



Câmara Municipal de Maragojipe

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS EXISTENTES NO QUADRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIFE

EDITAL Nº 03/2016 DE ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIFE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM - FAZ SABER, que ALTEROU o Cronograma do Edital 01/2016 que abriu as inscrições para o Concurso Público.

Art. 1 - As inscrições serão prorrogadas no período de **19 de agosto a 09 de setembro de 2016**, na modalidade ONLINE.

Art. 2 – Tendo em vista a prorrogação das inscrições, a data de realização das Provas Objetivas também será prorrogada, levando-se em consideração o Período Eleitoral, o qual impossibilita que sejam realizadas no dia 25 de setembro de 2016, como fora anteriormente informado. Diante disto, o Cronograma do Concurso segue alterado, conforme verifica-se abaixo:

| NOVO CRONOGRAMA PREVISTO PARA O CONCURSO | |
|---|--|
| Inscrições Via Internet | De 19 de agosto a 09 de setembro de 2016. |
| Consulta ao local das Provas Objetivas | 07 de outubro. |
| Provas Objetivas | 30 de outubro de 2016. |
| Horário das Provas | A definir. |
| Publicação do Gabarito Parcial | Até 48 horas após aplicação da Prova Objetiva. |
| Resultado da Prova Objetiva | De 1 a 15 dias após publicação da Resposta aos Recursos. |
| Entrega de Títulos | 48 horas após a divulgação do Resultado Preliminar. |
| Resultado Final | De 01 a 15 dias após resultado da Prova de Títulos e Recursos. |

Maragojipe, 19 de agosto de 2016.

JOSÉ BENEDITO SOUZA DA HORA
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Maragogipe

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS EXISTENTES NO QUADRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

EDITAL Nº 02/2016 DE PRORROGAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM - FAZ SABER, que ALTEROU o Edital 01/2016 que abriu as inscrições para o Concurso Público.

Ficam alterados os seguintes dispositivos do Edital 01/2016, referidos abaixo.

Art. 1 - As inscrições serão prorrogadas no período de **08 de agosto a 19 de agosto de 2016**, virtual e presencialmente. O posto de atendimento para as inscrições presenciais estará funcionando nos horários das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, na Praça Conselheiro Antônio Rebouças, s/nº - Térreo, Paço Municipal, Maragogipe, Bahia.

§1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar suas inscrições, de forma **PRESENCIAL**, na Praça Conselheiro Antônio Rebouças, s/nº - Térreo, Paço Municipal, Maragogipe-Bahia, onde a Suprema disponibilizará o Posto de Atendimento para as inscrições presenciais, **no dia 09 de agosto de 2016**, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, e na modalidade **ONLINE**, **no dia 09 de agosto de 2016**, no site da empresa: www.supremaconcursos.com.br.

§2 - Fica ciente o candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por hipossuficiência, no ato da sua inscrição, deverá realizar a entrega da declaração, cujo modelo encontra-se disponível no anexo VI deste Edital, bem como, cópias dos documentos (Comprovante de Residência, RG e CPF).

§3 - As declarações serão avaliadas pela SUPREMA, sendo disponibilizada a partir do dia **12 de agosto de 2016** a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site www.supremaconcursos.com.br. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido, e tenha interesse em continuar participando do Concurso, deverá recolher a taxa de inscrição mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site www.supremaconcursos.com.br, até o prazo de encerramento da inscrições.

Art. 2 - As inscrições para o Concurso serão realizadas via internet e presencialmente, mas o candidato terá o cadastro efetivado e poderá acompanhá-lo **NA ÁREA RESTRITA AO CANDIDATO**, com a senha e o CPF cadastrados na inscrição, no endereço eletrônico www.supremaconcursos.com.br.

§1 - A partir do **dia 18 de agosto de 2016**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.supremaconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada, foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Suprema através do email: suprematecnica@gmail.com ou do Tel.: (75) 3021-3271.

§2 - Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição.

Art. 3 - Em todas as etapas do Concurso, os recursos devem ser apresentados **ONLINE**, através do email: suprematecnica@gmail.com, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** após as publicações das isenções deferidas e indeferidas, gabarito parcial das provas objetivas, resultado parcial, resultado parcial da prova de títulos e resultado final. Quanto aos candidatos que declararem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa de pagamento para as inscrições e tiverem a solicitação indeferida, os recursos também serão recebidos na Praça Conselheiro Antônio Rebouças, s/nº - Térreo, Paço Municipal, Maragogipe-Bahia, onde a Suprema disponibiliza o Posto de Atendimento para as inscrições presenciais.

