

DIÁRIO OFICIAL



CÂMARA MUNICIPAL BOTUPORÃ

<http://ba.portaldatransparencia.com.br/camara/botupora/>



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



CONCURSO PÚBLICO - Edital: Nº 001/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais e demais disposições concernentes à matéria, faz saber que será realizado Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos do quadro da Casa Legislativa do Município de Botuporã-BA, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, regularmente contratada na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público" especialmente designada para este fim.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo I – Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- 1.3. O Anexo II - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição).
- 1.4. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Câmara Municipal de Botuporã, tendo caráter eliminatório.
- 1.5. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
 - 1.6.1. No quadro de publicações e site oficial da casa legislativa: <http://portaldatransparencia.com.br/camara/botupora/>
 - 1.6.2. Através da página da PLANEJAR no seguinte endereço eletrônico: www.planejarconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.7. O candidato classificado fora do número de vagas oferecidas no concurso público não possui direito líquido e certo à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 1.8. A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.9. Os candidatos convocados deverão tomar posse no prazo de 30 dias após a publicação do ato de provimento, dependendo dos prazos a serem estipulados pela administração, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.
- 1.10. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 1.11. O candidato que convocado não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.
- 1.12. A nomeação, bem como todos os demais atos do presente concurso, será publicada no lugar de costume da Câmara Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Legislativo Municipal.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - 2.1.1. ter sido aprovado neste Concurso Público;
 - 2.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
 - 2.1.3. ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
 - 2.1.4. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
 - 2.1.5. possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;
 - 2.1.6. estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
 - 2.1.7. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.1.8. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
 - 2.1.9. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;
 - 2.1.10. não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



2.1.11. não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

2.1.12. cumprir as determinações deste Edital.

2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a posse do candidato no cargo público.

2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos com deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo II, deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas deste Concurso Público, 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 a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

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

a) requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);

b) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

Modelo do envelope:

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

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

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

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

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

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

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

3.9. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Câmara Municipal de Botuporã, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Botuporã que o Sr(a) _____
é pessoa com deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º
do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de
_____, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 001/2024.
Data _____ (não superior a 60 dias)
Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

3.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

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

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA
CONCURSO PÚBLICO – Edital n° 001/2024
Câmara Municipal de Botuporã
Atendimento Especial
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador – BA

acompanhado de:

- a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e
 - b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.
- b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.
- 3.13.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
 - 3.13.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.
 - 3.13.2. Após período referido no item 3.14.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.
 - 3.13.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.
 - 3.13.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
 - 3.13.3.1.1. O Município de Botuporã e a Planejar Concursos, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Concursos.
 - 3.13.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
 - 3.13.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.
 - 3.13.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.
 - 3.13.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
 - 3.13.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



- 3.13.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
3.13.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
3.13.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.
3.13.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
4.2. **Período de inscrição: Das 08h do dia 15/08 às 23h59min do dia 26/08/2024.**
4.3. **Taxa de Inscrição:**
4.3.1. **Cargos de Nível Superior – R\$ 120,00 (cento e vinte reais);**
4.3.2. **Cargos de Nível Médio – R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);**
4.3.3. **Cargos de Nível Fundamental – R\$ 80,00 (oitenta reais);**
4.4. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as exigências do item 2.1.

