declaração de antecedentes criminais;
  - Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;
  - Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;
- 14.3.** Na segunda fase de convocação, o candidato deverá apresentar:
- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pela junta medica especializada do município, que terá decisão terminativa, após análise dos exames, a serem realizados pelo candidato convocado;
  - Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por junta medica especializada do município, juntamente com os seguintes exames para todos os cargos: Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax;
  - Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato;
  - Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases, o candidato será nomeado por decreto legislativo e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo de provimento efetivo podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período;
  - O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura no cargo público.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Araci, no site

- www.concursoscbi.com.br e no quadro de avisos da Câmara Municipal de Araci e/ou publicação em Diário Oficial – <http://www.camara.araci.ba.io.org.br>
- 15.2.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pela Câmara Municipal, importará insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação ou classificação e perdas dos direitos decorrentes, e que implicará automaticamente na eliminação do candidato do Concurso Público;
- 15.3.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal, o candidato que não o fizer até a data do encerramento das inscrições;
- 15.4.** A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso Público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição;
- 15.5.** A Câmara Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;
- 15.6.** A Câmara Municipal não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados e nomeados no Concurso Público;
- 15.7.** Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos;
- 15.8.** Para os candidatos nomeados e empossados não será possível à cessão para outros órgãos públicos enquanto não adquirida a estabilidade, o que se dará após três anos de efetivo exercício do cargo de provimento efetivo para o qual foi aprovado no Concurso Público, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal.
- 15.9.** Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 15.10.** A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste Concurso Público;
- 15.11.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público nos locais indicados no item 04 deste edital;
- 15.12.** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outras cidades.
- 15.13.** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público constituída pela Câmara Municipal, através de Portaria;
- 15.14.** O prazo de validade do Concurso Público será de 02(dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal por ato expresso do chefe do Poder Legislativo;
- 15.15.** A Câmara Municipal e a CBI se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público, assim como não reembolsará as mesmas em qualquer hipótese;
- 15.16.** A homologação do Concurso Público será efetuada pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital pela Câmara Municipal de Araci;
- 15.17.** O cronograma no final deste Edital poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser dada a devida publicidade na forma do item 04 deste Edital;
- 15.18.** A CBI não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 15.19.** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via email: [contato@concursoscbi.com.br](mailto:contato@concursoscbi.com.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, Cargo e número de Inscrição.
- 15.20.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no <http://www.camara.araci.ba.io.org.br>.
- 15.21.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.
- 15.22.** A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Câmara.

Araci, 05 de setembro de 2018

Jefson Miranda Cardoso Carneiro  
Presidente da Câmara Municipal

**ANEXO I – CONTEUDO PROGRAMATICO****CARGO 01 ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Análise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

**MATEMÁTICA:** As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas. Funções do 1º grau, Equação do 1º grau, Resolução de situações-problema, Regra de três simples. Matemática financeira: porcentagem, juros simples. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.

**CARGO 02 AGENTE CONDUTOR /MOTORISTA**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Análise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. LEI Nº 9.503, DE 23/09/97 e demais alterações (Código de Trânsito Brasileiro); 2. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 3. Direção defensiva; 4. Noções gerais de circulação e conduta; 5. Noções de mecânica e Eletricidade de autos; 6. Noções de primeiros socorros; 7. Manutenção e Limpeza de veículos, Cidadania e Meio Ambiente.

**CARGO 03 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Teorias e Abordagens da Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei 8.429 de 02 de junho de 1992 e atualizações posteriores. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. INFORMÁTICA - Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

**CARGO 04 ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios Constitucionais da Administração Pública e dos Servidores Públicos. Atos Normativos. Lei Ordinária. Lei Complementar. Lei Delegada. Decreto Legislativo. Medida Provisória. Decreto. Portaria. Resolução. Apostila. Processo Legislativo. Procedimento Legislativo. Noções de Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Mensagem. Telegrama. Fax. Correio Eletrônico. Noções Básicas de Arquivo. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Zelo pelo patrimônio público. Protocolo. Recepção e Atendimento ao público. Normas básicas de atendimento ao telefone. Técnicas de Agendamento. Noções Básicas de Secretariado. Regras de Hierarquias no Serviço Público. Regras Básicas de Comportamento Profissional para o Trato Diário com o Público Interno e Externo. Manual de Redação e de Atos Oficiais. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Noções de serviços administrativos e municipais; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. INFORMATICA - Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

**ANEXO II – QUADRO DE VAGAS**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGO/LOCALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA</b>
<b>01</b>	Assistente de Serviços Gerais	4	160 horas	R\$ 954,00	Ensino Fundamental
<b>02</b>	Agente Condutor /Motorista	1	160 horas	R\$ 954,00	Ensino Fundamental
<b>03</b>	Assistente Administrativo	1	160 horas	R\$ 954,00	Ensino Médio/ Conhecimento em Informática
<b>04</b>	Assessor Técnico Legislativo	3	160 horas	R\$ 954,00	Ensino Médio/ Conhecimento em Informática

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Período de Inscrições dos candidatos	10 a 30 de setembro de 2018
Período de solicitação isenção de taxa de inscrição	10 e 11 de setembro de 2018
Resultado da análise dos pedidos de isenção	21 de setembro de 2018
Vencimento Boleto inscrição internet	01 de outubro de 2018
Lista de deferimento inscrições online	08 de outubro de 2018
Divulgação da relação de candidatos Portadores de Necessidades	15 de outubro de 2018
Divulgação da relação de candidatos inscritos	15 de outubro de 2018
Divulgação do local de realização das provas objetivas	06 de novembro de 2018
Realização da Prova Objetiva	18 de novembro de 2018
Gabarito Parcial	20 de novembro de 2018
Gabarito Final	06 de dezembro de 2018
Resultado da Prova Objetiva	06 de dezembro de 2018
Resultado Final	12 de dezembro de 2018

## ATRIBUIÇÕES

### **ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Cargo Efetivo

Pré-Requisitos: Alfabetizado

Atribuições e responsabilidades: executar todas as atividades inerentes ao funcionamento do Poder Legislativo, atribuídas pelo Presidente da Câmara e pelo Diretor Geral.

### **AGENTE CONDUTOR (Motorista)**

Cargo Efetivo

Pré-Requisitos: Alfabetizado com Carteira Nacional de Habilitação

Atribuições e responsabilidades: Conduzir Presidente, vereadores e servidores onde for solicitado com autorização do Presidente; Promover a guarda, conservação, abastecimento, lubrificação, limpeza, conserto e recuperação dos veículos à disposição da Câmara; fazer inspecionar periodicamente, os veículos da Câmara, e solicitar os reparos que se fizerem necessário; controlar o licenciamento e o seguro dos veículos à disposição da Câmara; Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente e Secretário Executivo da Câmara, cumprir normas regulamentares internas

### **ASSISTENTES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Cargo Efetivo

Pré-Requisitos: Nível Médio e Conhecimento em Informática

Atribuições e responsabilidade: Assistir qualquer serviços nas áreas legislativa, administrativa e financeira, organizando ainda os serviços de preparo das reuniões das comissões e do plenário. Distribuir correspondências para os vereadores, Serviços de informática, de som, zelar e cuidar dos bens móveis e imóveis do patrimônio da Câmara Municipal. Outros serviços designadas pelo Presidente.

### **ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO**

Pré-Requisitos: Nível Médio e Conhecimento em Informática

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