NOVO CRONOGRAMA PREVISTO PARA O CONCURSO

| | |
|---|--|
| Inscrições Via Internet | De 08 de julho a 19 de agosto de 2016. |
| Inscrições Presenciais | De 08 de julho a 19 de agosto de 2016. |
| Solicitação de Isenção PRESENCIAL E ONLINE | 09 de agosto de 2016. |
| Resultado de Isenção | 12 de agosto de 2016. |
| Consulta do local da Prova Objetiva | 05 de setembro. |
| Prova Objetiva | 25 de setembro de 2016. |
| Horário das Provas | A definir. |
| Publicação do Gabarito Parcial | Até 48 horas após aplicação da Prova Objetiva. |
| Resultado da Prova Objetiva | De 1 a 15 dias após publicação da Resposta aos Recursos. |
| Entrega de Títulos | 48 horas após a divulgação do Resultado Preliminar. |
| Resultado Final | De 01 a 15 dias após resultado da Prova de Títulos e Recursos. |

Maragogipe, 05 de agosto de 2016.

JOSÉ BENEDITO SOUZA DA HORA

Presidente da Câmara

ANEXO VI

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE – EDITAL 01/2016

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

Eu, _____, de
nacionalidade _____, documento de identidade/passaporte n°
_____/ (órgão expedidor) _____, CPF n°
_____, residente e domiciliado à rua

telefone () _____, e-mail _____,
candidato a vaga de _____

_____, de que trata o Edital nº 001/2016, venho requerer a V. Senhoria isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que, conforme dispõe o Decreto nº 6593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008 e Lei Municipal N. 2.255/2014 de 03 de junho de 2014. INFORMA o Número de Identificação Social – NIS _____, referente à sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de 27/06/2007. DECLARA outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em Lei, caso as informações / declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

Maragojibe, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Nome por extenso)



Câmara Municipal de Maragojipe

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS EXISTENTES NO QUADRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIFE

EDITAL Nº 02/2016 DE RETIFICAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIFE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM - FAZ SABER, que **RETIFICA** um dispositivo do Edital 01/2016.

Art. 1º - Fica retificado o seguinte dispositivo do Edital 01/2016, referido abaixo.

Onde se lê:

NÍVEL MÉDIO– ASSUNTO COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico, Encontros vocálicos e consonantais, Pontuação, Morfologia e suas flexões: substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, preposição e conjunção, Concordância verbal e nominal, Sintaxe de colocação, Frase, Oração e Período, Orações coordenadas e subordinadas, Semântica.

MATEMÁTICA: Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (2008/xp/vista/win7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações.

Leia-se:

NÍVEL MÉDIO– ASSUNTO COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico, Encontros vocálicos e consonantais, Pontuação, Morfologia e suas flexões: substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, preposição e conjunção, Concordância verbal e nominal, Sintaxe de colocação, Frase, Oração e Período, Orações coordenadas e subordinadas, Semântica.

MATEMÁTICA: Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (2008/xp/vista/win7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações.

MOTORISTA: Legislação, Código de Transito Brasileiro e seu regulamento, Regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, Prevenção de acidentes, condição adversa, colisões, distâncias, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias, Primeiros Socorros, Direção Defensiva, Sinais de apitos, Placas de advertências, Placas de regulamentação, Placas de indicação de serviço auxiliar, Sinalização horizontal, Noções de Segurança, Sinais, Placas de Sinalização.

Maragogipe, 08 de julho de 2016.

JOSÉ BENEDITO SOUZA DA HORA
Presidente da Câmara



Concurso Público da Câmara Municipal

MANUAL DO CANDIDATO

Edital de Abertura
N° 01/2016



Suprema Concursos e Consultoria Técnica Ltda.

Avenida Maria Quitéria, 1982 - Centro - 1º andar, sala 02 - Cep: 44.008.001 - Feira de Santana - Ba

Site: www.supremaconcursos.com.br E-mail: suprematecnica@gmail.com

Tel.: (75) 3021-3271 – CNPJ: 13.044.558/0001-10



Câmara Municipal de Maragogipe

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS EXISTENTES NO QUADRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOIPE

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOIPE**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM - FAZ SABER, que estarão abertas as inscrições do Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos do quadro efetivo da Câmara Municipal de Maragogipe, constituindo a regulamentação do Concurso na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, supervisionado pela comissão especial do Concurso, criada por decreto, que será executado pela empresa SUPREMA CONCURSOS E CONSULTORIA TÉCNICA LTDA, devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração sob registro de nº 02399.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - O Concurso será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.

Art. 2 - O Anexo I- Quadro de Vagas - relacionam os cargos, vencimentos, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição; o Anexo II, o Cronograma; o Anexo III, as suas Atribuições; o Anexo IV, o Conteúdo programático; e o Anexo V, o Formulário para Relacionar Comprovação de Títulos; o Anexo VI Declaração de Hipossuficiência.

Art. 3 - A Suprema Concursos é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Concurso Público.

Art. 4 - A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

- a) No quadro de publicações e avisos da Câmara Municipal de Maragogipe, no Diário Oficial do Município <http://www.diariosoficiais.org.br/pl/ba/maragogipe>;
- b) Através da página da SUPREMA www.supremaconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

Art. 5 - Poderá ser contratado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado neste Concurso;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- e) Possuir, na data da nomeação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo a que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- f) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovado através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- i) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurados à hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a nomeação previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;
- j) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

k) Cumprir as determinações deste Edital.

Art. 6 - Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

Art. 7 - A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no artigo 6º, e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a nomeação do candidato.

Art. 8 - Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo I, deste Edital.

Art. 09 - Os vencimentos para cada cargo estão descritos no Anexo I, deste Edital.

Art. 10 - Concluído o Concurso e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados em cadastro de reserva durante o período de validade do Concurso, de acordo com as necessidades administrativas.

Art. 11 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

Art. 12 - Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste Edital.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 13 - Os candidatos deverão ter os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos em concurso na data da convocação para nomeação.

Art. 14 - O prazo de validade do Concurso, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 15 - O regime jurídico de trabalho será Estatutário, com carga horária e remuneração constante no Plano de Cargos e Salários de cada categoria.

Art. 16 - O valor dos vencimentos dos cargos é o constante no ANEXO I – Do Quadro de Vagas, deste edital.

CAPÍTULO IV DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Art. 17 - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada cargo, no presente Concurso Público, para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), condicionado, entretanto à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre o cargo e a deficiência do candidato.

Parágrafo primeiro - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

Parágrafo segundo - Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/2004.

Art. 18 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. **O candidato deficiente visual ou ambliope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu.** Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, não terão a prova especial preparada.

Art. 19 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, em especial no seu Art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Parágrafo Único - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador preenchendo o campo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, obrigatoriamente, enviar o Laudo médico em até dez (10) dias após o encerramento das inscrições pelos correios para o endereço da Suprema: **Avenida Maria Quitéria, 1982 - centro, 1º andar, sala 02, Feira de Santana - BA, CEP: 44.001-008.** Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição.

CAPÍTULO V DAS INSCRIÇÕES

Art. 20 - A inscrição no Concurso implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, **das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.**

§ 1º - Os candidatos poderão obter o Manual do Candidato gratuitamente no sítio da Câmara Municipal de Maragogipe, bem como no site da Suprema: www.supremaconcursos.com.br.

Art. 21 - As inscrições ficam abertas no período **de 08 de julho a 08 de agosto de 2016, virtual.**

Art. 22 - As inscrições presenciais ficam abertas **de 08 de julho a 05 de agosto de 2016**, nos horários das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, Praça Conselheiro Antônio Rebouças, s/nº - Térreo, Paço Municipal, Maragogipe, Bahia.

Art. 23 - Taxa de inscrição:

- a) Os valores das taxas de Inscrições são: R\$ 100,00 (cem reais) para Nível Superior, R\$ 60,00 (sessenta reais) para Nível Médio e R\$ 40,00 (quarenta reais) para Nível Fundamental.

§1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar suas inscrições, EXCLUSIVAMENTE, de forma presencial, na Praça Conselheiro Antônio Rebouças, s/nº - Térreo, Paço Municipal, Maragogipe-Bahia, onde a Suprema disponibilizará o Posto de Atendimento para as inscrições presenciais nos dias **08 e 11 de julho de 2016**, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

§2 - Fica ciente o candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por hipossuficiência, no ato da sua inscrição, deverá realizar a entrega da declaração, cujo modelo encontra-se disponível no anexo VI deste Edital, bem como, cópias dos documentos (Comprovante de Residência, RG e CPF).

§3 - As declarações serão avaliadas pela SUPREMA, sendo disponibilizada a partir do dia **15 de julho de 2016** a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site www.supremaconcursos.com.br. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e tenha interesse em continuar participando do Concurso, deverá recolher a taxa de inscrição mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site www.supremaconcursos.com.br, respeitando o prazo estabelecido no edital.

Art. 24 - O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital só poderá ser nomeado ao cargo se atendidas às exigências do Capítulo II.

Art. 25 - As inscrições para o Concurso serão realizadas via internet e presencialmente, mas o candidato terá o cadastro efetivado e poderá acompanhá-lo **NA ÁREA RESTRITA AO CANDIDATO**, no endereço eletrônico www.supremaconcursos.com.br.

§ 1 - A partir do dia **10 de agosto de 2016**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.supremaconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada, foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Suprema através do email: suprematecnica@gmail.com ou do Tel.: **(75) 3021-3271**.

§ 2 - Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição.

§ 3 - As informações prestadas na ficha de inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, facultado à organização do Concurso, excluir aquela preenchida com dados incorretos ou rasurados, bem como aquela que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

§ 4 - O mesmo documento, com foto, utilizado para a inscrição deverá ser apresentado no dia da realização das provas;

Art. 26 - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público da Câmara Municipal.

Art. 27 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

Art. 28 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

Art. 29 - Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

Art. 30 - O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto neste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado ausente nas demais opções.

Art. 31 - Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de necessidade especial que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de necessidades especiais, deverá informar sua opção.

CAPITULO VI DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 32 - As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no Capítulo V deste Edital serão homologadas pela SUPREMA, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso.

Art. 33 - Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com a **SUPREMA CONCURSOS E CONSULTORIA TÉCNICA LTDA**, mediante o e-mail: suprematecnica@gmail.com ou através do Tel.: (75) 3021.3271.

Art. 34 - Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação **original com fotografia**.

Art. 35 - É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

Art. 36 - O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

CAPÍTULO VII
DAS ETAPAS DO CONCURSO

Art. 37 - O Concurso constituir-se-á das seguintes etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

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

- a) A Prova Objetiva valerá de 0 a 100 pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% da prova.
- b) A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo IV deste Edital.
- c) A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas, distribuídas da seguinte forma:

| ESCOLARIDADE | COMPONENTE DA PROVA | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE QUESTÕES |
|-------------------------------------|----------------------------------|----------------|------|-------------------|
| NÍVEL SUPERIOR | Língua Portuguesa | 10 | 25 | 40 |
| | Conhecimentos em Informática | 05 | 12,5 | |
| | Conhecimentos Gerais/Atualidades | 05 | 12,5 | |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 50 | |
| NÍVEL MÉDIO | Língua Portuguesa | 10 | 25 | 40 |
| | Matemática | 10 | 25 | |
| | Conhecimentos em Informática | 12 | 30 | |
| | Conhecimentos Gerais/Atualidades | 08 | 20 | |
| NÍVEL FUNDAMENTAL | Língua Portuguesa | 15 | 37,5 | 40 |
| | Matemática | 15 | 37,5 | |
| | Conhecimentos Gerais/Atualidades | 10 | 25 | |
| NÍVEL MÉDIO - MOTORISTA CATEGORIA B | Língua Portuguesa | 10 | 25 | 40 |
| | Matemática | 10 | 25 | |
| | Conhecimentos Gerais/Atualidades | 10 | 25 | |
| | Conhecimentos Específicos | 10 | 25 | |

Art. 38 - O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE** (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL) atualizado, utilizado na inscrição, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Concurso.

§1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

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

Parágrafo Único - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no Art. 38 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso.

Art. 39 - As provas serão realizadas no município de Maragogipe. A data da prova será **11 de setembro de 2016** (domingo), podendo ser aplicado em dois turnos, com horário e local a serem definidos e publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal e através da internet no site www.supremaconcursos.com.br.

Parágrafo primeiro - O candidato deverá a partir do dia **22 de agosto de 2016**, obter informações quanto ao local da prova, **NA ÁREA RESTRITA AO CANDIDATO**, conforme art. 25. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

Parágrafo segundo - A Câmara Municipal de Maragogipe e a SUPREMA não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Art. 40 - Por telefone, não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Concurso no site da SUPREMA até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial e no portal da Câmara Municipal.

Art. 41 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação original, o qual é **INDISPENSÁVEL**.

Parágrafo único - O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

Art. 42 - Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

§1 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

§2 - O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada à posição de rubrica.

§3 - Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.

§4 - Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar, ao fiscal de classe, a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

§5 - É expressamente proibido fumar durante a prova.

Art. 43 - O tempo de duração da prova será de 03h30min (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

Parágrafo único - Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

Art. 44 - O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso.

Art. 45 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

Art. 46 - Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

- a) O preenchimento correto das folhas ópticas deverão ser conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da(s) questão(ões).

Art. 47 - Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

Parágrafo único - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

Art. 48 - A SUPREMA poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

Art. 49 - Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkmam, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.

Art. 50 - A SUPREMA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

Art. 51 - Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a SUPREMA fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 2hs (duas horas) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

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

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

Art. 52 - A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

Art. 53 - O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da SUPREMA no 1º (primeiro) dia útil, após a realização da respectiva prova.

Art. 54 - Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

Art. 55 - O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Maragogipe deverá comunicar à SUPREMA, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

- a) Atestado médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas;
- b) Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal (is) no horário de realização das provas;
- c) Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);

- d) Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão.
- e) Informações referentes ao local do internamento.

Parágrafo único - Caso o Candidato não apresente estas condições, a SUPREMA não autorizará a aplicação da prova.

Art. 56– ETAPAIL - Prova de Títulos: A prova de títulos terá por finalidade verificar o enriquecimento da capacitação e da especialização técnico-profissional do candidato para fins de classificação. Desta forma, a prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

Art. 57 - A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada exclusivamente para os candidatos ao cargo de Advogado, que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos na Prova Objetiva.

- a) Os Candidatos habilitados para a fase de Títulos terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado, para apresentar, no local da inscrição presencial, Art. 22 deste edital, no horário das 8:00h às 17:00h, os documentos, devidamente AUTENTICADOS, para serem avaliados na Prova de Títulos, na forma estabelecida neste artigo.
- b) Os títulos, conforme o caput deste artigo, só serão pontuados se referentes à área do cargo a que concorre e serão comprovados através de Diploma ou Certificados de Conclusão emitidos por instituição registrada, bem como, todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o do início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados da CTPS, contratos de prestação de serviços e/ou decreto de nomeação.
- c) A declaração do empregador deverá ser em papel timbrado, reconhecido firma que conste claramente a função desempenhada, a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre.
- d) Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.
- e) As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
- f) Cada Candidato deverá apresentar cópias, AUTENTICADAS, de seus títulos juntamente com uma relação de todos os documentos que serão apresentados, conforme modelo (ANEXO V), para conferência, devidamente assinada pelo candidato.
- g) A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas, abaixo, à nota da prova objetiva.

| BAREMA DE TÍTULOS PONTOS – NÍVEL SUPERIOR | PONTOS | PONTOS MÁXIMOS |
|--|-----------|----------------|
| Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre. | 01 ponto | 05 pontos |
| Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre. | 02 pontos | 02 pontos |

- h) A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.
- i) Os pontos serão somados de acordo com as comprovações enviadas pelos candidatos e pela pontuação máxima demonstrada nos quadros específicos acima.
- j) A Suprema não fará devolução de nenhum dos documentos apresentados, os mesmos serão incinerados pela empresa após homologação do resultado final do Concurso.
- k) O candidato somente poderá obter até o máximo de 07 (sete) pontos em títulos especificados na tabela acima, sendo desprezada pontuação superior ao indicado na tabela.
- l) Após o prazo, não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 58 - Serão considerados aprovados no Concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

Art. 59 - A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva somada à prova de títulos, que terá sua nota final gerada pela seguinte fórmula:

I - Com Provas de Títulos:

$$CF = (PO + PT)$$

CF = Classificação Final | PO = Nota da Prova Objetiva | PT= Nota da Prova de Títulos

Parágrafo Único: Os candidatos que não obtiverem notas na Prova de Títulos terão as notas da Prova Objetiva conservadas.

Art. 60 - Havendo igualdade de pontos na classificação final, após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), terá preferência sucessivamente, o candidato que:

I – For o mais idoso.

II- Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.

III- Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa.

Art. 61 - A Comissão Organizadora do Concurso publicará o resultado final relacionando o nome do candidato ao total de pontos obtidos.

§ 1º - Os candidatos habilitados portadores de deficiência física só serão relacionados, separadamente quando houver vaga disponível para o cargo.

§ 2º - Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

Art. 62 - No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

Art. 63 - O recurso deverá ser:

- a) Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
- b) Possuir argumentação lógica e consistente;
- c) Interposto e protocolado, impreterivelmente, dentro do prazo estipulado neste edital;

Art. 64 - Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

Art. 65 - Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

Art. 66 - Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.

Art. 67 - No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

Art. 68 - No caso do resultado preliminar da avaliação de títulos, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

Art. 69 - Os recursos devem ser apresentados **ONLINE**, através do email: suprematecnica@gmail.com, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas, resultado parcial, resultado parcial da prova de títulos e resultado final.

Art. 70 - NÃO SERÁ ANALISADO O PEDIDO DE RECURSO APRESENTADO FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.

Art. 71 - O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso no endereço eletrônico www.supremaconcursos.com.br em período informado no edital de convocação e sítio da Câmara Municipal.

Art. 72 - As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva e da avaliação de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

Art. 73 - A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Art. 74 - A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

CAPÍTULO X DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 75 - Será desclassificado o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.
- b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;
- f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- i) Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- j) Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova aplicada;
- k) Não assinar o cartão-resposta.
- l) O candidato que não comparecer a alguma das etapas do Concurso.

CAPÍTULO XI DA NOMEAÇÃO

Art. 76 - Concluído o Concurso e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas do cargo estabelecido neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da Câmara, obedecendo à ordem de

classificação, ficando aos demais candidatos habilitados, em cadastro de reserva, durante o período de validade do Concurso, de acordo com as necessidades administrativas.

§ 1 - O primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso será contratado para ocupar a quinta vaga aberta para o respectivo cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte cargos providos.

§ 2 - Os cargos destinados aos portadores de deficiência que não forem providos por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

Art. 77 - A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, o candidato deverá apresentar-se em até dez dias corridos, no local estabelecido pela Câmara Municipal, munido dos documentos relacionados abaixo. Em caso do décimo dia cair no sábado, domingo, feriado ou facultativo, valerá o dia útil anterior. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

- a) Antecedentes Criminais (original);
- b) Atestado de Saúde Ocupacional;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto e dados pessoais);
- d) Cartão do PIS;
- e) Certidão de Casamento e Nascimento dos Filhos com Cartão de Vacinação;
- f) Comprovante de Residência;
- g) CPF;
- h) Dados Bancários (Caixa Econômica Federal);
- i) Documento de Identidade;
- j) Não ter sido demitido de serviços público Federal, Estadual ou Municipal, com função pública;
- k) Reservista (sexo masculino);
- l) Título de Eleitor (acompanhado de certidão de quitação com a justiça eleitoral);
- m) Último contracheque e declaração de horários com autarquia, fundação, empresa governamental ou outro órgão público, onde demonstre a sua compatibilidade de horário com o novo cargo (apenas para os casos de acumulação legal de cargos);
- n) 01 foto 3X4.
- o) Certificação que comprove o grau de escolaridade e registro no conselho referente ao pré-requisito exigido no Anexo I do quadro de vagas (Diploma de conclusão de nível médio, para os cargos de nível médio; Diploma de conclusão de nível superior, para os cargos de nível superior).

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Concurso no site www.supremaconcursos.com.br.

Art. 79 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

Art. 80 - Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

Art. 81 - Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

Art. 82 - O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.

Art. 83 - Os atos administrativos da Câmara Municipal de Maragogipe são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara, e podem ser visualizados no sítio <http://www.diariosoficiais.org.br/pl/ba/maragogipe>.

Parágrafo Único: É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Concurso através dos locais de divulgação indicados neste edital.

Art. 84 - Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

Art. 85 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

Art. 86 - A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

Art. 87 - O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.

Art. 88 - A Câmara Municipal de Maragogipe e a SUPREMA não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE.**

Art. 89 - Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

Art. 90 - **NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE CONCURSO POR TELEFONE, CORREIO OU E-MAIL; É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA CÂMARA MUNICIPAL, NOS LOCAIS INDICADOS NESTE EDITAL.**

Art. 91 - A Câmara Municipal de Maragogipe e a empresa realizadora do Concurso não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas referentes a este Concurso.

Art. 92 - A Câmara Municipal de Maragogipe e a SUPREMA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal de Maragogipe e/ou da organizadora SUPREMA.

Art. 93 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso, os Cartões Resposta, serão incinerados.

Art. 94 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

Maragogipe, 06 de julho de 2016.

JOSÉ BENEDITO SOUZA DA HORA

Presidente da Câmara

Organização:

Suprema Concursos e Consultoria Técnica Ltda.

Diagramação e Impressão - Gráfica da Suprema

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

| CD | CARGO | Nº DE VAGAS | CAD. RESERVA | C/H | TAXA DE INSCRIÇÃO | PRÉ-REQUISITO | VENCIMENTOS R\$ |
|----|---------------------------|-------------|--------------|-----|-------------------|--|-----------------|
| 01 | Advogado | 01 | - | 20 | R\$ 100,00 | Nível Superior/Registro no Conselho da Classe. | R\$ 4.000,00 |
| 02 | Agente Administrativo | 04 | 04 | 40 | R\$ 60,00 | Nível Médio | R\$ 1.200,00 |
| 03 | Motorista | 02 | 01 | 40 | R\$ 60,00 | Nível Médio/ CNH "B" | R\$ 1.365,00 |
| 04 | Recepcionista | 01 | - | 40 | R\$ 60,00 | Nível Médio | R\$ 880,00 |
| 05 | Vigilante | 03 | 02 | 40 | R\$ 40,00 | Nível Fundamental | R\$ 880,00 |
| 06 | Agente de Serviços Gerais | 03 | 02 | 40 | R\$ 40,00 | Nível Fundamental | R\$ 880,00 |

ANEXO II

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL

| CRONOGRAMA PREVISTO PARA O CONCURSO | |
|--|--|
| Inscrições Via Internet | De 08 de julho a 08 de agosto de 2016. |
| Inscrições Presenciais | De 08 de julho a 05 de agosto de 2016. |
| Solicitação de Isenção | 08 e 11 de julho de 2016. |
| Resultado de Isenção | 18 de julho de 2016. |
| Consulta do local da Prova Objetiva | A partir do dia 22 de agosto de 2016. |
| Prova Objetiva | 11 de setembro de 2016. |
| Horário das Provas | A definir. |
| Publicação do Gabarito Parcial | Até 48 horas após aplicação da Prova Objetiva. |
| Resultado da Prova Objetiva | De 1 a 15 dias após publicação da Resposta aos Recursos. |
| Entrega de Títulos | 48 horas após a divulgação do Resultado Preliminar. |
| Resultado Final | De 01 a 15 dias após resultado da Prova de Títulos e Recursos. |

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO: Realizar tarefas no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pela Mesa Diretora, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação da Câmara municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, comodato, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a municipalidade, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos das Comissões e Mesa Diretora, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Acompanhar a execução de serviços e elaborar pareceres em processos e consultas, supervisionar e realizar trabalhos de almoxarifado. Solicitar, receber e conferir materiais. Fazer entrega do material solicitado. Fazer controle de saída e entrada. Elaborar relatórios; Receber e expedir correspondências. Redigir documentos. Operar sistemas administrativos em microcomputador. Ordenar arquivos e fichários, coletar dados. Participar de elaboração de projetos e estudos. Executar tarefas de rotina para apoio administrativo. Controlar frequência de pessoal; Manter em ordem a escrituração e arquivos. Guarda e responsabilidade de acervo. Expedir documentação. Orientar, coordenar e inspecionar as atividades administrativas. Realizar controles de frequência de pessoal. Digitar e atualizar sistemas. Distribuir e controlar material oficial; Preparar material bibliográfico para consulta e empréstimo. Manter organizados os fichários e material bibliográfico. Executar serviços de datilografia. Dar baixa no material danificado ou extraviado. Receber, conferir e divulgar material bibliográfico. Secretariar atividades de administração catalográficas. Auxiliar no desdobramento de fichas catalográficas. Organizar exposições.

MOTORISTA: Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais; Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo; Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas; Cuidar os equipamentos e materiais sob sua guarda; Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade; Anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, em formulário próprio; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA: Atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Câmara, quando necessário; Realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Câmara; Efetuar a etiquetagem e o envio de documentos via correios, malote ou fax; Operar fotocopiadoras, scanners, encadernadores e demais equipamentos de reprodução e organização de documentos; Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; Efetuar o registro e controle da emissão de cópias e operar microcomputador em sistemas de controle básico; Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades da Câmara Municipal; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

VIGILANTE: Zelar pela segurança patrimonial da Câmara Municipal; Atentar e cuidar pelos bens móveis e imóveis da Casa; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; cuidar do material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; lavar superfícies internas e externas do recinto, secar pisos; verificar fechamento de portas e janelas; inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos; remover o lixo para depósitos e descarga; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente; Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções; Auxiliar quando solicitado, no preparo de refeições; Receber, conferir, separar e armazenar os gêneros alimentícios; Cuidar da higienização de utensílios, equipamentos e local de trabalho; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL – ASSUNTO COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos, Divisão silábica, Encontros vocálicos e consonantais, Ortografia e Acentuação gráfica (atualizada com o novo acordo ortográfico), Classificação de palavras, Flexões, Emprego (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção), Análise do período simples (termos essenciais, integrantes e acessórios, Período composto - orações coordenadas e subordinadas), Semântica.

MATEMÁTICA: Números Pares e Impares, Antecessor e Sucessor, Números Primos, Múltiplos e Divisores, Fatoração, Equação do 1º Grau, Divisibilidade, Expressões Simples, Razão, Proporção, Porcentagem, Regra de Três Simples, Juros Simples, Operações com Números Naturais, Fração Ordinária, Números Naturais e Inteiros, MMC, MDC.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

NÍVEL MÉDIO – ASSUNTO COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico, Encontros vocálicos e consonantais, Pontuação, Morfologia e suas flexões: substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, preposição e conjunção, Concordância verbal e nominal, Sintaxe de colocação, Frase, Oração e Período, Oações coordenadas e subordinadas, Semântica.

MATEMÁTICA: Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (2008/xp/vista/win7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações.

NÍVEL SUPERIOR – ASSUNTO COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos, Acentuação gráfica e Ortográfica (pertinente com o novo acordo ortográfico), sinal indicativo da crase, Análise morfosintática em situações contextuais, Sintaxe de colocação, Sintaxe de regência verbal e nominal, Sintaxe de concordância verbal e nominal, Período composto por coordenação e Subordinação, Semântica.

CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos Nacionais e Mundiais, amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (2008/xp/vista/win7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Email.

CONTEÚDO ESPECÍFICO: I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial –

requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Para estaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

ANEXO V**CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE – EDITAL 01/2016**
FORMULÁRIO PARA RELACIONAR COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Cargo/Código: _____ Nº da inscrição: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Tel.: _____ Email: _____

Relação de Documentos apresentados:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no edital de abertura para o Concurso Público da Câmara Municipal de Maragogipe e demais Comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Maragogipe, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)_____
Assinatura do Atendente

Protocolo de Entrega de títulos para o Concurso Público da Câmara Municipal de Maragogipe, EDITAL 01/2016. Recebido e conferido por: _____

Maragogipe, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Candidato (a)_____
Assinatura do Atendente

ANEXO VI

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE – EDITAL 01/2016

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

Eu, _____, de nacionalidade _____, documento de identidade/passaporte nº _____ / (órgão expedidor) _____, CPF nº _____, residente e domiciliado à rua _____ telefone () _____, e-mail _____, candidato a vaga de _____, de que trata o Edital nº 001/2016, venho requerer a V. Senhoria isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que, conforme dispõe o Decreto nº 6593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008 e Lei Municipal N. 2.255/2014 de 03 de junho de 2014. INFORMA o Número de Identificação Social – NIS _____, referente à sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de 27/06/2007. DECLARA outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em Lei, caso as informações / declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

Maragogipe, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Nome por extenso)