4.5. INSCRIÇÃO POR INTERNET:

- (A) As inscrições serão realizadas via Internet, no período de **15 de Agosto de 2024**, com o horário de encerramento às 23h59min do **dia 26 de Agosto de 2024**.
(B) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
(C) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo. As informações prestadas no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, algumas delas reproduzidas no boleto de pagamento, são de responsabilidade única do candidato.
(D) Imprimir o Boleto Bancário;
(E) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm informações sobre a Seleção. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à Planejar;
(F) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no dia **27 de Agosto de 2024**.
(G) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível até as 19h00min do dia **27 de Agosto de 2024**.
(H) O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.
(I) Os candidatos que não fizerem devidamente o pagamento da tarifa de inscrição até a data limite para pagamento prevista no subitem (F), não serão considerados inscritos neste Concurso Público, sendo legítima a decisão administrativa do Planejar cancelar a inscrição de candidato pelo recolhimento extemporâneo da taxa.
(J) A partir do dia **02 de Setembro de 2024**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do correio eletrônico para verificar o ocorrido.
(K) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
(L) A Planejar e a Câmara Municipal de Botuporã não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
(M) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, exceto quando tiver de acordo com o item 4.14.
(N) Pagar a taxa de inscrição nas Agências Bancárias vinculadas ao Sistema de Compensação Nacional impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

- 4.6. O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos físicos: **carteira identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista com foto, carteira do conselho profissional, reservista ou passaporte**.
4.7. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
4.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.9. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

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

4.11. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso em que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo consideradas faltosas nas demais opções.

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

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

4.14. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

4.14.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de Novembro de 2008.

4.14.2. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão solicitar isenção de sua inscrição **no período de 15 e 16 de Agosto de 2024**, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o FORMULÁRIO ESPECÍFICO gerado (informações obrigatórias) ao finalizar sua inscrição.

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

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

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

4.14.3.1.1. declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital ou a comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio do Comprovante de Cadastramento constando o Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato, disponibilizado no site https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/;

4.14.3.1.2. cópia do RG e CPF;

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

4.14.4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.planejjarconcursos.com.br, no dia **20 de Agosto de 2024**.

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

4.14.6. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

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

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

4.14.7.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



Gestor do CadÚnico.

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

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

4.14.10. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

4.14.11. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta 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.

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

4.14.13. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

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

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

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

- transmissão ao órgão realizador do presente Concurso Público, ao Ministério Público Estadual, ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas do Estado ou à Autoridade Policial;
- publicação na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação, de atos administrativos normativos e informadores editados no processamento do presente Concurso Público que contenham dados coletados do candidato;
- divulgação dos atos que trata a alínea "b" em seu portal de internet;
- afixação nas unidades de aplicação de provas, relatórios de identificação contendo dados pessoais coletados.

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

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

5.6. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando **documento físico de identificação original com fotografia**.

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

5.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



eliminação do Concurso Público.

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 4.6. O candidato que não apresentar documento será automaticamente eliminado do Concurso Público
- 6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.6. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.
- 6.7. As provas serão realizadas no município de Botuporã/BA, na data provável de **22 de Setembro de 2024 (domingo)**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Botuporã e através da Internet no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br. O candidato deverá a partir do **dia 16 de Setembro de 2024**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova. Em caso de necessidade a Planejar e a Comissão Fiscalizadora do Concurso poderá prever a possibilidade de outro local de prova em municípios vizinhos.
- 6.7.1. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 07:50 (sete horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da manhã	07:20h	07:50h	08:00h	11:30h

- 6.8. A Câmara Municipal de Botuporã e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.9. A Empresa e a Câmara Municipal não enviam, como complemento, às informações citadas no item anterior, é obrigação do candidato observar os COMUNICADOS a serem divulgados.
- 6.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 6.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, documento de identificação original é INDISPENSÁVEL.
- 6.12. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.
- 6.13. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 6.14. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 6.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 6.16. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 6.17. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.
- 6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas apenas no caso do candidato com necessidade especial conforme requisitos no item 3.13.1.
- 6.19. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



isonômico a todos os candidatos presentes.

6.20. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

6.21. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

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

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

6.22.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.23. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação

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

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

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

6.27. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos. A utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.) também não será permitida.

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

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

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

6.30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

6.30.3. Não apresentar documento oficial que o identifique;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso ao exemplar do caderno de questões em até 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal da Seleção Pública. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Os cadernos de questões ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 02 (dois) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.

6.33. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



do Concurso Público.

