



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

**EDITAL Nº 01/2024, DE 03 DE JULHO DE 2024
CONCURSO PÚBLICO
(COM AS ALTERAÇÕES DA RETIFICAÇÃO 01)**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA**, torna pública a realização de concurso público para provimento de cargos em seu quadro de pessoal e formação de cadastro reserva, nos termos da Constituição Federal; da Lei Orgânica do Município; da Lei Municipal nº 3.208/2024; de Termo de Ajuste de Conduta celebrado com o Ministério Público Estadual; e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Juazeiro-BA, e será executado sob a responsabilidade do Instituto Legatus, contratado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - 1.1.1. À Comissão Organizadora do Concurso incumbirá acompanhar todos os atos do certame, fiscalizando o cumprimento deste Edital.
- 1.2. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao regime estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 3.208/2024.
- 1.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, a Câmara Municipal de Juazeiro-BA poderá reabrir novo edital para o provimento das vagas remanescentes.
- 1.4. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso e funcionários do Instituto Legatus, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.
- 1.5. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Câmara Municipal de Juazeiro-BA, situada na Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n, bairro Malhada da Areia, em Juazeiro-BA, CEP: 48.909-810, ou remetida para o e-mail juridico@legatus.org.br.
- 1.6. Quaisquer esclarecimentos sobre o edital deverão preferencialmente ser obtidos por meio de "Formulário de Ajuda" disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br, ou ainda pelo e-mail atendimento@legatus.org.br, ou por intermédio do telefone (86) 3305-5779.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. O concurso será constituído das seguintes etapas:
 - 2.1.1. Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - 2.1.2. Avaliação de títulos, de caráter classificatório, para o cargo de Contador;
 - 2.1.3. Prova prática de direção veicular, de caráter eliminatório, para o cargo de Motorista.
- 2.2. A prova escrita objetiva será realizada no município de Juazeiro-BA.
 - 2.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes para aplicação das provas na cidade relacionada no subitem 2.2, o Instituto Legatus se reserva



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.3. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, a quantidade de vagas de preenchimento imediato e destinadas ao cadastro reserva, bem como aquelas reservadas a pessoas com deficiência ou candidatos pretos e pardos, como também os requisitos de escolaridade e o vencimento básico inicial estão estabelecidos na tabela a seguir:

**TABELA I
TABELA DE CARGOS**

CARGO	CÓD	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS				CADASTRO RESERVA				TOTAL DE OPORTUNIDADES ¹	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD ²	COTA RACIAL	SUBTOTAL	AMPLA	PcD	COTA RACIAL	SUBTOTAL		
Auxiliar Administrativo	1.	Ensino médio completo.	11	1	6	18	11	1	6	18	36	R\$ 2.496,00
Almoxarife	2.	Ensino médio completo.	2	0	1	3	3	1	3	7	10	R\$ 2.496,00
Redator de Atas	3.	Ensino médio completo.	2	0	0	2	1	1	2	4	6	R\$ 2.496,00
Motorista	4.	Ensino médio completo e CNH categoria C ou superior.	2	0	1	3	3	1	2	6	9	R\$ 2.496,00
Técnico em Recursos Humanos	5.	Ensino médio completo e curso técnico em Recursos Humanos ou em Administração.	3	0	1	4	2	1	2	5	9	R\$ 3.464,00
Técnico em Controle Interno	6.	Ensino médio completo e curso técnico ou em Administração; ou em Contabilidade; ou em Gestão Pública, ou em Finanças; ou em Serviços Públicos.	2	0	0	2	1	1	2	4	6	R\$ 3.464,00
Técnico em Contabilidade	7.	Ensino médio completo, curso técnico em Contabilidade e registro no conselho de classe.	2	0	1	3	3	1	2	6	9	R\$ 3.464,00
Contador	8.	Cursos superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe.	2	0	1	3	3	1	2	6	9	R\$ 5.204,00
TOTALS			36	1	1	38	38	8	8	58	94	

¹ Vagas imediatas acrescidas do cadastro reserva

² Vagas reservadas a pessoas com deficiência



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

- 3.2. A jornada de trabalho dos servidores investidos será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 3.3. A remuneração dos servidores é composta pelo vencimento básico, acrescido de eventuais gratificações e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas na legislação municipal.
- 3.4. As remunerações e os subsídios dos servidores públicos e dos agentes políticos no âmbito do Poder Legislativo Municipal serão revistos, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição e do art. 9º, XV, da Lei Orgânica Municipal, mediante a concessão da revisão geral anual.
- 3.5. Os servidores terão assegurado o direito à progressão horizontal, dividida em classes, bem como à progressão vertical, dividida em níveis, nos termos da Lei Municipal nº 3.208/2024.
- 3.6. As atribuições dos cargos são aquelas indicadas no Anexo III deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indiretamente, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação;
- h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado(a), a do cônjuge;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) apresentar comprovação dos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, bem como comprovante de inscrição no conselho de classe, quando o requisito para o cargo assim o exigir;
- k) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, fato que pode ser apurado por equipe de avaliação multiprofissional a ser designada pela Câmara Municipal, inclusive mediante a apresentação de exames e/ou atestado de saúde;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3. Após a convocação e antes da nomeação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o concurso público encontrar-se-ão abertas no período de **08 DE JULHO A 12 DE AGOSTO DE 2024** e terão os seguintes valores:

- a) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para cargos de nível médio ou técnico;
- b) R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para o cargo de nível superior.

5.1.1. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Câmara Municipal de Juazeiro-BA e/ou do Instituto Legatus.

5.1.2. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.legatus.org.br.

5.2. O candidato poderá realizar inscrição para mais de um cargo, porém somente poderá concorrer para um dos cargos, uma vez que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

5.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.legatus.org.br, observando o seguinte:

- a) efetuar o cadastro ou acessar com seu login e senha a “Área do Candidato”, a partir das **08h00min do primeiro dia indicado no subitem 5.1 até as 23h59min do último dia do prazo indicado no subitem 5.1;**
- b) clicar no ícone “Inscrições” e selecionar o concurso público e o respectivo cargo em que deseja se inscrever;
- c) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Finalizar Inscrição”.

5.3.1. O envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário relativo à taxa de inscrição, ou o QR CODE para pagamento via PIX.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito **até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.**

5.4. Antes de confirmar sua inscrição, o candidato deverá conferir seus dados. **Caso verifique, posteriormente, qualquer incorreção em seus dados, ele deverá efetuar a correção por meio do link “Alterar Cadastro”, na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br.**

5.4.1. Caso o(a) candidato(a) tenha registrado seu “Nome”, “CPF” ou “Data de Nascimento” incorretamente, deverá enviar cópia digitalizada de um documento de identificação (carteira de identidade, CNH, etc), para o e-mail atendimento@legatus.org.br, ou por meio do “Formulário de Ajuda” disponível no site, informando o dado a ser alterado.

5.4.2. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo. Caso o candidato deseje concorrer a um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu anteriormente, deverá fazer uma nova inscrição.

5.5. A Câmara Municipal de Juazeiro-BA e o Instituto Legatus não se responsabilizam por requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.6. Todos os candidatos inscritos no período indicado no subitem 5.1 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, ou proceder ao pagamento via PIX, no máximo até as 23h59min do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site do Instituto Legatus.

5.6.1. O pagamento da taxa de inscrição após as 23h59min do primeiro dia útil após o prazo de encerramento das inscrições, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

5.6.2. Não será aceito, como comprovação do pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.6.3. Somente será aceito o pagamento via PIX por meio do QR CODE gerado na “Área do Candidato”, não sendo aceito PIX feito diretamente para a conta da Câmara Municipal de Juazeiro-BA ou para o Instituto Legatus.

5.7. Em até 72h após o pagamento da taxa, a confirmação da inscrição pelo candidato estará disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br, na “Área do Candidato”.

5.8. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

5.9. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público.

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

5.11. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, ou ainda o descumprimento de normas deste edital.

5.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em caso de desistência do candidato em participar do certame, somente ocorrendo em caso de cancelamento definitivo do concurso.

5.13. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do concurso público.

5.14. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

5.15. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso.

