



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA-BA

**EDITAL 001/2019**  
CONCURSO PÚBLICO





## ESTADO DA BAHIA – CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA

PRAÇA GRANDE LOJA UNIDA DA BAHIA, S/N, CENTRO  
CEP:45.500-000 – IBIRAPITANGA – BAHIA – CNPJ. 16.413.551/0001-17



A **CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA**, representada pelo Presidente, o Excelentíssimo Senhor **WELIGTON SANTOS DE PAULA** no uso das atribuições legais com fulcro na Constituição Federal, lei orgânica do município resolução do poder legislativo com nº 003/ de 25 de outubro de 2018 e portaria nº 25 de 19 de Setembro de 2019, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, para contratação por tempo determinado, do Quadro Geral dos Servidores da Câmara Municipal de Ibirapitanga.

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Este Edital e seus Anexos dispõem sobre o regramento do Concurso Público nº 001/2019, que será executado pela empresa **CONPEVEM CONCURSOS PÚBLICOS**, em conformidade com as disposições legais vigentes, sendo ainda acompanhado pela Comissão instituída pela Portaria nº 25/ de 19 de setembro de 2019.

A publicidade legal deste certame dar-se-á através da afixação de editais no **Quadro de Publicações da Câmara Municipal**, nos sites [www.camaraibirapitanga.ba.gov.br](http://www.camaraibirapitanga.ba.gov.br) e [www.conpevem.com.br](http://www.conpevem.com.br) e ainda veiculação de extratos no “Diário Oficial da Câmara Municipal de Ibirapitanga/Ba”, disponível no endereço eletrônico <https://www.camaraibirapitanga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial> .

O Concurso Público seguirá o [Cronograma de Execução, Anexo III deste edital](#). As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação acima estipulados.

É importante destacar que todos os interessados em participar do Concurso Público deverão obrigatoriamente ler na íntegra este edital e seus anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos antes de realizar a inscrição.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras editalícias, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Concurso Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do **Capítulo V** deste edital.

Todos os horários definidos neste edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela **Comissão de acompanhamento do Concurso Público** em conjunto com a **Conpevem Concursos Públicos**.



## **CAPÍTULO I - DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.

1.1.1. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

### **1.1.2 - Tabela de Cargos:**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas Legais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o Cargo na Posse</b>	<b>Vencimento R\$</b>	<b>Valor de Inscrição R\$</b>	<b>Carga Horária</b>
Zelador	02	Ensino Fundamental Incompleto.	998,00	50,00	40
Vigilante	01	Ensino Fundamental Completo	998,00	50,00	40
Assistente Administrativo	01	Ensino Médio Completo	1.150,00	65,00	40
Motorista	01	Ensino Médio Completo e CNH categoria B, C ou D.	1.200,00	65,00	40
Sonoplasta	01	Ensino Médio Completo	1.200,00	65,00	40

### **1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

#### **ZELADOR**

**Atribuições:** Zelar dos corredores, pátios, áreas e instalações do prédio; Verificar as necessidades de limpeza e reparos; Cuidar da higiene das dependências e instalações, observando e fazendo a limpeza; Zelar pelo cumprimento do regulamento interno e pelo uso devido das instalações; Comunicar ao administrador todas as irregularidades surgidas;

#### **VIGILANTE**

**Atribuições:** Está sob as responsabilidades de um Vigilante executar rondas nas dependências da câmara municipal, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, conforme norma da câmara municipal, inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados, examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados, cuidar das segurança de funcionários, moradores e visitantes, acompanhar imagens de monitor na guarita, acionar chave de contatos em caso de emergências, prestar atendimento pessoal, deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes à função.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Atribuições:** Colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades da Câmara; Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações; Colaborar em estudos relativos a estrutura organizacional da Câmara, visando a identificação de folhas e correções necessárias; Efetuar levantamento necessário com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; Elaborar sob orientação planos iniciais de organização de gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviços; Efetuar e supervisionar o registro de dados relativos ao setor de trabalho; Pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres dos servidores; Auxiliar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções relativas à administração de pessoas; Executar outras tarefas correlatas.