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

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

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

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

7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos quanto:

- 7.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- 7.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
- 7.1.3. ao indeferimento das inscrições;
- 7.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;
- 7.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Na ocorrência do disposto no item 7.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.11. Serão indeferidos os recursos:

- 7.11.1. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- 7.11.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 7.11.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- 7.11.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- 7.11.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- 7.11.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".

7.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 7.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

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

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

7.15. A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

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

7.17. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

8. DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O concurso será realizado em única etapa: Prova Objetiva constará dos seguintes procedimentos:

8.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos, de acordo com o cargo, a qual constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

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

8.1.3. Das Questões:

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Advogado 40 questões)	Português	10	2,0	60,0
	Conhecimentos Informática	05		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05		
	Conhecimentos da História e Geografia de Botuporã	10		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,0
	Prova Discursiva	01	1,0	10,0

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Médio (40 questões)	Português	10	2,0	60,0
	Matemática	05		
	Conhecimentos de Informática	05		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05		
	Conhecimentos da História e Geografia de Botuporã	05	4,0	40,0
	Conhecimentos Específicos	10		

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Fundamental (30 questões)	Português	08	3,0	60,0
	Matemática	04		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	04		
	Conhecimentos da História e Geografia de Botuporã	04		
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0

8.1.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para todos os cargos.

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

8.2. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.

8.3. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

8.4. Apenas para o cargo de Procurador Jurídico será aplicada Prova Escrita/Discursiva.

8.4.1. Somente será corrigida a Prova Escrita/Discursiva (Peça Processual ou Parecer) dos candidatos que acertarem pelo menos 50% dos 90 (noventa) pontos das questões objetivas e que estejam entre os 20 (vinte) candidatos que obtiverem as maiores notas após o julgamento dos recursos da prova objetiva. Em caso de empate, serão corrigidas as provas dos candidatos que possuem a mesma nota do último dessa lista. A prova discursiva visa avaliar a capacidade do candidato a expor com clareza,



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



concisão, precisão, coerência e objetividade assuntos ligados à formação acadêmica. Levará, também, em conta, a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e ideias examinados e, ainda, capacidade de expressão na modalidade escrita.

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

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

8.4.4. O texto definitivo da Prova Escrita/Discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível.

8.4.5. A Prova Escrita/Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha discursiva definitiva, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva Prova Escrita/Discursiva.

8.4.6. A Folha discursiva definitiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Escrita/Discursiva. A folha para rascunho do caderno de prova é de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da Prova Escrita/Discursiva.

8.4.7. Não haverá substituição a Folha discursiva definitiva por erro do candidato.

8.4.8. A Prova Escrita/Discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado; [(Atendimento e desenvolvimento do tema; - Coesão referencial e sequencial (intra e entre parágrafos) / Coerência (progressão, articulação, não contradição); - Atendimento à estrutura textual proposta; - Informatividade e argumentação; - Modalidade gramatical: pontuação, graia (inclusive legibilidade), concordância e regência.)]

8.4.9. Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

8.4.10. Será anulada a Prova Escrita/Discursiva do candidato que não devolver a Folha discursiva definitiva.

8.4.11. O tempo de duração da prova discursiva está contido no tempo de duração da prova que será de 04h00min (quatro horas). Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas;

8.4.12. A nota atribuída à questão discursiva será adicionada a nota da prova objetiva, para efeitos de classificação.

8.4.13. Na correção da Questão Discursiva, implicará nota zero:

- 1) Fugir totalmente ao tema proposto;
- 2) Responder a questão discursiva a lápis;
- 3) Deixar a resposta em branco;
- 4) Colocar o texto em local diferente do indicado;
- 5) Deixar de assinar a Folha discursiva definitiva no local determinado;
- 6) Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.

8.5. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:

8.5.1. O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada ou mais idoso (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de Dezembro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

8.5.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

8.5.3. Obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

8.5.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados.