6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; e que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais- CadÚnico do Governo Federal,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

desde que possua renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, devendo este inicialmente efetuar o procedimento descrito no subitem 5.3 e, em seguida, acessar o endereço eletrônico <https://isencoes.legatus.org.br/>, até o quarto dia após o início das inscrições, em que deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Informar seu número de CPF e selecionar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção;
- b) Preencher o formulário disponível, informando corretamente seu nome completo, Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico, data de nascimento, número do RG, data de expedição do RG, órgão expedidor do RG e nome da mãe;
- c) Enviar, via *upload*, cópia digitalizada e legível da Carteira de Trabalho (cópia da primeira página com os dados de identificação e cópia da página com a data de saída do emprego e da página subsequente em branco) ou declaração com fé pública, por escrito, atestando estar desempregado;
- d) Enviar, via *upload*, cópia digitalizada e legível do documento de identificação, dentre os elencados no subitem 11.2 do presente edital;
- e) Enviar, via *upload*, Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

6.1.1. Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 2 MB.

6.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações e/ou torna-las inverídicas; deixar de enviar, fraudar e/ou falsificar documentação; preencher o formulário com dados incorretos; ou não observar a forma e os prazos estabelecidos no subitem 6.1.

6.3. Será concedida isenção para apenas um dos cargos do concurso. Caso o candidato faça mais de uma solicitação, será considerada, para análise, aquela feita por último.

6.4. A resposta acerca do pedido de isenção será disponibilizada na página do concurso disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br, no prazo indicado no Cronograma do Concurso, cabendo recurso em caso de indeferimento.

6.5. O candidato que não obtiver deferimento do respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição, deverá consolidar sua inscrição, efetuando o pagamento até o prazo indicado no subitem 5.3.2.

6.6. Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no concurso a que se refere este Edital.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

- 7.1.1. Terão direito a concorrer como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo.

7.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 1º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de inscrição no concurso público. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso público.

7.2.1. Do total de vagas para cada cargo, e das nomeações a serem feitas durante o prazo de validade do concurso público, inclusive de eventuais vagas a serem criadas, no mínimo 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência.

7.3. O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar, via *upload*, na “Área do Candidato”, no site do Instituto Legatus, imagem legível do laudo médico (em formato .pdf ou .jpg e tamanho de até 2MB), até o último dia do prazo de inscrição, impreterivelmente, por meio do link “Enviar Documento(s)”, na “Área do Candidato”.

7.3.1. **O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, além da assinatura do médico, com indicação de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina-CRM.**

7.3.2. O laudo original será exigido pela Câmara Municipal de Juazeiro-BA por ocasião da nomeação da pessoa com deficiência aprovada no concurso.

7.4. Não será admitido o envio do laudo por outro meio que não seja o indicado no subitem 7.3. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Legatus não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça o recebimento do documento, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.1. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 7.3 deste edital. Caso seja solicitado pelo Instituto Legatus, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.5. O candidato que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

7.6. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na página do concurso, no endereço eletrônico www.legatus.org.br.

7.7. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao Instituto Legatus, por meio de formulário eletrônico (“Recursos”) disponível na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico www.legatus.org.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

7.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá também requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 9 deste edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

7.9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

7.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação suficiente de candidatos com deficiência no concurso.

7.11. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se convocado para investidura, será submetido à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Câmara Municipal de Juazeiro-BA, formada por três profissionais, dentre os quais um deverá ser médico, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.1.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021; do Decreto nº 9.508/2018; e observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo.

7.11.1. A avaliação biopsicossocial será realizada no município de Juazeiro-BA.

7.12. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer, que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

7.12.1. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório.

7.13. O candidato convocado para ser submetido à avaliação biopsicossocial deverá comparecer munido de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

7.13.1. Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em Quadro de Especialistas do



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

Conselho Regional de Medicina) ou por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.13.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 12 meses antes da data da avaliação biopsicossocial.

7.13.3. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

7.14. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar o laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) deixar de apresentar o relatório de que trata o subitem 7.13.1 deste edital, se for o caso;
- d) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 7.13.2 e 7.13.3 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.2 deste edital.

7.15. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial figurará na lista de classificação geral.

7.16. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.

7.17. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

8. DA COTA RACIAL

8.1. Do total de vagas disponibilizadas neste edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, além daquelas vagas apontadas na Tabela I, 30% (trinta por cento) serão reservadas à população negra - assim consideradas as pessoas que se declararem pretas ou pardas - nos termos da Lei Municipal nº 2.983/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas à população negra, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 8.3 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.
- 8.4 A autodeclaração do candidato negro será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, a ser realizada imediatamente antes da homologação do resultado final no concurso.
- 8.5 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.
- 8.6 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá obrigatoriamente se apresentar à comissão de heteroidentificação, sob pena de eliminação.
- 8.7 A comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero e cor.
- 8.7.1 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Instituto Legatus para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.
- 8.7.2 A comissão de heteroidentificação utilizará o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato negro.
- 8.7.3 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros.
- 8.7.4 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso.
- 8.8 Será eliminado do concurso o candidato que se recusar a ser filmado ou prestar declaração falsa.
- 8.8.1 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.
- 8.8.2 Caso, por unanimidade, a comissão de heteroidentificação verifique a possibilidade de que o candidato tenha prestado declaração falsa, os documentos e informações referentes ao candidato serão encaminhados às autoridades policiais competentes para apuração, juntamente com o parecer emitido pela comissão.
- 8.9 Na hipótese de constatação de declaração falsa pela autoridade policial, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.9.1 As hipóteses de que tratam os subitens 8.8.1 e 8.8.2 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.10 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação geral.
- 8.11 A publicação do resultado final do concurso público será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos; a segunda, somente a pontuação dos candidatos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

inscritos como pessoas com deficiência; a terceira, somente a pontuação dos candidatos pertencentes à população negra.

9. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

9.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva poderá solicitar esta condição conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018.

9.2. Para solicitar o atendimento especial, o candidato deverá indicar, no ato da inscrição, a condição de atendimento especial e **enviar, via upload, na “Área do Candidato”, disponível no site do Instituto Legatus, imagem legível do laudo médico em formato .pdf ou .jpg, no tamanho de até 2MB, até o último dia do prazo de inscrição, impreterivelmente.**

9.2.1. O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

9.2.2. **O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não enviar o laudo médico, enviá-lo fora do prazo, ou não cumprir os procedimentos estabelecidos no subitem 9.2, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais.**

9.2.3. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 9.2.1 deste edital. O Instituto Legatus poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação, pelos Correios, para a confirmação da veracidade das informações.

9.3. O candidato com deficiência comprovada por meio do laudo médico, conforme item 9.2 e seus subitens, poderá solicitar:

9.3.1. No caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte Arial, tamanho 16), ou prova digital com software de leitura em computador; ou prova em braile, ou ledor/transcritor.

9.3.2. No caso de deficiência auditiva: intérprete de libras.

9.3.2.1. Os candidatos solicitantes de intérprete de Libras serão atendidos de acordo com a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, Artigo 4º, parágrafo único, que dispõe: “a Língua Brasileira de Sinais – Libras não poderá substituir a modalidade escrita da Língua Portuguesa”. Portanto, o intérprete terá como função transmitir em Libras as orientações, comandos e informações a que os demais candidatos ouvintes têm acesso.

9.3.3. No caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor.

9.3.4. No caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço e mobiliário adequados.

9.3.5. Caso o candidato necessite de algum atendimento dentre os não listados anteriormente, deverá assinalar o campo “Outro” no formulário de inscrição e indicar o tipo de atendimento especial de que necessita.