## MOTORISTA

**Atribuições:** Dirigir automóveis, caminhonetes, demais veículos a motor de pequeno e médio porte; Dirigir automóveis, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores e ou cargas ao local previamente definido; Verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, para certificar-se de suas condições de uso; Fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas, a fim de manter o veículo em condição de funcionamento; Registrar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;

## SONOPLASTA

**Atribuições:** Operar equipamentos semelhantes aos de uma emissora de rádio; organizar e executar a programação da câmara. Editar áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas) e mixar áudio. No exercício das atividades mobilizar capacidades de administrar o tempo e de improvisar, além de capacidades comunicativas para interagir com as equipes técnica, de programação e comercial quando for o caso. Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

## CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição implica o conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.1.1. As inscrições serão realizadas no período de **30 de Setembro de 2019 à 11 de Outubro de 2019**, nos seus dias úteis, das 08h às 12h, e 13h e 30min às 17h na Câmara Municipal de Ibirapitanga-Ba.
- 2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação na Concurso Público e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:
  - 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
  - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, exceto para o cargo de motorista, pois a idade mínima exigida é de 21 anos.
  - 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
  - 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
  - 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 2.2.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a tabela do CAPÍTULO I demonstrado no Edital.
  - 2.2.7. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse; e mais duas fotos 3x4, certidão de nascimento, certidão de casamento, caso possua, RG, CPF, Declaração de bens, Declaração de acumulação de cargos, comprovante de escolaridade quando for exigido.
  - 2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4. Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:
  - 2.4.1. Efetuar depósito ou transferência da taxa de inscrição, no valor estabelecido na tabela do ANEXO I deste Edital no **Banco Bradesco, agência 3022-8, conta corrente nº 14575-0 (não sendo válido depósito em caixa eletrônico via envelope) ou em casos extremos de não conseguir realizar da maneira descrita anteriormente o candidato poderá fazer a operação via máquinas de cartão no local da inscrição**, comparecer ao local das inscrições definido no item 2.1.1 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original além da xerox de qualquer documento que o identifique e número de CPF, caso não encontre um documento exigido, para fornecer os dados para digitação de seu cadastro.
  - 2.4.2. Conferir o comprovante de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando efetivação da inscrição.
  - 2.4.3. Não será aceita qualquer forma de pagamento que não seja a especificada neste Edital conforme o item 2.4.1.
  - 2.4.4. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
  - 2.4.5. Não haverá isenção da taxa de inscrição.
  - 2.4.6. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.
  - 2.4.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.



## ESTADO DA BAHIA – CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA

PRAÇA GRANDE LOJA UNIDA DA BAHIA, S/N, CENTRO  
CEP:45.500-000 – IBIRAPITANGA – BAHIA – CNPJ. 16.413.551/0001-17



- 2.4.8. O candidato (ou seu procurador) é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.5. O candidato que informar incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.7. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas no momento da Inscrição.
- 2.8. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, porém o mesmo deverá realizar o processo de inscrição mais de uma vez (uma xerox e um depósito bancário para cada cargo pretendido), ficando ciente, entretanto que em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por um dos cargos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

### **CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
  - 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
  - 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
  - 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
  - 3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
  - 3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
  - 3.1.6. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.
- 3.2. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.3. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

### **CAPÍTULO IV – DA PROVA OBJETIVA**

- 4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB), Conhecimentos Específicos (CE) na maioria dos cargos.
- 4.2. Os programas relativos às provas de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos são os estabelecidos no Anexo III do presente Edital.
  - 4.2.1. As provas serão compostas de 40 questões, sendo atribuído 2.5 (dois e meio) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50%.
  - 4.2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
  - 4.2.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, será considerada nula.
- 4.3. **A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 17/11/2019 inicialmente no município de Ibirapitanga/BA no horário das 13h e 30min. e terá fim às 16h e 30 min, tendo 3 horas de duração.**
- 4.4. **Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 60 (sessenta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identidade com foto e original, caneta esferográfica azul ou preta modelo transparente(acrílica).**
- 4.5. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas



Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

- 4.6. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 4.7. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.
- 4.8. Os candidatos deverão manter na frente da sala, suas bolsas e demais pertences indo para a carteira portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta azul ou preta acrílica transparente.
- 4.8.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
- 4.8.2. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.9. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.
- 4.10. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 4.11. O cartão de resposta será identificado, em campo específico, e assinado pelo candidato.
- 4.12. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 4.13. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 4.14. Não haverá, em hipótese alguma, substituição do cartão de respostas.
- 4.15. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, o seu cartão de respostas.
- 4.16. O candidato poderá sair da sala somente após 60 minutos transcorrido desde o início da aplicação.
- 4.17. O candidato só poderá levar o caderno após 90 minutos do início da aplicação.
- 4.18. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.19. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação. Com exceção de fatos excepcionais que fogem ao controle da normalidade e que deverão ser julgados pela empresa.
- 4.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 4.21. Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- 4.22. Não comparecer à prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- 4.23. Não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 2.5;
- 4.24. Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal; ou decidir por vontade própria sair antes da primeira hora inicial.
- 4.25. For surpreendido em comunicação com outras pessoas utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- 4.26. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- 4.27. Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- 4.28. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela comissão do Concurso Público;
- 4.29. Não devolver ao fiscal o Cartão de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- 4.30. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 4.31. Estiver portando arma;
- 4.32. Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

## **CAPÍTULO V - DOS RECURSOS**

- 5.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão de acompanhamento do Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados junto ao Setor de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Ibirapitanga, das 08:00 às 12:00 horas, devendo estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição e telefone.
- 5.1.1. O modelo de formulário para recursos é o constante do **Anexo II** deste Edital.
- 5.1.2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 5.1.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial final.
- 5.1.4. Na ocorrência do disposto nos itens 4.2.2, 4.2.3 e 7.3, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.



- 5.1.5. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.
- 5.1.6. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado o primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
- 5.1.7. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.
- 5.1.8. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **CAPÍTULO VI - DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS**

- 6.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.
- 6.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 6.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência.
- 6.4. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 6.4.1. Tenha a maior idade.
- 6.4.2. Que tiver o maior número de filhos;
- 6.5. Permanecendo o empate dos resultados após confronto, a comissão do Concurso Público examinará a prova de Português para o desempate.
- 6.6. Permanecendo o empate dos resultados após confronto, a comissão do Concurso Público fará um sorteio público para dar o veredito.
- 6.7. A Comissão do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Câmara Municipal, no diário Oficial, no site da Câmara Municipal e no site da CONPEVEM [www.conpevem.com.br](http://www.conpevem.com.br).

## **CAPÍTULO VII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 7.1. A posse do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 7.2. As posses dos aprovados serão realizadas em caráter temporário conforme prever este edital.
- 7.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pelo município ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função, conforme estabelece a Lei nº627/2015, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.
- 7.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.1 e no item 2 deste Edital, outros documentos.
- 7.5. A convocação dar-se-á através de Edital publicado, no Diário Oficial e site da Conpevem. O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistente, em caráter irrevogável.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Caberá à Banca Examinadora solicitar empresa responsável pelo certame que elaborará a prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.4. A Comissão do Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.
- 8.7. Caso haja alterações do teor do edital apresentado, será feita uma publicação para que o público tenha ciência.



## **ANEXO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**Conteúdos:** Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Significado das palavras: sinônimos, antônimos.

**Matemática.** Números naturais, inteiros, racionais e reais. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

**Atualidades;**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO**

**Conteúdos:** Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

**Matemática.** Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções – regras de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e composto, divisão proporcional.

