



**CÂMARA DE VEREADORES DE MURITIBA – BAHIA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL Nº 001/2012 25 DE ABRIL DE 2012**

CRONOGRAMA DE PRINCIPAIS DATAS E PRAZOS PREVISTOS DO CONCURSO	
INSCRIÇÕES	04 a 13 de maio de 2012
CONSULTA AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA	28 maio de 2012
DATA DA PROVA OBJETIVA	03 de junho de 2012
HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA	9:00 horas
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	8:20 horas
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES	8:50 horas
PUBLICAÇÃO DO GABARITO	04 de junho de 2012
RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	11 de junho de 2012
ENTREGA DE TÍTULOS	12 de junho de 2012
RESULTADO FINAL	22 de junho de 2012

**A COMISSÃO ESPECIAL DE ORGANIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, criada através da Portaria nº 05 de 18 de abril de 2012, no uso de suas atribuições e nos termos do Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Muritiba, bem como na forma da Lei Municipal nº 911 de 27 de março de 2012, e das normas emanadas do TCM/BA - Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas para os cargos e cadastro de reserva, na forma do ANEXO I deste Edital, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1.1. O concurso público será regido por este Edital e executado pela IPAM assegurada a participação e fiscalização do Ministério Público do Estado da Bahia.

1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) avaliação de títulos, de caráter classificatório;
- c) prova prática, para os cargos que são exigidos na forma da Lei Municipal nº 911 de 27 de março de 2012, de caráter eliminatório.
- d) avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório.

1.3. A prova objetiva, a avaliação de títulos, a prova prática e a perícia médica e psicológica dos candidatos que tiverem a inscrição deferida, serão realizadas na Cidade de Muritiba - Bahia.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades e em datas diversas.

## **2. DOS REQUISITOS, DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, DAS REMUNERAÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS.**

2.1. O Concurso destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas. A escolaridade e demais requisitos exigida para os cargos disponibilizados neste Edital, bem como a



descrição das atividades, remuneração e vagas para convocação imediata disponibilizadas neste certame estão definidos no quadro abaixo deste Edital e na Lei Municipal nº 911 de 27 de março de 2012.

GRUPO NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
COD	CARGOS	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS R\$
01	Controlador Interno	01	Ensino Médio Completo com Informática	40 h	1.700,00
02	Operador de Som e Vídeo	01	Ensino Médio Completo	40 h	623,00

2.3. As vagas serão preenchidas em ordem cronológica de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, decididas pelo órgão competente conforme opção única manifestada pelo candidato e nomeados por ato do Chefe do Poder Legislativo.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.**

3.1 Considerando que o presente concurso prevê a abertura de apenas uma vaga para cada cargo, não há como garantir às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, já que não seria possível apurar este percentual de uma única vaga de forma a garantir o disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, entretanto, comprovada através da apresentação de laudo médico, a compatibilidade entre o cargo pretendido e a deficiência do candidato no ato da inscrição, este poderá se inscrever normalmente, e poderá ainda:

3.2 Solicitar a aplicação da prova em sala com acessibilidade compatível com a sua deficiência;

3.3 O candidato Portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação por escrito até o término das inscrições para a Comissão Coordenadora do Concurso;

3.4 O candidato portador de necessidades especiais, ao inscrever-se deve estar ciente das atribuições do seu cargo de opção e que durante o estágio probatório será avaliado o desempenho de suas atribuições para fins de habilitação;

3.5 O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar logo após a **inscrição, atestado médico de compatibilidade funcional entre a atividade a ser exercida e sua deficiência**, bem como requerimento informando as condições necessárias à realização do concurso, conforme sua deficiência, cabendo à Câmara Municipal conceder os meios necessários à sua realização.

3.6 Os documentos exigidos no item 3.5, deverão ser entregues à Comissão Organizadora do Concurso Público, na Sede da Câmara Municipal de Muritiba.

3.7 As solicitações de atendimento especial deverão ser protocoladas perante a Coordenação do Concurso Público.

3.8 O candidato portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo



das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:**

4.1. Ser aprovado no concurso público.

4.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.5. Apresentar, na data da posse, diploma, devidamente registrado, do Curso ou nível de escolaridade exigido pela Lei Municipal nº 911 de 27 de março de 2012.

4.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, na forma deste Edital.

4.7. Cumprir as determinações deste Edital.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO.**

5.1. TAXAS:

a) R\$ 80,00 (Oitenta Reais), para o cargo de Controlador Interno e;

b) R\$ 50,00 (Cinquenta Reais), para o cargo de Operador de som e vídeo.

5.2. Será admitida a inscrição **exclusivamente** via Internet, no endereço eletrônico [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br), solicitada no período entre **00h01min do dia 04/05/2012 até às 23h59min do dia 13/05/2012**.

5.3. Para inscrever-se o Candidato deverá acessar o seguinte endereço eletrônico: [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br), clicar no ícone correspondente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Muritiba, preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição, efetuar o pagamento do valor correspondente ao cargo de opção através de depósito **diretamente no caixa** ou transferência bancária, na conta corrente disponível no site da Empresa no formulário de inscrição.

5.4. Na ocorrência de pagamento da taxa de inscrição em cheque, **exclusivamente de emissão do próprio candidato** este só será efetivado após a devida compensação bancária. Em caso de devolução do mesmo, independente do motivo, a inscrição será cancelada automaticamente.

**5.5. Os pagamentos efetuados só serão validados, com os comprovantes impressos e devidamente identificado com o nome ou CPF do Candidato.**

5.6. O pagamento da taxa de inscrição só terá validade se realizado até o dia **14/05/2012**, em horário de atendimento bancário, **não sendo aceitos depósitos em caixas eletrônicos ou Banco 24 horas.**



5.7 Após realizar o depósito, o Candidato deverá entregar pessoalmente sob protocolo na Câmara Municipal de Muritiba no endereço: Rua Tancredo Neves , S/N – Centro – CEP 44.340.000- Muritiba-Ba, **cópia da ficha de inscrição, comprovante do pagamento e cópia do RG. e CPF até o dia 14/05/2012, obedecendo ao horário de expediente**, ou enviar diretamente para a Empresa organizadora unicamente via SEDEX no seguinte endereço: Rua Dr. Sabino Silva, 1136 - Ponto Central- Feira de Santana – BA. CEP. 44.075.085, sendo a data limite para postagem **dia 14 de maio de 2012.**

5.8. O candidato que optar pela entrega dos documentos de inscrição referente ao item 5.7, na Câmara Municipal de Vereadores deverá entregá-los em envelope tamanho ofício devidamente identificado com nome e cargo de opção.

5.9 No ato da inscrição o candidato deve optar por um único cargo e uma vez efetivada a inscrição não será permitida em hipótese alguma a sua alteração.

5.10. A inscrição só será consumada após a confirmação do preenchimento da ficha, envio das cópias dos documentos exigidos, confirmação da quitação através dos comprovantes de depósitos ou transferências bancárias e o deferimento da Empresa responsável.

5.11. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IEPDM do direito de excluir do concurso e de todos os atos decorrentes em qualquer tempo àquele que não preencher a solicitação de forma exata, correta e completa, bem como aqueles que apresentarem documentos falsos.

5.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será em hipótese alguma devolvido, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.

5.13 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fax.

5.14. O IEPDM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.15 A inscrição vale para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes no presente edital.

#### 5.16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.16.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.16.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via fax ou a via correio eletrônico.



5.16.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.16.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.16.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

5.16.6 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.16.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento da IEPDM, indicado no item 5.7., cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até 48h (Quarenta e oito horas) e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.16.8 O IEPDM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.16.9 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

## **6. DAS FASES DO CONCURSO.**

6.1 Serão aplicados exames de habilidades e de conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, avaliação de títulos, de prova prática e avaliação médica e psicológica, conforme o quadro a seguir.

PROVA	TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
P1	OBJETIVA	GERAIS E ESPECÍFICOS	40	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
P2	TÍTULOS	-	-	CLASSIFICATÓRIA
P3	PRÁTICA	ESPECÍFICO DO CARGO	-	ELIMINATÓRIA
P4	EXAMES MÉDICOS E PSICOLÓGICOS	-	-	ELIMINATÓRIA

6.2 A prova objetiva será escrita, terá a duração de 3 horas e será aplicada no dia 03 de junho de 2012 em locais a serem previamente divulgados, até 72 horas antes da realização das mesmas.