8.6. A Comissão Organizadora do Concurso publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Botuporã e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

8.7. Os candidatos habilitados com deficiência física serão relacionados separadamente.

8.8. Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.

9.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

9.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

9.4. O prazo de validade do Resultado do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



- 9.5. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Câmara Municipal de Botuporã, na Secretaria Legislativa.
- 9.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Botuporã.
- 9.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de Botuporã e pela PLANEJAR no que tange à realização deste Concurso.
- 9.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para posse, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.
- 9.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.
- 9.10. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 9.11. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Câmara, no Município de Botuporã.
- 9.12. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 9.13. A Câmara Municipal de Botuporã e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.
- 9.14. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.
- 9.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 9.16. A Câmara Municipal de Botuporã e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.17. A Câmara Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reavaliação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
- 9.18. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso, os Cartões Resposta, serão incineradas, mantendo todos os materiais digitalizados pelo período de 05 (cinco) anos conforme Lei vigente.
- 9.19. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE BOTUPORÃ E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

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

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

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

CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE BOTUPORÃ): Geografia de Botuporã: 1. Limites, território, povoados, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo e folclore. História de Botuporã: 2. Símbolos do município. 3. Datas Cívicas e Sociais. 4. Acontecimentos importantes ocorridos em Botuporã. 5. Formação do Município de Botuporã (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 6. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 7. Personalidades que marcaram história no contexto local. 8. Os grandes desafios enfrentados pela população botuporãense no decorrer de sua história. 9. Produção cultural local. 10. Agentes políticos. 11. Lei Orgânica do Município de Botuporã.

PROCURADOR(A) JURÍDICO: I – DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Constituição: fontes, conceitos, objeto, classificação e estrutura; 2) Controle de Constitucionalidade e Supremacia da Constituição; 3) Repartição de Competências; 4) Bens Públicos; 5) Intervenção nos Municípios e Autonomia Municipal; 6) Emendas Constitucionais; 7) Atribuições e Responsabilidades dos Prefeitos; 8) Estado de Defesa e Estado de Sítio; 9) Poder Executivo; Poder Legislativo. II – DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1) Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil; 2) Competência: conceito, competência funcional e territorial, modificações da competência e conflito, conexão e continência; 3) Processo e Procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção; 4) Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição, decadência; 5) Sujeitos do Processo: das partes e dos procuradores; 6) Dos atos Processuais; 7) Antecipação de Tutela; 8) Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus dos procedimentos; 9) Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito, apelação e agravo de instrumento, embargos infringentes, de divergência e de declaração, recurso ordinário, especial e extraordinário, ação rescisória; 10) Execução Fiscal; 11) Da execução contra a Fazenda Pública; 12) Ação Civil Pública, Ação Popular; 13) Mandado de Segurança Individual e Coletivo; 14) Mandado de Injunção, Hábeas-data; 15) A tutela antecipada



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



contra a Fazenda Pública. III - DIREITO ADMINISTRATIVO: 1) Princípios constitucionais do Direito Administrativo, controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); 2) Administração Pública: Conceito, órgãos da Administração, Hierarquia; 3) Administração Indireta: Conceito, autarquia, sociedade de economia mista e empresa pública; 4) Serviço Público: Conceito, classificação e formas de prestação; 5) Atos administrativos: Validade, invalidade, anulação e revogação. Controle jurisdicional dos Atos Administrativos; 6) Atos Administrativos: Discricionariedade e Vinculação. Desvio do Poder; 7) Procedimento Administrativo: Conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases; 8) Licitação: Natureza Jurídica, Finalidades, Procedimentos licitatórios; 9) Concessão e Permissão de Serviços Públicos; 10) Contratos Administrativos: Conceitos, peculiaridades, espécies; 11) Bens Públicos: Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de Direito real de uso; 12) Lei Orgânica Municipal; 13) Desapropriação; 14) Responsabilidade Civil da Administração: evolução doutrinária e reparação de dano; 15) Improbidade administrativa; 16) Enriquecimento ilícito e abuso de poder; 17) Sanção Penais e Cíveis. IV – DIREITO CIVIL: 1) Aplicação da lei no tempo e no espaço, interpretação da lei; 2) Princípios gerais do direito e equidade; 3) Dos fatos e atos jurídicos: forma, prova, modalidade, defeitos, nulidade, anulabilidade, inexistência, ineficácia e consequência; 4) Dos atos ilícitos; 5) Da prescrição e da decadência; 6) Dos contratos: generalidades, elementos e efeitos dos contratos; 7) Tória da imprevisão e revisão contratual; 8) Bens públicos: conceito e classificação. V – DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO: 1) Relação de trabalho: natureza jurídica, caracterização; 2) Sujeitos da Relação de Emprego: empregado e empregador. Autônomos, avulsos, temporários, sucessão de empresas; 3) Contrato de trabalho: Definição, diferença entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria; 4) Seguridade Social: conceitos fundamentais e princípios. VI - DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL: 1) Crimes contra a Administração Pública. 2) Crimes de responsabilidade. 3) Direito Penal Tributário: natureza jurídica da infração tributária. 4) Princípios do Direito Penal Tributário. Evasão, elisão, sonegação e fraude. 5) Diferentes tipos de infração tributária. Tentativa. Tipicidade. Irretroatividade da norma penal tributária. 6) A subjetividade na infração tributária e causas que eliminam a subjetividade. A sanção tributária em geral. 7) Causas de extinção da punibilidade. Lei nº 8.137/90. 8) Crimes e penas na Lei nº 14.133/2021. 9) Crimes contra o meio ambiente. 10) Crimes contra o patrimônio público. 11) Inquérito policial: Conceito. Instauração. Procedimento. Prazos. 12) Ação penal pública: condicionada, incondicionada. Privada. Privada subsidiária. Formas de procedimento. Jurisdição e competência. Competência originária dos Tribunais de Justiça em matéria penal. 13) Processo e julgamento. Dos crimes de responsabilidade. Dos crimes contra a administração pública. VII - Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA; VIII - Lei Maria da Penha; IX - Estatuto do Idoso. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – MATEMÁTICA – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE BOTUPORÃ E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

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

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

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

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

CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE BOTUPORÃ): Geografia de Botuporã: 1. Limites, território, povoados, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo e folclore. História de Botuporã: 2. Símbolos do município. 3. Datas Cívicas e Sociais. 4. Acontecimentos importantes ocorridos em Botuporã. 5. Formação do Município de Botuporã (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 6. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 7. Personalidades que marcaram história no contexto local. 8. Os grandes desafios enfrentados pela população botuporãense no decorrer de sua história. 9. Produção cultural local. 10. Agentes políticos. 11. Lei Orgânica do Município de Botuporã.

CONTROLADOR(A) INTERNO: Controle interno. Controle como princípio de administração. Controle como processo administrativo. Controle interno. Controles administrativos. Princípios de controle interno. Finalidades do controle interno. Foco, tipos e técnicas de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema bancário. Controle interno nos Municípios. Sistema de Controle Interno. Auditoria no Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade; Classificação das auditorias; Formas de execução; Procedimentos e técnicas. Planejamento em auditoria. Fiscalização na perspectiva do Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade e formas de execução; Procedimentos e técnicas. Governança Corporativa, controles internos e auditoria baseada em risco. Desvendando o "auditado" pela linguagem corporal. Fatores de sucesso (ou de fracasso) na auditoria. Código de Ética do auditor. Tomadas e prestações de contas. Regras constitucionais da prestação de contas. Tomadas e prestações de contas anuais. Tomadas de Contas Especiais. Prestação de contas da LRF. 8. Normas Legais: - BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. - BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa. - BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. - BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro. - BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. - BRASIL. Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



VIGILANTE PATRIMONIAL: Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Conhecimento Básico da Função; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Fundamentos para atuação profissional. Portaria e prédios públicos. Legislação aplicada aos Serviços de Porteiro e Vigia. Serviços de Porteiro. De Tecnologias Aplicadas Aos Serviços de Porteiro. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei n°. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES, LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Sinônimos e Antônimos. Oração, frase e período. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjuntos adverbiais e nominais, aposto. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia.

MATEMÁTICA: Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros; porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume). **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. 1) Interpretação de sequências numéricas; 2) Interpretação de sequências lógicas através do uso de figuras; 3) Interpretação de sequências lógicas através do uso de símbolos.

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

CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE BOTUPORÃ): Geografia de Botuporã: 1. Limites, território, povoados, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo e folclore. História de Botuporã: 2. Símbolos do município. 3. Datas Cívicas e Sociais. 4. Acontecimentos importantes ocorridos em Botuporã. 5. Formação do Município de Botuporã (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 6. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 7. Personalidades que marcaram história no contexto local. 8. Os grandes desafios enfrentados pela população botuporãense no decorrer de sua história. 9. Produção cultural local. 10. Agentes políticos. 11. Lei Orgânica do Município de Botuporã.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei n°. 8.429/1992: disposições gerais.

MOTORISTA: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei n°. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



**** ANEXO II ****

CÓDIGO	Cargo	Vagas	C. H. semanal	Vencimentos (R\$)	Pré-Requisitos
- 101 -	PROCURADOR JURÍDICO	02	40	R\$ 3.500,00	Certificado de Bacharel em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação; inscrição ativa na ordem dos advogados do Brasil (OAB) e inscrito na ordem dos advogados do Brasil, no mínimo de 05 (cinco) anos; experiência prévia na área jurídica, preferencialmente em direito público administrativo.
- 102 -	CONTROLADOR INTERNO	01	40	R\$ 2.000,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, pedido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- 103 -	VIGILANTE PATRIMONIAL	01	40	R\$ 1.412,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, pedido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- 104 -	MOTORISTA	01	40	R\$ 1.412,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, possuir Categoria Nacional de habilitação - "B" definitiva.
- 105 -	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40	R\$ 1.412,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
PRAÇA JOSÉ MARQUES DAS NEVES, 33 CENTRO BOTUPORÃ-BA.



CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato do Edital de abertura.	14/08/2024
Período para solicitação de inscrição.	Das 08h do dia 15/08 às 23h59min do dia 26/08/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição.	De 15/08 a 27/08/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 15/08 e 16/08/2024
Divulgação da Listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	20/08/2024
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de isenção.	De 21/08 e 22/08/2024
Divulgação da Listagem Final após análise de recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	23/08/2024
Período para postagem de laudo médico. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial).	De 15/08 a 26/08/2024
Publicação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições Ampla Concorrência e Atendimento Especial	02/09/2024
Prazo de Recursos - Na eventualidade de inscrito não constar da lista geral.	03/09 e 04/09/2024
Divulgação do Edital de Convocação da Prova Objetiva - Relação de candidatos inscritos por local de realização das provas objetivas.	16/09/2024
Aplicação da Prova Objetiva	22/09/2024
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	24/09/2024 – 18:00h
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	25/09 e 26/09/2024
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	09/10/2024
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas.	09/10/2024
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas.	14/10/2024
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva.	15/10 e 16/10/2024
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra a pontuação da Notas da Prova Objetiva.	21/10/2024
Publicação do Resultado Final.	21/10/2024
Interposição de recursos contra ordem de classificação do Resultado Final.	22/10 e 23/10/2024
Resultado Final definitivo após análise recursos.	28/10/2024
Homologação do Concurso Público.	A definir

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

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

BOTUPORÃ/BA, 14 de agosto de 2024.

ADILSON DA SILVA PEREIRA
Presidente da Câmara de Vereadores de Botuporã/BA