Equações e inequações, sistema lineares. Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistema de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.

**Noções de Informática; Atualidades.**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ZELADOR**

**Conteúdos:** Noções de limpeza, arrumação e higiene em geral; Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho; Atendimento e auxílio ao público; Guarda e vigilância de bens públicos; Controle de entradas e saídas; Preservação e conservação do patrimônio; Medidas preventivas contra sinistros e desordens; Postura e providências em caso de sinistros e desordens; Primeiros socorros; Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo; Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE VIGILANTE**

**Conteúdos:** Noções de Ética Profissional. Sigilo profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Noções de segurança; Noções de higiene e limpeza. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização para fins de proteção do bem público. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro. Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Poder de polícia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Conteúdos:** Constituição da República Federativa do Brasil. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75). Lei Municipal nº 730, de 08/12/1994 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais (EXCETO Título VII - Da Seguridade Social do Servidor). Lei Orgânica Municipal (Da Organização Municipal). Regimento Interno da Câmara Municipal; Nova Lei de Licitação; Resolução do poder legislativo de Ibirapitanga com nº 003/ de 25 de outubro de 2018.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA**

**Conteúdos:** Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do CONTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.





## ESTADO DA BAHIA – CÂMARA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA

PRAÇA GRANDE LOJA UNIDA DA BAHIA, S/N, CENTRO  
CEP:45.500-000 – IBIRAPITANGA – BAHIA – CNPJ. 16.413.551/0001-17



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SONOPLASTA

**Conteúdos:** Áreas componentes da sonorização ao vivo: captação, interligação, processamento, projeção, acústica e operação de Equipamentos; Diferentes tipos e usos de microfones; Diferentes cabos, plugues e adaptadores utilizados em sonorização; Controles, recursos e funções de mesas de som, equalizadores gráficos, direct box, compressores, noise gate e efeitos; Distintos modelos de alto-falantes, caixas acústicas, caixas amplificadas, cabeçotes, cubos e amplificadores de potência. Conexões e interligações entre equipamentos;

## **ANEXO II – FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Ilmo. Sr:.....

NOME CANDIDATO: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_ Nº  
INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO  CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA  
 CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA  CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo recebimento

## ANEXO III – CRONOGRAMA

DATA	EVENTOS
30/09 a 11/10/2019	Período de Inscrições
14/10/2019	Divulgação da homologação das inscrições
17/11/2019	<b>Aplicação da Prova CONPEVEM</b>
18/11/2019	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
19/11 e 20/11/2019	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
27/11/2019	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
28/11 e 29/11/2019	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
02/12/2019	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva
04/12/2019	Divulgação da Classificação Final

# Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais afixados junto ao **Quadro de Publicações da Câmara Municipal**, nos sites [www.camaraibirapitanga.ba.gov.br](http://www.camaraibirapitanga.ba.gov.br) e [www.conpevem.com.br](http://www.conpevem.com.br), sendo ainda seus extratos noticiados no "Diário Oficial da Câmara Municipal de Ibirapitanga", disponível no endereço eletrônico [www.camaraibirapitanga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial](http://www.camaraibirapitanga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.

**O EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO – IBIRAPITANGA-BA, estará afixado na íntegra nos locais de costume: na Prefeitura, Câmara de Vereadores, e repartições públicas como: Correios, Secretarias, Bancos, Fórum e etc, além do site da CONPEVEM.**

Todos candidatos deverão retirar o EDITAL na íntegra no site da Conpevem e diário oficial do município.

TELEFONE PARA CONTATO: [\(73\) 3259-2099](tel:(73)3259-2099)

[www.conpevem.com.br](http://www.conpevem.com.br)

ANTONIO CARLOS MAIA - EDNA MARIA MAIA  
ORGANIZAÇÃO CONPEVEM

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Ibirapitanga,  
27 DE SETEMBRO DE 2019.

**WELINGTON SANTOS DE PAULA**

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores