



Art. 1º-Aprovar a Criação da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador do Conselho Municipal de Saúde-CIST;

Art. 2º- A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista, 30 de dezembro de 2013

José Andrade Louzado
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO a Resolução nº 017/2013, do Conselho Municipal de Saúde de Vitória da Conquista, no uso de suas competências legais, publicado no Diário Oficial do Município no dia ___ / ___ / ____.

Guilherme Menezes
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº010/2013

Aprovação da Proposta da Rede Estadual de Laboratório de Saúde Pública- RELSP, apresentada pela técnica da SESAB Edna Pagliarini.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a apresentação da Proposta de Rede Estadual de Laboratório de Saúde Pública, pela técnica da SESAB Edna Pagliarini;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua quinta reunião extraordinária, acontecida no dia 28 de junho de 2013;

CONSIDERANDO que a proposta da Rede Estadual de Laboratório de Saúde Pública-RELSP, tornará possível ampliar o acesso da população às ações de vigilância laboratorial, através da cogestão - estado e município;

CONSIDERANDO que o Controle Social é um componente relevante para o fortalecimento e consolidação da gestão participativa;

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar a adesão do Laboratório Municipal de Vitória de Conquista à Rede Estadual de Laboratório de Saúde Pública-RELSP;

Art. 2º- A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista, 30 de dezembro 2013

José Andrade Louzado
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO a Resolução nº 010 /2013, do Conselho Municipal de Saúde de Vitória da Conquista, no uso de suas competências legais, publicado no Diário Oficial do Município no dia ___ / ___ /2013

Guilherme Menezes
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
CÂMARA MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar públicas as instruções especiais destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos públicos existentes na Câmara Municipal de Vitória da Conquista, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.



1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. As descrições sumárias dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.2.2. A Câmara Municipal de Vitória da Conquista - BA admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.3. **Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o link do Concurso Público da Câmara Municipal de Vitória da Conquista/BA, clicar em Cargos disponíveis e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.**

1.4. As candidatas **grávidas e as lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de sala especial no dia de aplicação das provas.

1.4.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.4.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

1.4.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do Concurso.

1.5. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o § 2º do art. 7º, da Lei Complementar nº 1.786, de 16 de dezembro de 2011, serão reservados aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo.

1.6. A reserva de vagas foi considerada para os cargos que oferecem a partir de 05 (cinco) vagas.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Vitória da Conquista.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;

2.9. Apresentar, quando se tratar do cargo de Motorista, na convocação para entrega de documentos, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público, comprovando a experiência exigida.

3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

3.4. Conforme disposto pelo art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no **ato de inscrição** laudo médico original ou cópia autenticada, obedecendo às exigências a seguir:

a) ser referente aos últimos 6 (seis) meses;

b) estar redigido em letra legível;

c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID;

d) apresentar a provável causa da deficiência;

e) apresentar os graus de autonomia;

f) constar se o candidato faz uso de órteses, próteses ou adaptações;



g) caso o candidato possua **deficiência auditiva**, o laudo deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (conforme alínea “a” deste subitem);

h) caso o candidato possua **deficiência visual**, o laudo deverá vir acompanhado de uma acuidade visual de ambos os olhos recente (conforme alínea “a” deste subitem);

i) caso o candidato possua **deficiência mental**, o laudo deverá constar a data do início da doença, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;

j) caso o candidato possua **deficiência múltipla**, o laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências.

3.4.1. Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

3.4.2. O candidato deficiente que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.5. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pela Câmara Municipal de Vitória da Conquista, que terá decisão sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito ao Poder Legislativo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.7. A junta oficial será composta conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298/99.

3.8. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.5, concorrendo à totalidade das vagas.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.11. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.12. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público

deverá especificá-lo no Formulário de inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização da prova.

3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.14. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.16. Os candidatos com deficiência deverão enviar, por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, os documentos mencionados nos itens 3.4 e 3.12 deste Edital, **durante o período de inscrição - compreendido de 28/07/14 a 15/08/14**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

4.1. As inscrições serão realizadas no período **de 28/07/14 a 15/08/14**, pela Internet, através do [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela abaixo:

CARGO/ ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior.	R\$ 75,00 – setenta e cinco reais.
Cargos de Nível Médio.	R\$ 55,00 – cinquenta e cinco reais.
Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto.	R\$ 35,00 – trinta e cinco reais.

4.2. O candidato deverá consultar o [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **0h00 do dia 28/07/14 e 23h59 do dia 15/08/14**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.



4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente no Banco Bradesco**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO.**

4.4.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos.

4.5. Devido ao feriado de Nossa Senhora das Vitóriaas, Padroeira da Cidade, o pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 18/08/14**, caso contrário não será considerado.

4.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

4.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar seu cartão de confirmação no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.

4.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

4.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferido antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições.

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do *site* www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Câmara Municipal de Vitória da Conquista não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.

4.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

4.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.15. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

4.16. O candidato deverá verificar, **no dia 20/08/14 após às 14h00**, através do *site* www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi homologada, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

4.17. O candidato que não tiver sua inscrição homologada deverá entrar em contato com o IBAM através do email concurso@ibam.org.br, ou ainda pelos telefones (21) 2142-9797/ 2142-9715/ 2142-9716/ 2142-9718 no horário de 08h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira.

4.18. Da inscrição no Posto de Atendimento

4.19. Para os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à *Internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, no Posto de Atendimento – localizado na Rua Coronel Gugé, nº 191 - térreo, Centro, Vitória da Conquista/ BA, no horário de 9h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira.

4.20. Devido ao feriado de Nossa Senhora das Vitóriaas, Padroeira da Cidade, não haverá expediente no dia **15/08/14**.

4.21. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

4.22. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente de documento de identidade oficial, original e com fotografia e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e seguir todas as instruções descritas no item 4 e subitens.

4.22.1. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRA, CRC, OAB e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

4.23. Após o preenchimento do Formulário de inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição em rede bancária.

4.24. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 e subitens deste Edital.

4.25. Isenção

4.25.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove



hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o que se segue.

4.25.2. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

4.25.3. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, através do site **www.ibam-concursos.org.br** ou através do **Posto de Atendimento** definido no item 4.19, no período de **28/07/14 a 31/07/14**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público da Câmara Municipal de Vitória da Conquista/BA** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição** informando os dados pessoais, dados adicionais e **dados para isenção** - conforme a situação, e antes de confirmar a inscrição, **conferir todos os dados**, inclusive a denominação do cargo, seu respectivo código e o **Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico**.

4.25.4. A Câmara Municipal de Vitória da Conquista se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

4.25.5. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

4.25.6. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.25.7. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **06/08/14**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

4.25.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via correio, via fax ou via email.

4.25.9. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

4.25.10. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Vitória da Conquista e entregue para registro no Protocolo do Setor Administrativo da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, situado na Rua Coronel Gugé, nº 150, 4º andar - sala 401 - Centro - Vitória da Conquista/ BA, no horário de 9h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira.

4.25.11. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no Formulário de inscrição.

4.25.12. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, fazendo sua inscrição, nos termos do item 4 e subitens do Edital 01/2014.

4.25.13. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem a inscrição nos termos do item 4 do Edital 01/2014, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Objetivas

5.1.1. As provas objetivas serão eliminatórias e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

5.1.2. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

5.1.3. Nas provas objetivas eliminatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.4. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

5.1.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas

5.2.1. As provas objetivas serão realizadas, **no dia 21 de setembro de 2014, com abertura dos portões às 12h00 e fechamento às 13h00**, para início das mesmas, a partir da autorização da Coordenação Geral do Concurso Público, sendo de **4h00 (quatro horas)** o período de duração para os cargos de Nível Superior e de **3h00 (três horas)** para os demais cargos.