6.3. As questões versarão sobre temas especificados no Anexo I deste Edital (Programas das Disciplinas), contendo cada questão 05 (cinco) alternativas de respostas, com apenas uma correta.



**QUADRO DOS CARGOS PARA O CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA – ESTADO DA BAHIA**

<b>CARGO – NÍVEL MÉDIO</b>	<b>CONTEÚDOS</b>	<b>QUANT. DE QUESTÕES</b>
CONTROLADOR INTERNO	PORTUGUÊS	10
	INFORMÁTICA	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
	TOTAL	40

<b>CARGO – NÍVEL MÉDIO</b>	<b>CONTEÚDOS</b>	<b>QUANT. DE QUESTÕES</b>
OPERADOR DE SOM E VÍDEO	PORTUGUÊS	10
	MATEMÁTICA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
	TOTAL	30

## **7. DA PROVA OBJETIVA.**

7.1 As provas serão realizadas **em 03 de junho de 2012, às 09 horas em locais a serem previamente divulgados**, sendo os candidatos convocados através de Edital publicado no quadro de informações desta Câmara, no site da Empresa organizadora do Concurso no seguinte endereço eletrônico: [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br).

7.2 Os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às **08h20min e fechados às 08h50min**, dez minutos antes do início das provas, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso.

7.3 Caso o nome do Candidato não conste na Relação Geral de Inscritos, o mesmo deverá informar imediatamente à Comissão Organizadora do Concurso.

7.4. Se constatado erro no cadastro, o candidato deverá informar imediatamente a empresa responsável, para que seja feita a devida correção.

7.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato verificação do seu nome, cargo, assim como a identificação correta do seu local de prova, e o comparecimento nas datas e horários determinados, não sendo permitido a realização de provas em sala adversa da publicada ou de candidatos que se encontrem fora da lista, tendo o mesmo até às 18:00 horas do dia 17 de maio de 2012 para proceder tal verificação.

7.6 O candidato só terá acesso ao local de prova, com a apresentação do **documento de identidade original que bem o identifique, tal como carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a da OAB, CRM, CREA, CRC**



**etc., Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997).**

A não apresentação do referido documento, impossibilitará o candidato de realizar a prova, implicando na sua eliminação do concurso, bem como depósitos efetuados após a data limite determinada neste Edital.

7.7. Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data divulgados para o concurso.

7.8 Durante a realização da prova não será permitido o uso de materiais de consulta, telefone celular, relógios digitais, óculos escuros, chapéu, boné, Pager, protetor auricular, máquinas calculadoras, ou qualquer tipo de equipamento eletrônico.

7.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para fechar os portões;

7.10 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, para nenhuma das etapas, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive caso fortuito ou força maior, ao qual caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.

7.11 A prova objetiva terá a duração máxima de 03 (três) horas, só podendo o candidato retirar-se do local de aplicação das mesmas, após 01 (uma) hora do seu início.

7.12 O candidato somente poderá retirar-se do local de provas levando o caderno de questões após o decurso de 02 (duas) horas do seu início.

7.13 Após resolver as questões, o candidato deverá marcar na folha de respostas, que é o documento oficial para correção, a mesma deverá ser preenchida conforme instruções. Os prejuízos advindos das marcações incorretas são de exclusiva responsabilidade do candidato, não havendo substituição da folha de respostas por erro do mesmo.

7.14 *O candidato que deixar de assinar o Cartão de Resposta será eliminado do Concurso.*

7.15 São consideradas marcações incorretas, implicando em não computar-se a questão: marcação em duplicidade rasurada ou emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente ou ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica azul ou preta.

7.16 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do concurso:

- I. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso;
- II. Ausentar-se da sala de prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;
- III. Utilizar meios ilícitos para execução da prova;
- IV. Portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- V. Fizer em qualquer momento da prova ou fase do concurso documentos ou declarações falsas;



- VI. Perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos;
- VII. Tratar com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova;
- VIII. Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, máquina calculadora, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.17 Na ocorrência de qualquer destas hipóteses, o Coordenador Geral do Estabelecimento e o Presidente da Comissão do Concurso deverão ser imediatamente comunicados, cabendo apenas a este último, consumir a exclusão do candidato infrator.

## 8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá no máximo **5,00** pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DO TÍTULO
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor). Também será aceito certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	2 pontos por Diploma	02
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre). Também será aceito certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	2 pontos por Diploma	02
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (monografia aprovada), em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. Também será aceita declaração de conclusão desde que acompanhada do histórico escolar.	1 ponto por Diploma	01
D	Experiência Profissional no serviço público no cargo pretendido	1 ponto por ano	05

8.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no Edital de convocação para a prova de títulos.

8.4 Os títulos poderão ser encaminhados via postal.





8.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela IEPDM, no qual indicará o número de folhas entregues.

8.6 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório judicial ou extrajudicial, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.7 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste Edital.

8.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidatos, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

8.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no Edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

8.10 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea D do quadro de títulos o candidato deverá entregar declaração assinada pelo Prefeito Municipal e/ou Chefe do Setor de Pessoal da pessoa jurídica de direito público, informando a data de admissão, demissão, se for o caso, ou se o candidato continua exercendo a atividade do cargo público, devendo acompanhar tal declaração cópia autenticada do contrato de trabalho ou da Portaria de nomeação e exoneração.

8.11 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário.

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

8.13 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

8.14 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas A, B e C do quadro de títulos.

8.15 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do



Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.16 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende à Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou às normas do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

8.17 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.18 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea B do quadro de títulos será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores responsáveis, a carga horária e a menção obtida. Deve atestar ainda que a monografia foi apresentada e aprovada.

8.19 Cada título será considerado uma única vez.

8.20 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea ou total do Quadro de Atribuição de Ponto para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

8.21 Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão incinerados pela IEPDM.

## **9. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS.**

9.1 A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de leitura óptica sendo que cada questão valerá 1,0 (hum) ponto.

9.2 Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva.

9.3 Os candidatos serão convocados em rigorosa ordem de classificação, até o total preenchimento das vagas.

9.4 Havendo igualdade de pontos na nota final terão preferência sucessivamente, o candidato que:

- I. Tiver maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento;
- II. Pertencer ao serviço público em qualquer esfera;
- III. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

9.5 Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecido no item 9.4 persistir o empate, será aplicado pela Presidência da Câmara Municipal o sorteio entre os candidatos empatados.

9.6 Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições, no prazo que lhes for fixado, quando na indicação a ser feita para o provimento.

9.7. A pontuação final do candidato será somada a pontuação obtida na prova de títulos.



## 10. DOS RECURSOS.

10.1. Quando, na realização do concurso, ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade que possa afetar o seu resultado, terá qualquer candidato o direito de recorrer à Comissão de Concurso, a qual mediante decisão fundamentada, ouvida a Assessoria Jurídica da Câmara, proferida no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhará ao chefe do Poder Legislativo, proposta de alteração parcial ou total do resultado obtido no concurso pelo requerente, cabendo a este acatar a decisão, promovendo a apuração da responsabilidade.

10.2. O Candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a ser examinados, mediante requerimento dirigido a Comissão Coordenadora do Concurso e protocolado na Secretaria da Câmara Municipal de Muritiba até 48 (**quarenta e oito**) horas impreterivelmente, após a publicação do fato que lhe deu origem:

- a) Nome completo do Candidato;
- b) Número do documento com o qual se inscreveu;
- c) Assinatura;
- d) E a que evento se refere (Gabarito, Resultados, etc.);

10.3. Não serão aceito interposição de recursos:

- a) Via Correio Eletrônico e/ou fax ou por forma diferente da definida neste Edital;
- b) Sem nome do requerente;
- c) Sem as especificações do evento a qual se refere;
- d) Que não apresente justificativa;
- e) Recurso coletivo (apresentado em conjunto com outro candidato);
- f) Fora do prazo.

10.3. O Candidato poderá interpor recursos no prazo acima estabelecido, para a Comissão Coordenadora do Concurso via **Sedex, (postado dentro do prazo estabelecido)** ou protocolado no seguinte endereço: Câmara Municipal de Muritiba– Rua Dr. Pedro Cortez, 26 – Centro – CEP 44.340.000 - Muritiba-Ba.

10.4. Na ocorrência do disposto neste capítulo poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

10.5. A comissão responderá aos recursos em até 05 (cinco) dias úteis, podendo a mesma se necessário solicitar prazo igual período.

10.6. A Câmara divulgará através de Edital, o resultado final deste Concurso, relacionando os candidatos habilitados em ordem de classificação com o total de pontos obtidos, devendo ocorrer à homologação no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da referida publicação.

## 11. DA PROVA PRÁTICA.

11.1. A prova prática será aplicada apenas para os candidatos ao cargo de operador de som e vídeo, conforme previsão da Lei Municipal nº 911/2012 e consistirá na aferição do domínio do candidato no manuseio dos equipamentos de som e vídeo existentes na Câmara de Vereadores de Muritiba.

11.2. A prova prática poderá ocorrer na mesma época que as outras provas do certame, vedada à coincidência e horário.

11.3. A prova prática será obrigatoriamente filmada e realizada nas dependências da Câmara de Vereadores de Muritiba.



## **12. DA PROVA DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL**

12.1. A Câmara Municipal, através do Órgão Competente, convocará os candidatos classificados, em ordem de classificação final, para a realização dos exames de sanidade e capacidade física e mental, sendo desclassificados aqueles que não apresentarem condições satisfatórias, de acordo com parecer circunstanciado emitido pelo Médico responsável pelo laudo indicando a causa da sua reprovação.

12.2. A avaliação médica consistirá em análise de resultados dos seguintes exames, feitos nos últimos seis meses, considerando a data de apresentação dos exames: hemograma completo, sumário de urina e raio-x do tórax, os quais deverão ser providenciados e custeados pelos candidatos.

12.3. A Avaliação Psicológica é entendida como o processo técnico-científico de coleta de dados, estudos e interpretação de informações a respeito dos fenômenos psicológicos.

12.4. O objetivo da avaliação psicológica é avaliar e aplicar e avaliar, através de instrumentos psicológicos (entrevista, teste de inteligência, funções cognitivas, habilidades específicas e personalidade), se o candidato possui o perfil adequado ao exercício das atividades essenciais ao cargo pleiteado.

12.5. A avaliação psicológica utilizará com critério a Resolução nº 001/2002 do Conselho Federal de Psicologia, com relação à aplicação e à avaliação dos instrumentos psicológicos, e ao Decreto Estadual nº 9.658/2001, para traçar o perfil psicológico esperado do candidato.

12.6. Na avaliação psicológica não será designado nota ao candidato, avaliando-se se este é ou não, apto ou recomendado ao cargo, considerando a necessidade do uso da capacidade do profissional para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo pretendido.

12.7. Os dias e horários, bem como outros aspectos da fase de avaliação médica e psicológica serão definidos em Edital próprio publicado no momento oportuno.

12.8. Por possuir caráter ELIMINATÓRIO, o candidato que não comparecer a avaliação médica e psicológica será desclassificado caso seus resultados não sejam favoráveis ao cargo ou também, caso este não compareça no dia e horário de aplicação das avaliações.

12.10. Todo e qualquer candidato terá o direito de saber o resultado de sua avaliação, sendo agendado previamente um dia para quem almejar ter acesso a este.

12.11. Os editais de convocação para as avaliações médicas e psicológicas serão feitas com no mínimo 5 (cinco) dias corridos de antecedência.

## **13. DO PROVIMENTO.**

13.1 A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

13.2 A nomeação dos aprovados obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Câmara de Vereadores de Muritiba - Bahia.



13.3 Os candidatos aprovados deverão tomar posse no prazo de 30 dias após a publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.

13.4 O candidato que nomeado através de Portaria do Presidente da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores, não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.

13.5 A nomeação, bem como todos os atos do presente Concurso serão publicados no lugar de costume da Câmara Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Legislativo.

13.6 Não haverá segunda chamada em nenhuma convocação para nomeação de candidatos aprovados.

13.7. Ao tomar posse, o servidor nomeado, ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade será objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I – Assiduidade

II – Disciplina

III – Capacidade de iniciativa

IV – Produtividade

V – Responsabilidade

13.8. Obrigatoriamente 04 (quatro) meses antes de findo o período, a avaliação do desempenho do servidor será submetida à homologação da autoridade competente. No caso da informação ser pela inadequação do servidor, será assegurado a este, direito de defesa.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

14.1. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.2. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas aos resultados parciais e finais do concurso.

14.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento que lhe disser respeito, fato que será mencionado em Edital a ser publicado no mural da Câmara e no site da empresa organizadora do Concurso.

14.4 O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente edital e de que aceita as condições do Concurso, tais como se acham nele estabelecidas.

14.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.6 Todos os atos pertinentes ao processo deste Concurso Público, serão divulgados através da Internet no site: [www.idmconcursos.com.br](http://www.idmconcursos.com.br), ficando disponibilizado até 60 dias após a conclusão do processo.



ESTADO DA BAHIA

**CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA**

SECRETARIA DA CÂMARA

13.7 Não serão feitas nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam os avisos afixados no mural da Câmara Municipal de Muritiba- BA e no site da Empresa Organizadora.

13.8 São de responsabilidade exclusiva de o candidato verificar seus dados bem como a verificação do local de realização da sua prova que será publicada no mural da Câmara Municipal de Muritiba-Ba e no site da Empresa responsável pela elaboração do Concurso.

13.9. O não comparecimento do candidato no local de realização das provas na data e horário marcado, não será motivo de recurso ou de realização de uma segunda chamada, independente de qualquer justificativa.

13.10. Os realizadores e responsáveis pelo presente Concurso Públicos eximem-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para prestar a (s) prova(s) do concurso.

13.11. A Leitura Integral e o entendimento deste e demais Editais do concurso é dever do candidato. Portanto nem a empresa organizadora nem a Câmara Municipal se responsabilizarão por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE CUMPRIR COM ESTAS OBRIGAÇÕES.

13.12. Os Candidatos inscritos deverão obrigatoriamente indicar um **telefone fixo e endereço eletrônico(e-mail), ficando** o site da Empresa Responsável pelo Concurso como o seu canal obrigatório de comunicação, devendo todos os atos relativos ao processo deste Concurso Público ser divulgados com prazo mínimo de 72h, para acompanhamento dos mesmos, sendo de exclusiva responsabilidade dos Candidatos acompanharem as publicações on-line.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, ouvida a Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Muritiba-Ba.

**Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Muritiba, 02 de maio de 2012.**

**MARCO ANTÔNIO SOUZA DA SILVA**  
**Presidente da Câmara Municipal de Muritiba - Bahia**



## ANEXOS DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2012

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### **CARGO NÍVEL MÉDIO COMPLETO – Controlador Interno**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe da oração e do período.
7. Concordância nominal e verbal.
8. Regência nominal e verbal.
9. Colocação pronominal.
10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação. Figura de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
11. Pontuação.
12. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word, Excel, PowerPoint.
2. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: navegadores, correio eletrônico, busca e pesquisa.
3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade das Normas Constitucionais ao Sistema de Controle Interno.

##### **DIREITO MUNICIPAL:**

1. Organização do Município: A Lei Orgânica.
2. Poder Legislativo Municipal: Estatuto dos Vereadores. Subsídios (fixação e limites). Incompatibilidades. Competência da Câmara Municipal e suas funções. O Processo Legislativo Municipal.
3. Competências Municipais: Competência exclusiva e suplementar. Competência material comum.
4. Bens Públicos Municipais: Espécies. Aquisição. Administração. Alienação.
5. Finanças Municipais: Receitas. Rendas. Preços públicos. Tributos municipais. Partilha de receita tributária. Vinculação de receita e aplicação em saúde e educação (Art.167 da CF).
6. Controle Interno e Externo da Administração.
7. Tribunal de Contas: Fiscalização financeira, orçamentária, patrimonial e operacional.



8. Responsabilidade de Prefeitos e Vereadores.
9. Decreto Lei nº 201/67.
10. Lei de Improbidade Administrativa.
11. Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
12. Resoluções nº 1.060/05, 1.120/2005, do Tribunal de Contas dos Municípios.
18. Lei Complementar Estadual nº 06/91.

#### **AUDITORIA:**

1. Noções gerais sobre auditoria: Conceituação. Objetivos.
2. Distinção entre auditoria interna, externa ou independente.
3. Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis.
4. Normas aplicáveis à auditoria interna.
5. Normas de transações e eventos subsequentes.
6. Normas de fraude e erro.
7. Normas dos papéis de trabalho e documentação da auditoria.
8. Planejamento da auditoria.
9. Relevância.
10. Risco de auditoria.
11. Carta de responsabilidade da administração.
12. Contingências.
13. Supervisão e controle de qualidade.
14. Procedimentos de auditoria.
15. Amostragem.
16. Controle interno: Conceito. Responsabilidade. Supervisão. Rotinas internas.
17. Aspectos fundamentais dos controles internos: relação custo benefício. Definição de responsabilidade e autoridade. Segregação de funções. Acesso aos ativos. Comprovações e provas independentes. Método de processamento de dados. Pessoal.
18. Auditoria contábil.
19. Auditoria no Setor Público: finalidades e objetivos da auditoria governamental. Auditoria de Conformidade e Auditoria Operacional.
20. Auditoria no setor público: Finalidade e objetivos da auditoria governamental. Auditoria de Conformidade e Auditoria Operacional.

#### **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:**

1. Lei 4320/64: Orçamento Público - Conceitos. Princípios.
2. Orçamento público no Brasil.
3. Ciclo orçamentário.
4. Orçamento-Programa.
5. Planejamento no Orçamento- Programa.
6. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA.
7. Conceituação e classificação da Receita Pública.
8. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil.
9. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica).
10. Tipos de Créditos Orçamentários.
11. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.
12. Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

#### **PROCESSO LEGISLATIVO**

1. Regimento Interno da Câmara Municipal de Muritiba.
2. Noções de Processo Legislativo.
2. Correspondência Oficial.
3. Redação Oficial. 5. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas Oficiais.
6. Cerimonial público.
7. Ética e sigilo profissional.
8. Atendimento ao público.





9. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões.
10. Técnicas de arquivos e conservação de documentos.
11. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

## **CARGO NÍVEL MÉDIO COMPLETO – Operador de Som e Vídeo**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Gêneros e tipos de texto.
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Classes de palavras, flexão e emprego.
6. Sintaxe da oração e do período.
7. Concordância nominal e verbal.
8. Regência nominal e verbal.
9. Colocação pronominal.
10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação. Figura de sintaxe, de pensamento e de linguagem.
11. Pontuação.
12. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.); expressões de tratamento.

### **MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes; dízima periódica.
2. Funções. Função afim; Função quadrática; Função modular;
3. Problemas com equações.
4. Potenciação.
5. Função exponencial; Logaritmo.
6. Equação e Inequações do 1º e 2º grau. Sistema de equações.
7. Monômios e Polinômios; Álgebras.
8. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área e Perímetro de polígonos.
9. Problemas envolvendo sistema decimal de medida.
10. Juros Simples. Porcentagem.
11. Número complexo.
12. Média aritmética e ponderada.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

**A Bahia:** Localização, Aspectos Históricos e Econômicos, Limites, Política, Relevo, Vegetação, Clima, Recursos Naturais, Bacia Hidrográfica, Folclore, Festas Religiosas, Turismo, Agricultura, Pecuária, e Indústria, Fatos marcantes dos últimos dois anos.

**O Brasil:** Conhecimentos relacionados com a realidade brasileira, envolvendo desigualdades sociais, cultura, educação, saúde e meio ambiente. Assuntos de interesse geral amplamente veiculado, no último biênio, pela imprensa falada ou escrita de circulação internacional, nacional ou local - rádio, televisão, jornais, e/ou revistas.



## ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS PRELIMINARES E/OU RESULTADOS OFICIAIS DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS

#### DADOS DO CANDIDATO

NOME:

INSCRIÇÃO:

CARGO:

RG:

CPF:

FONE FIXO:

e-mail:

#### SOLICITAÇÃO:

À

Comissão Organizadora do Concurso Público da Câmara de Muritiba-Ba

Como candidato a vaga de \_\_\_\_\_ solicito revisão:

Do gabarito preliminar da prova objetiva questões:

Do resultado preliminar da prova objetiva.

Do resultado da prova de Títulos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

#### INSTRUÇÕES

(01) Só enviar recurso se estiver dentro do prazo estabelecido pelo Edital de abertura.

(02) Entregar ou encaminhar à Coordenação do Concurso (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

(03) Preferencialmente, digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas no edital de abertura.

(04) Usar uma folha individual para fundamentação de cada questão.

**(05) Apresentar argumentação lógica e consistente.**



ESTADO DA BAHIA

**CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA**

SECRETARIA DA CÂMARA

**Justificativa do candidato** (utilizar uma página para cada questão)