5.2.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados para o período, o IBAM e a Câmara Municipal



de Vitória da Conquista, reservam-se o direito de remanejar o horário de prova.

5.2.2. O local de realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Câmara (<http://www.camaravc.ba.gov.br>), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível na opção Área do candidato.

5.2.3. As provas serão realizadas na cidade de **Vitória da Conquista e caso necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

5.2.3.1. O IBAM e a Câmara Municipal de Vitória da Conquista não assumirá qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 5.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido do cartão de confirmação de inscrição e de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas transparentes de tinta azul ou preta.

5.2.6.1. A **não apresentação do cartão de confirmação de inscrição**, no dia do processo seletivo, **não impede que o candidato faça a prova**.

5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRA, CRC, OAB e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

5.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

5.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.2.7.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo **de todos eles**, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será

submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

5.2.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.2.9. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, *ipod*, *MP3*, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

5.2.9.1. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

5.2.10. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

5.2.11. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.12. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

5.2.13. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.2.14. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

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

5.2.16. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo



permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

5.2.17. A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.3. Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos, que serão adicionados ao total de pontos obtidos pelos candidatos nas demais provas.

5.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

a) Para os cargos de Nível Superior:

- Curso de Especialização com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito exigido para provimento e guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 02 (dois) pontos, até o máximo de 06 (seis) pontos;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 06 (seis) pontos;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 10 (dez) pontos.

No caso dos títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

5.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.3. A pontuação máxima na prova de títulos é de 22 (vinte e dois) pontos para os cargos de Nível Superior.

5.3.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.3.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

5.3.6. Apresentação dos Títulos

5.3.6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Nível Superior deverão enviar, **no período de 11 a 14 de outubro de 2014**, seus títulos para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021, através de Sedex com AR.

5.3.6.2. A tempestividade da apresentação da documentação será comprovada através da sua data de postagem.

5.3.6.3. Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo, na sua parte externa, o número da inscrição, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e a descrição dos títulos contidos no envelope, sob responsabilidade pessoal do candidato.

5.3.6.4. A análise dos títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

5.4. Prova Prática

5.4.1. Será aplicada prova prática, com caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos ao cargo de Motorista, que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados até a 20ª (vigésima) colocação.

5.4.2. Os candidatos convocados para realização da prova prática deverão portar o documento original de identidade e o original da **Carteira de Habilitação Profissional na Categoria C ou superior**, dentro do prazo de validade.

5.4.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 60 (sessenta) pontos na prova prática.

5.4.4. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas e equipamentos, à Câmara Municipal.

5.4.5. A Câmara Municipal de Vitória da Conquista convocará os candidatos para realização da prova prática, **prevista para o dia 19/10/14**, por meio de comunicação via postal, e o Edital de Convocação será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e <http://www.camaravc.ba.gov.br>, assim como no Mural Oficial de Atos da Câmara de Vitória da Conquista.

5.4.6. O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os conteúdos programáticos, os horários e os locais de realização desta prova.



5.4.7. A critério da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, os candidatos ao cargo de Motorista que tenham sido aprovados nas provas escritas objetivas e classificados após o critério definido no item 5.4.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para a prova prática, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

5.4.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) Para os cargos de Nível Superior:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos.

b) Para o cargo de Motorista:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total as notas obtidas na prova prática.

c) Para os demais cargos:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Vitória da Conquista e entregue para registro no Protocolo do Setor Administrativo da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, situado na Rua Coronel Gugé, nº 150, 4º andar - sala 401 - Centro - Vitória da Conquista/ BA, no horário de 9h00 às 17h00, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

b) constem obrigatoriamente do recurso: nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas;

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, que estará disponível em doc no

site www.ibam-concursos.org.br na área Documentação do concurso;

d) a fonte utilizada no recurso seja Arial, Times New Roman ou Verdana admitindo-se como tamanho mínimo da fonte 10.

7.2.1 Ao término dos prazos para interposição de recursos, os mesmos serão encaminhados ao IBAM para avaliação.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do estabelecido no item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, fax, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.5. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

7.5.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.

7.5.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

7.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito oficial, independentemente de terem recorrido.

7.7. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Câmara (<http://www.camaravc.ba.gov.br>) e no Mural Oficial de Atos da Câmara Municipal de Vitória da Conquista.

7.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior.



1ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2ª) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal;

3ª) maior número de pontos na prova de Português;

4ª) maior idade.

b) para os cargos de Nível Médio.

1ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2ª) maior número de pontos na prova Legislação Municipal **ou** Noções de Informática **ou** Noções de Informática e Matemática, conforme o cargo;

3ª) maior número de pontos na prova de Português;

4ª) maior idade.

c) para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto.

1ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2ª) maior número de pontos na prova de Português;

3ª) maior número de pontos na prova de Matemática;

4ª) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.3.1. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e <http://www.camaravc.ba.gov.br>, no Mural Oficial de Atos da Câmara de Vitória da Conquista e posteriormente no Diário Oficial do Município.

8.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

8.5. Os gabaritos serão divulgados no primeiro dia útil após a aplicação da prova, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), da Câmara (<http://www.camaravc.ba.gov.br>) e posteriormente nos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.2. A homologação do Concurso será feita por ato do Presidente da Câmara de Vitória da Conquista, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

9.3. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Presidente da Câmara de Vitória da Conquista.

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.9 do presente Edital, através da imprensa oficial e de telegrama.

9.4.1. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

9.4.2. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

9.4.3. Os candidatos convocados terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar a documentação exigida, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

9.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

9.6. Será também excluído do certame o candidato que:

a) faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexacta;

f) desatender ao disposto nos subitens 5.2.9, 5.2.10, 5.2.13 e 5.2.14;

g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;

h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

9.7. O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da



Lei Complementar nº 1.786, de 16 de dezembro de 2011 e atualizações.

9.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

9.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais.

9.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e <http://www.camaravc.ba.gov.br>, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

9.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e à Câmara Municipal de Vitória da Conquista, após a homologação do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.

9.12. A Câmara Municipal de Vitória da Conquista e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

9.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.14. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III e IV que o acompanham.

9.15. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

9.16. O presente Edital estará disponível no Mural Oficial de Atos da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, bem como nos sites www.ibam-concursos.org.br e <http://www.camaravc.ba.gov.br>, e posteriormente na Imprensa Oficial do Município.

9.17. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites www.ibam-concursos.org.br e <http://www.camaravc.ba.gov.br> e do Mural Oficial de Atos da Câmara Municipal de Vitória da Conquista.

Vitória da Conquista, 21 de julho de 2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO I

**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE
TRABALHO E VENCIMENTOS**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE R\$
NÍVEL SUPERIOR						
001	ADMINISTRADOR	Curso de Nível Superior Completo em Administração e registro no Conselho Regional de Administração – CRA.	01	-	40h	R\$ 2.027,00



002	ADVOGADO	Curso de Nível Superior Completo em Bacharelado de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	01	-	30h	R\$ 2.027,00
003	CONTADOR	Curso de Nível Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	01	-	40h	R\$ 2.027,00
004	JORNALISTA	Curso de Nível Superior Completo em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo ou Nível Superior em Jornalismo.	02	-	30h	R\$ 1.810,00
NÍVEL MÉDIO						
005	AGENTE LEGISLATIVO	Nível Médio Completo.	13	02	40h	R\$ 1.194,41
006	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Nível Médio Completo acrescido de Curso de Instalação e Manutenção de Equipamentos de Informática (microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e Curso de Instalação e Utilização de Softwares ou Curso de Técnico em Informática ministrado por instituição de formação profissional na área específica, com duração mínima de 240 horas/aula.	02	-	40h	R\$ 1.194,41
CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE R\$
NÍVEL MÉDIO						
007	OPERADOR DE AUDIOVISUAL	Nível Médio Completo, acrescido de curso específico na área.	01	-	40h	R\$ 1.013,60
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
008	GUARDA PATRIMONIAL	Nível Fundamental Completo.	05	01	40h	R\$ 868,80



009	MOTORISTA	Nível Fundamental Completo, acrescido de Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, Categoria C ou superior. Experiência mínima de 2 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público.	03	-	40h	R\$ 905,00
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
010	AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES	Anos iniciais do Ensino Fundamental, 5º ano completo ou antiga 4ª série completa.	07	01	40h	R\$ 796,40



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL No 01/2014
ANEXO I (continuação)
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Nível Superior	
Administrador	Sob a Coordenação e supervisão do Diretor Administrativo e Financeiro do Legislativo, conceber e executar análises organizacionais e propor medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Câmara de Vereadores.
Advogado	Sob a coordenação e supervisão do Procurador Jurídico do Legislativo, executar atividades de consultoria e assessoramento jurídico à Câmara Municipal, inclusive auxiliando aquele e os assessores jurídicos das bancadas no desempenho de suas atribuições
Contador	Executar atividades relacionadas à movimentação de recursos financeiros, efetuando o registro dos atos e fatos contábeis, elaborando demonstrações contábeis e orçamentos da Câmara Municipal.
Jornalista	Sob supervisão e coordenação do Assessor de Comunicação, planejar e executar as atividades de jornalismo, coletando informações e divulgando mensagens escritas, faladas ou televisadas, para orientar e/ou esclarecer os Municípes sobre diversos atos e fatos de interesse público, em especial aqueles relacionados com o papel institucional da Câmara de Vereadores.
Nível Médio	
Agente Legislativo	Executar, atividades de apoio aos trabalhos legislativos, bem como aos serviços administrativos e financeiros da Câmara Municipal.
Técnico em Informática	Sob a coordenação e supervisão do Encarregado do Setor de Tecnologia da Informação, orientar e executar atividades na área de informática da Câmara.
Operador de Audiovisual	Operar os aparelhos e equipamentos de áudio, vídeo e multimídia para possibilitar a transmissão e gravação das sessões plenárias da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, bem como a projeção e imagens e sons nas mais variadas mídias.
Nível Fundamental Completo	
Guarda Patrimonial	Controlar e fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências e arredores da Câmara, bem como atender a Vereadores em Plenário.
Motorista	Dirigir veículos automotores para transporte de passageiros, bem como conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Nível Fundamental Incompleto	
Agente de Serviços Auxiliares	Executar, sob supervisão, serviços de copa, limpeza e arrumação, bem como realizar serviços administrativos simples, operar máquinas duplicadoras e central telefônica, efetuar pequenos mandados externos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO II

**QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS
OBJETIVAS**

Nível Superior

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Administrador; Advogado; Contador e Jornalista.	Conhecimentos Técnico-profissionais	30	10	300	180
	Legislação Municipal	16	07	112	56
	Português	14	05	70	35

Nível Médio

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente Legislativo.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	100
	Noções de Informática e Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Nível Médio

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Operador de Audiovisual.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	100
	Noções de Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Técnico em Informática.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	100
	Legislação Municipal	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Nível Fundamental Completo e Incompleto

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente de Serviços Auxiliares; Guarda Patrimonial e Motorista.	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	100	50
	Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

**ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES
BIBLIOGRÁFICAS**

**NÍVEL SUPERIOR
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES
BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS**

Português para todos os cargos de Nível Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; argumentação; discursos direto e indireto; intertextualidade; elaboração de parágrafos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ABREU, Antônio Suárez. *Curso de redação*. São Paulo: Ática.
AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. São Paulo: Publifolha.
CAMARA JR., Joaquim Mattoso. *Manual de expressão oral e escrita*. Petrópolis: Vozes.
CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.

Legislação Municipal para todos os cargos de Nível Superior.

1. A competência e a autonomia municipal. Princípios. 2. Os Poderes municipais. As atribuições da Câmara Municipal. Composição e estrutura da Câmara Municipal. 3. Processo e técnica legislativa. As proposições. Apresentação, apreciação pelas Comissões da Câmara, discussão e votação. Disposições especiais. As reuniões da Câmara. Os trabalhos em Plenário. 4. As atribuições do Poder Executivo. Responsabilidade. Composição e estrutura do Poder Executivo. 5. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. 6. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e proibições. 7. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Processo disciplinar. 8. Atos municipais. Processo administrativo. 9. Sistema tributário municipal.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição Federal de 1988 atualizada.
CASTRO, José Nilo de. *Direito municipal positivo*. Belo Horizonte: Del Rey.
Código Tributário do Município de Vitória da Conquista atualizado.



GALVÃO, Rodrigo. Elementos de técnica legislativa. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris Editor.
GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). Manual do Prefeito. Rio de Janeiro: IBAM.
Lei Orgânica do Município de Vitória da Conquista atualizada.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito municipal brasileiro. São Paulo: Malheiros Ed.
Regime Jurídico dos Servidores do Município de Vitória da Conquista atualizado.
Regimento Interno da Câmara Municipal de Vitória da Conquista atualizado.

ADMINISTRADOR

1. Administração e Organização administrativa: Ambiente nas organizações. Mudança, inovação e cultura organizacional. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Responsabilidade Social na organização. Motivação e Liderança. 2. Ética no trabalho: Conceitos, princípios; ética e moral, democracia e exercício de cidadania; Ética empresarial e profissional, função pública e serviço público. Código de Ética do Servidor Público Federal. Sistema de Gestão de Ética do Poder Executivo Federal. 3. Administração Pública. Governo e administração, atividades, poderes. Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Princípios básicos da administração, poderes e deveres do administrador público. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo. 4. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento anual: conceitos e conteúdos. Receita e despesa pública: conceitos, fases e classificações. Contabilidade Pública: conceito, objetivo e metodologia. Tipos de contabilidade: orçamentária, financeira e patrimonial. Demonstrações contábeis: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

5. Lei de Responsabilidade Fiscal: Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: do planejamento; da receita pública, da despesa pública; da dívida e do endividamento; da gestão patrimonial, da transparência; controle e fiscalização. 6. Sistema de controle interno: definição, abrangência e finalidades. Tipos de controle interno: prévio, concomitante e subsequente. Diferenças entre controle interno e controle externo. 7. Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia: Instituição, finalidades, estrutura, aspectos básicos. 8. Gestão Patrimonial de bens móveis. Ações, controles e instrumentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Constituição da República Federativa do Brasil atualizada.
Lei nº 101, de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
Portaria Ministério do Orçamento e Gestão nº 42, de 14/04/99. Disponível em <ftp://ftp.fnnde.gov.br/web/siope/leis/P42 MPOG 14-04-1999.pdf>
Portaria Interministerial nº 163 de 04/05/2001. Disponível em http://www.tce.rn.gov.br/2009/download/resolucoes_stn/PORT-INTERMINISTERIAL_1632001.pdf
Resolução nº 1255/2007, TCM/BA. Disponível em <http://www.tcm.ba.gov.br/tcm/res125507.doc>
Resolução nº 1282/2009, TCM/BA. Disponível em <http://www.afinconet.com.br/noticias/docs/res128209.doc>

Decreto nº 1.171, DE 22/06/94. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
Decreto nº 6.029, de 01/02/2007. Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.
(decretos disponíveis em <http://www.espacohebertveira.com.br/documentos/inss/GustavoBoudoux-Apostila%20EticaDoINSS.pdf>)
PEREIRA, Anna Maris. *Introdução à Administração*. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
BOUDOUX, Gustavo. “Ética no Serviço Público” (texto). Disponível em <http://www.espacohebertveira.com.br/documentos/inss/GustavoBoudoux-Apostila%20EticaDoINSS.pdf>
MEDAUAR, Odete. *Direito Administrativo Moderno*. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 2004.
REIS, Heraldo da Costa. *A Lei 4.320 comentada*. Rio de Janeiro: Ed. Lumen Juris.. 34ª edição.
KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Ed. Atlas, 2013.
Manual de Administração de Bens Móveis. Secretaria de Gestão Administrativa do Governo do Estado do Acre. Disponível em <http://www.florestadigital.acre.gov.br/wps/wcm/connect/21a95c0043a1ca5fb3f5bf58119a6522/Manual+de+Administracao+de+Bens+Moveis.pdf?MOD=AJPERES>

ADVOGADO

Direito Constitucional

1. Princípios constitucionais. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Direitos e garantias fundamentais. Autonomia e soberania. 2. Organização governamental brasileira. Princípios aplicáveis à Administração Pública. 3. Repartição de competências. 4. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. 5. Autonomia municipal: limitações constitucionais. Os Poderes municipais. Responsabilidade fiscal e política. O controle da Administração Pública. 6. O Poder Legislativo e sua competência. A Câmara Municipal. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. O processo e a técnica legislativa. 7. O Poder Executivo e sua competência. A responsabilidade do Poder Executivo. 8. Os servidores públicos: normas constitucionais. 9. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. 10. Políticas públicas. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. 11. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais.

Direito Administrativo

1. Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. A Constituição e os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. 2. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação e anulação. 3. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. Servidão. O poder de polícia municipal. 4. Desapropriação. Conceito. Fundamentos. Requisitos. Competência legislativa. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. 5. Licitação. Conceito. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. 6. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Extinção



do contrato. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. 7. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização. Privatização e terceirização. Parcerias. 8. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. 9. Controle da Administração. Controle interno. Controle externo. Controle legislativo, judicial e popular. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Direito Tributário e Financeiro

1. Sistema tributário constitucional. Princípios. Limitações ao poder de tributar. Imunidade. Repartição das receitas tributárias. 2. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Alíquotas. 3. Crédito tributário. Constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principais e acessórias. Direitos e deveres dos contribuintes. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Dívida ativa. Renúncia fiscal. 4. Tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Características. Sistema tributário municipal. Extrafiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos. 5. Normas gerais orçamentárias e contábeis.

Direito Civil e Processual Civil

Direito Civil (Lei 10.406/2002): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução ao Código Civil, Decreto-lei 4.657/1942); Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica; Direitos da personalidade; Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertenças; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo;

Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: transporte de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981): rural, urbana e por abandono do lar (Lei 11.977/2009 e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973), registro do título, acessão, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edilício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964 e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei 5.478/1968, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente). Direito das sucessões: Sucessão em geral: herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha.

Direito Processual Civil (Lei 5.869/1973): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores: Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Vícios dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Procedimento sumário; Procedimento ordinário: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Respostas do réu; Reconvenção; Ação declaratória incidental; Revelia; Providências preliminares; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas em geral e em espécie; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Recursos e



Processo nos tribunais: Ordem dos processos nos tribunais; Uniformização de jurisprudência; Declaração de inconstitucionalidade; Conflito de competência; Homologação de sentença estrangeira e de sentença arbitral; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação, incidentes nos tribunais e sucedâneos recursais; Ação rescisória; Ação anulatória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Embargos de terceiro; Mandado de segurança; Reclamação; Súmula vinculante; Reexame necessário. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora, avaliação, arrematação, nomeação de bens, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; administração de empresa e de outros estabelecimentos; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel; Execução contra a fazenda pública; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal (Lei 6.830/1980). Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos cautelares nominados e inominados. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Consignação em pagamento, Depósito; Anulação e de substituição de títulos ao portador; Prestação de contas; Procedimentos possessórios; Nunciação de obra nova, Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial urbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Divisão e da demarcação de terras particulares; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Habilitação; Restauração de autos; Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Monitorio; Juízo arbitral (Lei 9.307/1996), Procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992). Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessória, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes da locações imobiliárias (Lei 8.245/1991). Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Direito Constitucional

BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de direito constitucional. São Paulo: Saraiva.
BRASIL. Constituição da República de 1988, atualizada.

_____. Legislação eleitoral, atualizada.

FERRARI, Regina Maria Macedo Nery. Controle da constitucionalidade das leis municipais. São Paulo: Ed. RT.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Comentários à Constituição brasileira de 1988. São Paulo: Saraiva.

_____. Do processo legislativo. São Paulo: Saraiva.

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas.

PINASSI, Ayrton. Direito municipalista constitucional. Campinas (SP): Ed. Conan.

SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. São Paulo: Malheiros Ed.

TEMER, Michel. Elementos de direito constitucional. São Paulo: Ed. RT.

Direito Administrativo

AGUIAR, Joaquim Castro. Competência e autonomia dos municípios na nova Constituição. Rio de Janeiro: Forense.

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antonio. Curso de direito administrativo. São Paulo: Malheiros Ed.

CASTRO, José Nilo de. Direito municipal positivo. Belo Horizonte: Del Rey.

_____. Responsabilidade fiscal nos municípios. Belo Horizonte: Del Rey.

DALLARI, Adilson Abreu. Regime constitucional dos servidores públicos. São Paulo: Ed. RT.

DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito administrativo. São Paulo: Atlas.

_____. Parcerias na administração pública. São Paulo: Atlas.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética.

MASCARENHAS, Paulo. Improbidade administrativa e crime de responsabilidade de prefeito. São Paulo: Ed. de Direito.

MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno. São Paulo: Ed. RT.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros Ed.

_____. Direito municipal brasileiro. São Paulo: Malheiros Ed.

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Apontamentos sobre a reforma administrativa. Rio de Janeiro: Renovar.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho et alli. Responsabilidade fiscal. Belo Horizonte: Del Rey.

OLIVEIRA, Fernando Andrade. Limitações administrativas à propriedade privada imobiliária. Rio de Janeiro: Forense.

PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. Comentários à lei das licitações e contratações da administração pública. Rio de Janeiro: Renovar.

RIGOLIN, Ivan Barbosa. O servidor público nas reformas constitucionais. São Paulo: Fórum.

_____ & BOTTINO, Marco Tullio. Manual prático das licitações. São Paulo: Saraiva.

RODRIGUES, Flavio Martins. Fundos de pensão de servidores públicos. Rio de Janeiro: Renovar.

SILVA, José Afonso da. Manual do vereador. São Paulo: Malheiros Ed.

SOUTO, Marcos Juruena Villela. Desestatização, privatização, concessões e terceirizações. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

Lei Orgânica do Município de Vitória da Conquista, atualizada.

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Vitória da Conquista, atualizada.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, atualizado.

Direito Tributário e Financeiro

AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos.



BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense.

BARBON, Sandra A. Lopez. Do IPTU. Belo Horizonte: Del Rey.

BRASIL. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17/03/64 (normas de direito financeiro) e legislação complementar.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Comentários à Constituição de 1988 - sistema tributário. Rio de Janeiro: Forense.

ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas.

MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT.

MACHADO JR., J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. A Lei 4.320 comentada. Rio de Janeiro: Lumen Juris/IBAM.

MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva.

NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva.

OLIVEIRA, Régis Fernandes de. Taxas de polícia. São Paulo: Ed. RT.

_____; HORVATH, Estevão & TAMBASCO, Teresa Cristina Castrucci. Manual de direito financeiro. São Paulo: Ed. RT.

ROSA JR., Luiz Emygdio F. da. Manual de direito financeiro e de direito tributário. Rio de Janeiro: Renovar.

Código Tributário do Município de Vitória da Conquista, atualizado.

Direito Civil e Processual Civil

AMARAL NETO, Francisco. Direito civil: Introdução. Rio de Janeiro: Renovar.

CAVALIERE FILHO. Programa de responsabilidade civil. São Paulo: Atlas.

NERY, Ana Luíza de Andrade. NERY JR, Nelson. NERY, Rosa Maria de Andrade. Manual de direito civil: contratos. São Paulo: Revista dos Tribunais.

NERY, Rosa Maria de Andrade. Manual de direito civil: família. São Paulo: Revista dos Tribunais.

NERY JUNIOR, Nelson. NERY, Rosa Maria de Andrade. Manual de direito civil: introdução - parte geral. São Paulo: Revista dos Tribunais.

_____. Manual de direito civil: obrigações. São Paulo: Revista dos Tribunais.

PENTEADO, Luciano Camargo. Manual de direito civil: coisas. São Paulo: Revista dos Tribunais.

_____. Manual de direito civil: sucessões. São Paulo: Revista dos Tribunais.

BUENO, Cassio Scarpinella. Curso sistematizado de direito processual civil: teoria geral do direito processual civil. v. 1. São Paulo: Saraiva.

_____. Curso sistematizado de direito processual civil: procedimento comum ordinário e sumário. v. 2. t. 1. São Paulo: Saraiva.

_____. Curso sistematizado de direito processual civil: procedimentos especiais do Código de Processo Civil e Juizados Especiais. v. 2. t. 2. São Paulo: Saraiva.

_____. Curso sistematizado de direito processual civil: direito processual coletivo e direito processual público. v. 2. t. 3. São Paulo: Saraiva.

_____. Curso sistematizado de direito processual civil: tutela jurisdicional executiva. v. 3. São Paulo: Saraiva.

_____. Curso sistematizado de direito processual civil: tutela antecipada, tutela cautelar e procedimentos cautelares específicos. v. 4. São Paulo: Saraiva.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias: inventário periódico, inventário permanente, descontos e abatimentos, fatos que modificam compras e vendas; Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação.

Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Campo de Aplicação. Bens Públicos: conceitos, classificações. Avaliação, mensuração e evidenciação dos elementos patrimoniais. Sistema Contábil: Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a



pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Procedimentos Contábeis Específicos (PCE). Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, composição, análise e técnica de elaboração.

Licitações e Contratos Administrativos: Conceitos, modalidades e tipos de licitações, prazos para divulgação, comissão de licitação, dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, condições para dispensa e inexigibilidade, comissão de licitação, habilitação dos licitantes, edital de licitação, julgamento das propostas, homologação e adjudicação, revogação e anulação de licitação,

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- ANDRADE, Nilton de Aquino. *Contabilidade Pública na Gestão Municipal*. 5ª ed. Atlas: 2013.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. *Orçamento Aplicado ao Setor Público*. Editora Atlas. 2012.
- _____. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. Editora Atlas. 2014.
- FERREIRA, Ricardo. *Contabilidade Básica*. 7ª ed. Ed. Ferreira. 2010.
- FIPECAFI. *Manual de Contabilidade Societária – Aplicável a todas as Sociedades*. Atlas: 2010.
- GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. Editora Atlas. 14 ed. 2007.
- KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública: teoria e prática*. 12ª. ed. São Paulo: Atlas. 2012.
- NEVES, Silvério das. VICECONTI, Paulo. *Contabilidade Básica*. 15ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. *Manual de Contabilidade Básica*. 8ª ed. Atlas, 2012.
- ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do Setor Público*. São Paulo: Atlas, 2011.
- SILVA, Valmir Leôncio. *A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art. 163 a 169).
- Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores).
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. (com atualizações posteriores).
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP T16.
- MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – (Parte I, II, III, IV e V) – 5ª edição. www.tesouro.gov.br.
- MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – 5ª edição. www.tesouro.gov.br.
- Portaria MOG nº 42 de 14 de abril de 1999.
- Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 (e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- Resolução do Senado Federal nº 40, de 20/12/2001.
- Resolução do Senado Federal nº 43, de 21/12/2001.
- Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA (Sistema do TCM-BA).

Resolução TCM-BA nº 1.282/2009 e alterações.
Resolução TCM-BA nº 1.060/2005 e alterações posteriores.
Resolução TCM-BA nº 1.120/2005 e alterações posteriores.

JORNALISTA

1. Comunicação: conceito, elementos do ato comunicativo, modelos, tipos e veículos de comunicação. 2. Teorias da Comunicação: modelos teóricos, paradigmas e tendências. 3. A História da imprensa no Brasil. 4. Linguagem Jornalística: estrutura, elementos, gêneros jornalísticos, apuração, redação e edição. 5. Ética na Comunicação e Código de Ética do Jornalista. 6. Crimes contra a honra na atividade jornalística. 7. Conceitos de interesse público e Direitos Fundamentais do Cidadão em relação aos direitos de opinião e informação. 8. Comunicação Organizacional e Empresarial: conceito, evolução da relação empresa-imprensa, planejamento estratégico, gerenciamento de crises. 9. Marketing Institucional. 10. Planejamento Visual: evolução histórica, elementos, projeto gráfico, produção gráfica, noções de editoração eletrônica. 11. Assessoria de Imprensa: história, conceito, objetivos, produtos e serviços. 12. Conhecimento de jornalismo em mídias eletrônicas. 13. Mídia Digital: redes sociais. 14. Telejornalismo. 15. Radiojornalismo. 16. Técnicas de Entrevista e Linguagem jornalística: internet.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- BARBEIRO, HERÓDOTO E LIMA, PAULO RODOLFO. *Manual de Radiojornalismo - Produção, Ética e Internet*. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2001.
- BARBEIRO, HERÓDOTO. *Manual de Telejornalismo*. Ed. Campos, 2005.
- BUCCI, Eugênio. *Sobre ética e imprensa*. São Paulo: Companhia das letras, 2000.
- BUCCI, Eugênio. *A TV aos 50 anos: criticando a televisão brasileira no seu cinquentenário*. São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo, 2000.
- BUCCI, Eugênio & KEHL, Maria Rita. *Videologias*. São Paulo: Boitempo, 2004.
- CASTELLS, Manuel. *A galáxia da internet: reflexões sobre a internet, os negócios e a sociedade*. Rio de Janeiro: Zahar, 2003.
- COTTA, PERY. *Jornalismo: teoria e prática*. Ed. Rubio, 2005.
- DUARTE, Jorge (org) *Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a mídia: teoria e técnica*. São Paulo: Editora Atlas, 2011.
- HOHLFELDT, Luiz C Martino e FRANÇA, Vera Veiga (orgs). *Teorias da comunicação: conceitos, escolas e tendências*. Petrópolis: Vozes, 2001.
- JENKINS, Henry. *Cultura da Convergência*. São Paulo: Aleph, 2009.
- LAGE, Nilson. *A reportagem: teoria e técnica da entrevista e pesquisa jornalística*. Rio de Janeiro: Record, 2004.
- LAGE, Nilson. *Teoria e Técnica do Texto Jornalístico*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- MACHADO, Arlindo. *A Televisão levada a sério*. São Paulo: SENAC, 2000.
- MATTELART, Armand & MATTELART, Michèle. *História das teorias da comunicação*. São Paulo: Loyola, 1999.
- MCLUHAN, Marshall. *Os meios de comunicação como extensões do homem*. São Paulo: Cultrix, 2005.
- PATERNOSTRO, Vera Iris. *O texto na TV: manual de telejornalismo*. 2 ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
- PENA, Felipe. *Teoria do jornalismo*. São Paulo: Contexto, 2008.
- RAMALHO, José Antônio. *Mídias Sociais na prática*. São Paulo: Elsevier, 2010.



- TELLES, André. *A revolução das mídias sociais*. São Paulo: MBooks do Brasil, 2011
- TERRA, Carolina Frazon. *Blogs Corporativos: modismo ou tendência?* 2ª ed. rev. e atual. São Caetano do Sul, SP: Difusão Editora, Rio de Janeiro, 2012.
- TERRA, Carolina Frazon. *Mídias Sociais... e agora?* São Caetano do Sul, SP: Difusão Editora, Rio de Janeiro, 2011.
- TORQUATO, Francisco Gaudêncio. *Comunicação Empresarial/comunicação institucional: conceitos, estratégias, sistemas, estrutura, planejamento e técnicas*. São Paulo: Summus, 1986.
- VILAS BOAS, Sergio. *O estilo magazine: o texto em revista*. São Paulo: Summus, 1996.

NÍVEL MÉDIO
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES
BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Português para todos os cargos de Nível Médio.

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; argumentação; discursos direto e indireto; intertextualidade; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione.
- CUNHA, Celso e CINTRA; Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.
- VIANA, Antonio Carlos. *Guia de redação: escreva melhor*. São Paulo: Scipione.

Noções de Informática para os cargos de Agente Legislativo e Operador de Audiovisual

1. Microinformática. Conceitos sobre a operação de microcomputadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões PS/2 e USB, equipamentos, mídias. Memória. Equipamentos e Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software: conceitos, software básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/7/8 BR – Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos - Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, formatos, emprego de recursos. 2. MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) X LibreOffice (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. Internet e Web. Conceitos, características, browsers Internet Explorer 9 BR ou superior, Firefox Mozilla, Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird, MSOffice Outlook

2010 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 4. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012.
- MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática, Érica*, 2011.
- Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.
- VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011.

Matemática para o cargo de Agente Legislativo

1. Aritmética e Álgebra: 1.1. Noções de Lógica. 2. Conjuntos: 2.1. Operações. 2.2. Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais. 2.3. Propriedades, Operações, Ordem, Valor Absoluto. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade. Máximo Divisor Comum. 3. Funções: 3.1. Operações, Propriedades. 3.2. Gráficos, Leitura 3.3. Domínio e Contra-Domínio. 3.4. Função Crescente, Decrescente. 3.5. Função do 1º grau, do 2º grau. Gráficos. 4. Equações e Inequações do 1º grau, do 2º grau: 4.1. Resolução. 5. Progressões Aritméticas e Geométricas. 6. Sistemas Lineares 6.1. Resolução em duas ou três variáveis. 7. Análise Combinatória: 7.1. Contagem. 7.2. Cálculo Fatorial. 7.3. Arranjos, Combinações e Permutações Simples. 8. Probabilidade. 9. Matemática Financeira: 9.1. Juros Simples e Compostos, Cálculos Percentuais. 10. Trigonometria: 10.1. No Triângulo Retângulo. 10.2. Arcos e Ângulos: 10.3. Medidas. 11. Geometria. 11.1. Plana: 11.1.1. Principais Figuras Planas. 11.1.2. Caracterização e Propriedades. 11.1.3. Teorema de Tales. 11.1.4. Semelhança. 11.1.5. Relações Métricas no triângulo retângulo. 11.2. Espacial: 11.2.1. Ponto, Reta e Plano. 11.2.2. Posições Relativas. 11.2.3. Prismas, Cilindros e Esferas. 11.2.4. Relações Métricas, Áreas Lateral e Total e Volumes.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- DANTE, Luiz Roberto – Projeto Teláris Matemática – 6º/7º/8º/9º ANO – 1ª edição – Editora Ática – 2012.
- PAIVA, Manoel Rodrigues. *Matemática*. Volumes 1, 2 e 3. Editora Moderna. 1ª edição. 2010.
- SAMPAIO, Fausto Arnaud - JORNADAS .MAT - 6º/7º/8º/9º ANO – 1ª edição – Editora Saraiva – 2012.
- IEZZI, Gélson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David Mauro; PÉRIGO, Roberto. *Matemática*. 5ª Ed. São Paulo: Atual, 2011. v. único.

Legislação Municipal para o cargo de Técnico em Informática.

1. A competência e a autonomia municipal. Princípios. 2. Os Poderes municipais. As atribuições da Câmara Municipal. Composição e estrutura da Câmara Municipal. 3. Processo e técnica legislativa. As proposições. Apresentação, apreciação pelas Comissões da Câmara, discussão e votação. Disposições especiais. 4. As reuniões da Câmara. Os trabalhos em Plenário. 5. As atribuições do Poder Executivo. Responsabilidade. Composição e estrutura do Poder Executivo. 6. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. 7. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e proibições. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Processo disciplinar. 8. Atos municipais. Processo administrativo. 9. Sistema tributário municipal.



SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição Federal de 1988 atualizada.
CASTRO, José Nilo de. Direito municipal positivo. Belo Horizonte: Del Rey.
Código Tributário do Município de Vitória da Conquista atualizado.
GALVÃO, Rodrigo. Elementos de técnica legislativa. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris Editor.
GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). Manual do Prefeito. Rio de Janeiro: IBAM.
Lei Orgânica do Município de Vitória da Conquista atualizada.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito municipal brasileiro. São Paulo: Malheiros Ed.
Regime Jurídico dos Servidores do Município de Vitória da Conquista atualizado.
Regimento Interno da Câmara Municipal de Vitória da Conquista atualizado.

AGENTE LEGISLATIVO

1. Informações sobre órgãos e funcionamento da Câmara Municipal de Vitória da Conquista conforme seu Regimento Interno: Funções, órgãos, composição, competências, líderes, comissões, sessões, reuniões - tipos, finalidades, trabalhos, prazos. Conceitos sobre proposições, modalidades e tramitação e suas etapas, destaques, votação, veto, publicação. 2. Regime Jurídico Único dos Servidores municipais de Vitória da Conquista: Conceitos sobre cargo, carreira, investidura, posse, provimento e exercício, direitos e vantagens, regime disciplinar e outras disposições, conforme a legislação em vigor. 3. Compras governamentais: Modalidades, tipos, processos e procedimentos licitatórios, fases, instrumentos. Documentação e suas finalidades. Edital: conteúdo e hipótese de impugnação. Contratos e sanções administrativas. 4. Gerenciamento de materiais, almoxarifado e estoques no âmbito da administração estadual da Bahia. 5. Comunicações administrativas e gestão de documentos: Classificação de documentos e correspondência. Atividades e rotinas das áreas de protocolo; expedição, movimentação e arquivamento. Arquivos: tipos, organização e administração. Etapas e características. Arquivos correntes e intermediários; permanentes e especiais. Terminologia arquivística. 6. Gestão Patrimonial - bens móveis. Disposições gerais. Ações: Carga, Incorporação, Movimentação, Controle, Inventários, Auditorias, Desincorporação, Avaliação, Reavaliação, Depreciação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Resolução nº 48/2008 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vitória da Conquista.
Lei Complementar nº 1786, de 16/12/2011 - Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Vitória da Conquista (...) e dá outras providências.
Compras Governamentais. Governo do Estado da Bahia. Secretaria de Administração/ Superintendência de Serviços Administrativos. 2011. Disponível em http://www.saeab.ba.gov.br/vs-arquivos/HtmlEditor/file/05_COMPRAS_GOVERNAMENTAIS.pdf
Gestão de Material em almoxarifado na Administração Pública Estadual. Governo do Estado da Bahia. Secretaria de Administração/ Superintendência de Serviços Administrativos. Disponível em http://www.saeab.ba.gov.br/vs-arquivos/HtmlEditor/file/compraspublicas/manual_gestao_de_material_em_almoxarifado_na_administracao_publica_estadual.pdf
Manual de Administração de Bens Móveis. Secretaria de Gestão Administrativa do Governo do Estado do Acre. Disponível em <http://www.florestadigital.acre.gov.br/wps/wcm/connect/21a95c004>

3a1ca5fb3f5bf58119a6522/Manual+de+Administracao+de+Bens+Moveis.pdf?MOD=AJPERES

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005.

OPERADOR DE AUDIOVISUAL

1. Áudio: Ligações e manutenção de equipamentos. 2. Auto falantes, ondas sonoras, monitores potência sonora, amplificadores, crossovers, equalizadores, compressores, operação de mesas de som. 3. Técnicas de mixagens, equalização, controle de ganho. 4. Noções de áudio analógico e digital. 5. Auxiliares, cabos, conectores de áudio, plugs. 6. Tipos de microfones, posicionamento correto de microfones, direct Box. 7. Conhecimentos de termos técnicos, na área de áudio, e recursos midiáticos. 8. Operação de equipamentos audiovisuais: características e equipamentos de vídeos, formatos de vídeos, sistemas e padrões, fundamentos, fontes e técnicas de iluminação para vídeo e cinema, luz natural e artificial, temperatura de cor, lâmpadas, rebatedores, gelatinas, captação, processamento, gravação e edição de vídeo, movimentos de câmera, planos de filmagens, fundamentos de multimídia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Viana, Alexandre, Disciplina e Edição de Áudio 1 - pdf.
Iazzetta, Fernando. Tutorial de Áudio e Acústica - pdf.
Distler, David, A Mesa de Som - pdf.
Spada, Adriano Luiz, (compilação), Microfones- 1,2,3,4,. Disponível em:
www.attack.com.br/artigos_tecnicos/mic_1.pdf
www.attack.com.br/artigos_tecnicos/mic_2.pdf
www.attack.com.br/artigos_tecnicos/mic_3.pdf
www.attack.com.br/artigos_tecnicos/mic_4.pdf
Lins, Germano. Traduzido do original em inglês, Conceitos e Técnicas de Mixagens em Áudio - pdf.
Valiante, Filippo Filho. Apostila Básica de Áudio-Sp: 2004. 6ª edição - pdf.
Jorge, Eduardo. Manual de Som Profissional, Edições Técnicas, 2001- pdf.
Ribeiro Érica - Apostila completa _2011.2.pdf. Oficina de Comunicação (Com8030). Disponível em:
www.ibam-concursos.org.br/documento/erica_cvj.pdf
Prof. Salles, Filipe - Apostilas de cinematografia.pdf.
www.mnemocine.com.br
Prof. Salles, Filipe - Imagemeletronica.pdf.
www.mnemocine.com.br

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento (online, offline, batch, real time, time sharing). Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões e conectores, equipamentos, mídias. Memória. Placa mãe. CPU X Microprocessadores. Equipamentos e Dispositivos de armazenamento, ópticos, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Montagem e manutenção de computadores. Software: conceitos, software básico e aplicativo, sistemas operacionais. Conceitos sobre a operação de microcomputadores. Ambientes Windows XP/7/8 BR – Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos



- Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, formatos, emprego de recursos. Ambientes Linux – Conceitos, distribuições UBUNTU, RED HAT, comandos, área de trabalho, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos - Interface Gráfica – Nautilus, KDE, GNOME, emprego de recursos. Windows Server 2008/2012. Conceitos, características, componentes, emprego dos recursos. Instalação, operação, administração e gerenciamento. 2. MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint Access) X LibreOffice (Writer, Calc, Impress, Base) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. Redes de Computadores. Conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede. Gerenciamento e manutenção de rede. 4. Programação. Conceitos básicos, programação estruturada e orientada a objetos, características, estruturas de dados, procedimentos, funções, passagem de parâmetros, construção de algoritmos. Linguagens de programação e Ambientes de Desenvolvimento. Pascal, C, C++, C#, Java, JavaScript, W3C, HTML, XHTML, XML, CSS, ASP, PHP. Construção de portais/sites. 5. Sistemas de Informação e Banco de Dados. Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, UML, SQL, interação com a web. 6. Web. Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 9 BR ou superior, Firefox Mozilla, Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird, MSOffice Outlook 2010 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 7. Segurança. Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AMARAL, Luís Gustavo. CSS – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2009.

BABIN, Lee. Ajax com PHP – Do Iniciante ao Profissional, Alta Books, 2007.

BALTZAN, Paige & PHILLIPS, Amy. Sistemas de Informação, Bookman, 2012.

BEZERRA, Eduardo. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML- Um Guia Prático para Modelagem de Sistemas, Campus, 2006.

CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.

DAMAS, Luis. SQL – Structured Query Language, LTC, 2007.

FLANAGAN, David. JavaScript O Guia definitivo, Bookman, 2012.

FORBELLONE, A. L. V. & EBERSPACHER, H. F. Lógica de Programação: a Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados, Makron Books, 2005.

FOROUZAN, Behrouz A. Comunicação de Dados e Redes de Computadores, McGraw Hill, 2008.

LIBERTY, Jesse & XIE, Donald. Programando C# 3.0, 5ª Ed., Alta Books, 2009.

LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação, Ciência Moderna, 2008.

MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.

Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.

NAKAMURA, Emilio Tissato & GEUS, Paulo Licio de. Segurança de Redes em Ambientes Corporativos, Novatec, 2007.

PALMA, Luciano & PRATES, Rubens. TCP/IP – Guia de Consulta Rápida, Novatec, 2009.

RUMBAUGH, James & BLAHA, Michael. Modelagem e Projetos Baseados em Objetos com UML2, Campus, 2006.

SOMMERVILLE, S. Engenharia de Software, Person Education do Brasil, 2007.

TANENBAUM & WETHERALL. Redes de Computadores, Pearson, 2011.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Português para todos os cargos de Nível Fundamental Completo.

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos (verbais e não verbais); características de textos descritivos, narrativos e dissertativos. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; linguagem figurada. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação e subordinação; concordâncias verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual.

CUNHA, Celso e CINTRA; Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marito de. *Para gostar de escrever*. São Paulo: Ática.

VIANA, Antonio Carlos. *Guia de redação: escreva melhor*. São Paulo: Scipione.

Matemática para todos os cargos de Nível Fundamental Completo.

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. 8. Regra de três simples e composta, Porcentagem: Operações para uso no dia a dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia a dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Equações do 2º grau. 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básicas

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BONJORNO, José Roberto; BONJORNO, Regina Azenha. *Matemática – Pode Contar Comigo – Novo*. São Paulo: FTD, 2011. 4V.



DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática*. 6º ao 9º ano. 3ª edição. Editora Ática. 2008
IEZZI, Gelson & Outros. *Matemática e Realidade*. 6º ao 9º ano. 8ª edição. Atual Editora. 2013.
IMENES, Luiz Márcio & Outro. *Matemática*. 6º ao 9º ano. 1ª edição. Editora Moderna. 2011.
MORI, Iracema & Outro. *Matemática Ideias e Desafios*. 6º ao 9º ano. 16ª edição. Editora Saraiva. 2012.

GUARDA PATRIMONIAL

1. Câmara Municipal: 1.1. composição, poder e funções que exerce. 1.2. Organização e funcionamento: conceitos sobre Mesa, Plenário, Regimento Interno, comissões, recesso, legislatura, sessões. 1.3. Órgãos da Câmara Municipal de Vitória da Conquista e suas finalidades. 2. Conceitos básicos sobre segurança pública e privada, defesa social, defesa civil, órgãos, serviços e finalidades. 3. Prevenção e combate a incêndios. 3.1. Cuidados básicos com instalações, equipamentos e áreas de circulação. 3.2. Manutenção de sistema de segurança. 3.3. Classificação e causas de incêndios, procedimentos e métodos de combate e extinção de incêndios, agentes extintores. 4. Atendimento ao público. 4.1. Conceitos básicos sobre qualidade, clientes, modalidades e princípios, atendimento e tratamento. 4.2. Comunicação: elementos, ruídos e barreiras. 4.3. Atendimento telefônico e presencial: procedimentos, regras, indicadores e requisitos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Manual do Prefeito. IBAM, 2013. Capítulo 5, pags 59/73. Disponível em www.ibam.org.br/media/arquivos/estudos/manual_prefeito_1.pdf
Setores da Câmara Municipal de Vitória da Conquista. Disponível em <http://www.camaravc.ba.gov.br/conteudo/2/setores-da-casa.html>
Texto Atendimento ao Cliente. Disponível no site do IBAM.
Texto Conceitos básicos em segurança pública. Disponível no site do IBAM.
Manual de Prevenção e combate a incêndio. Prefeitura Municipal de São Paulo/SP. Disponível em <http://www.segurancaetrabalho.com.br/download/prevencao-incendios-manual.pdf>

MOTORISTA

1. Legislação brasileira de trânsito. 2. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclos Otto (gasolina e álcool) e Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos automotores. 3. Conhecimentos sobre conceitos, métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a prevenção de acidentes de trânsito. 4. Conhecimentos sobre condução econômica de veículos pesados.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23-9-1977).
CHOLLET, H. Motor e seus Acessórios. São Paulo, Hemus, s.d. Última edição.

CHOLLET, H. Veículos e seus Acessórios. São Paulo, Hemus, s.d. Última edição.
PAZ, M. Arias. Manual do Automóvel. Última edição
SENAI.RJ. GEP.DIEAD. Direção Defensiva. Unidade de Estudo.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Português para o cargo de Agente de Serviços Auxiliares.

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. 2. Significado e emprego de palavras. 3. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos. 4. Ortografia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AFFONSO, Gláucia de Brito; GREMBECKI, Maria; GREGOLIN, Maria do Rosário V. *Projeto Descobrir - Língua Portuguesa* (1º e 2º anos). São Paulo: Atual.
CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Português Linguagens* (1ª a 5ª ano). São Paulo: Atual.
SOARES, Magda. *Português: uma proposta para o letramento* (volumes 1 a 4). São Paulo: Moderna.

Matemática para o cargo de Agente de Serviços Auxiliares.

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. 3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. 4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: representação e leitura; operações. 7. Regra de três simples - *Porcentagem*: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. 10. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BONJORNIO, José Roberto; BONJORNIO, Regina Azenha. *Matemática - Pode Contar Comigo - Novo*. São Paulo: FTD, 2011. 4V.
PADOVAN, Daniela; GUERRA, Isabel Cristina Ferreira; MILAN, Ivonildes. *Matemática - Ensino Fundamental - Projeto Presente*. 1ª Ed. São Paulo: Moderna, 2000. 4V. 3ª Ed. 2012.
SANCHEZ, Lucília Bechara & Outros. *Fazendo e Compreendendo Matemática - 1º ao 5º ano*. Editora Saraiva. 5ª edição. 2010.
SANTOS, Aglair Dias & Outros. *Projeto Descobrir - Matemática - 1º ao 5º ano*. 1ª edição. Atual Editora. 2013.

AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES

1. Serviços Administrativos. Verificação de aparelhos e máquinas ligados ou desligados, sob orientação técnica. Operação de máquinas duplicadoras. Recebimento e distribuição de documentos e/ou cópias aos setores da Câmara. Conceitos Básicos de Telefonia e Central Telefônica. Operação. Principais componentes e



funcionalidades. Número-chave, DDR. Utilização, cuidados, guarda e controle de materiais, equipamentos e produtos utilizados. Pequenas compras externas e mandados diversos sob instruções. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e combate a incêndios. Práticas do dia a dia. **2.** Copa e cozinha: Cuidados de higiene com o local de trabalho, água, lixo, transporte de lixo, higiene do ambiente e utensílios. **3.** Higiene, Limpeza e Meio Ambiente: Necessidade de higienização nas instalações da Câmara. Categorias de higienização. Higienização de superfícies. Tipos de higienização. Técnica dos dois baldes. Operações de Limpeza. Higienização de utensílios. **4.** Equipamentos de Proteção individual (E.P.I.). **5.** Condutas e Aspectos gerais de higiene. Lavagem das mãos. **6.** Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais. Coleta seletiva. Separação de lixo. Resíduos. Classificação. Simbologia. **7.** Limpeza. Objetivos. Tipos. Procedimentos. Princípios Básicos. Materiais. **8.** Outros assuntos – Prática do dia a dia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

HAZELWOOD e MCLEAN. *Manual de Higiene*. Editora Livraria Varela. São Paulo. 1999. 2ª reimpressão.

HIGIENE, LIMPEZA e RESÍDUOS: textos disponíveis em /
www.unic.br/hgu/p_hgu/ccih/Novo%20manual%20de%20limpeza%202007.pdf

www.ccs.ufri.br/arquivos/biosseguranca/manual_de_higienizacao_de_estabelecimentos_de_saude_e_gestao_de_seus_residuos_-_comlurb.pdf

RECICLAGEM E COLETA SELETIVA

Disponíveis em www.compam.com.br/colefaseletiva.htm

PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS – Disponível em:

www.bombeiros.mg.gov.br - Dicas de Segurança

www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/lab_virtual/fogo.html

http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/lab_virtual/prevencao_de_incendio.html

PREVENÇÃO DE ACIDENTES – Disponível em:

http://www.mdic.gov.br/arquivos/dwnl_1227209981.pdf

TELEFONIA. Disponível em:

www.anatel.gov.br

Outros assuntos – Práticas do dia a dia.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA
CONQUISTA – BA**
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014



NOME DO CANDIDATO:	TIPO DE RECURSO: <input type="checkbox"/> 1 - CONTRA GABARITO 2 - CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA 3 - CONTRA TÍTULOS 4 - OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	CARGO:
Nº DA QUESTÃO:	DATA DA PROVA:
FUNDAMENTAÇÃO:	

Assinatura do Candidato
Vitória da Conquista, de de 2014.