9.4. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no formulário eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
- 9.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá enviar, via *upload*, em formato pdf ou jpg e até 2MB de tamanho, justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido no subitem 9.2.
- 9.5.1. O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso.
- 9.6. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 9.2 deste edital:
- a) indicar a necessidade de atendimento especial e assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 9.6.1. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 9.6 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 9.6.2. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 9.7. O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas e das demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, marca-passo etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 9.2 deste edital:
- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “Outro” na área de “Atendimento Especial” e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e
- b) enviar, via *upload*, no link “Enviar Documento(s)”, disponível na “Área do Candidato”, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.
- 9.8. Candidatos acometidos de doenças ou acidentes pessoais que limitem sua capacidade integral para realização das provas e que não as tiverem comunicado ao Instituto Legatus, por inexistirem os fatos durante o período de inscrição, deverão fazê-lo por mensagem ao e-mail atendimento@legatus.org.br. A mensagem, sob o título “Concurso Juazeiro-BA – Atendimento Especial”, deve ser enviada em até 5 dias úteis antes da realização da prova. O candidato deverá anexar laudo médico ou parecer nos termos dos subitens 9.2.1 e 9.5 deste edital.
- 9.9. **A CANDIDATA AMPARADA PELA LEI Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019, E TIVER NECESSIDADE DE AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS DEVERÁ:**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de atendimento especial durante a realização da(s) prova(s);
 - b) enviar, via *upload*, em formato pdf ou jpg e tamanho de até 2MB, no link “Enviar Documento(s)”, na “Área do Candidato”, a imagem da certidão de nascimento da criança, até o prazo indicado no subitem 9.2. Caso a criança ainda não tenha nascido, a candidata deverá encaminhar um documento emitido pelo médico, com assinatura e carimbo com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 9.9.1. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto (maior de 18 anos), que deverá apresentar documento de identificação e ficará em sala reservada e responsável pela guarda da criança. Será permitido apenas um acompanhante por criança e este acompanhante não permanecerá no mesmo recinto que a candidata.
 - 9.9.2. O acompanhante da candidata lactante deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostos neste edital, sob pena de eliminação da candidata lactante à qual estiver acompanhando.
 - 9.9.3. A candidata lactante que não observar ao disposto no subitem 9.9, alínea “b”, ou não levar acompanhante adulto, não realizará a prova. O Instituto Legatus não disponibiliza acompanhante para a guarda de criança.
 - 9.9.4. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer objetos e equipamentos descritos no subitem 11.13 deste edital, durante a realização da prova do certame.
 - 9.9.5. Caso tenha o pedido de atendimento especial deferido, nos termos deste edital, a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
 - 9.9.5.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.
- 9.10. As condições solicitadas de atendimento especial na inscrição ficarão sujeitas à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 9.11. Em nenhuma hipótese o Instituto Legatus atenderá solicitação de atendimento especial em residência ou em ambiente hospitalar.
 - 9.12. Candidatos portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato ao Instituto Legatus, por inexistir a doença na data de inscrição, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico atendimento@legatus.org.br tão logo a condição seja diagnosticada.
 - 9.13. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Legatus acerca da situação, nos moldes do subitem 9.2 deste edital.
 - 9.14. O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica ou quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar o atendimento pelo nome



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

social, durante a realização das provas, deverá especificar a solicitação no pedido de atendimento especial quando do preenchimento do formulário de inscrição, informando o nome e sobrenome pelo qual deseja ser tratada.

9.14.1. As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome constante no registro civil.

9.15. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico www.legatus.org.br.

9.15.1. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico www.legatus.org.br, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível na “Área do Candidato”. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.15.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva será realizada na data prevista de **13 DE OUTUBRO DE 2024**, e terá duração de 04(quatro) horas.

10.2. Os locais e horários para realização da Prova Escrita Objetiva estarão disponíveis para consulta na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico www.legatus.org.br, na data estipulada no Anexo I (Cronograma) deste Edital.

10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.4. A Prova Escrita Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com até 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

10.5. As questões da prova escrita objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste edital.

10.6. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para todos os cargos:

TABELA II

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Língua Portuguesa	10	02	20	Sem exigência	60 pontos
Raciocínio Lógico-Matemático	05	02	10	Sem exigência	
Noções de Informática	05	02	10	Sem exigência	
Conhecimentos Específicos e Locais	30	02	60	36 pontos	

10.7. Os candidatos que não atingirem as pontuações mínimas estabelecidas na Tabela II, acima, serão considerados “não classificados” no concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

10.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

11. PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de quarenta e cinco minutos do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica de tinta preta, em material transparente, e do documento de identidade original.

11.2. Para acesso às salas de aplicação das provas, serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, e obrigatoriamente acompanhado de cópia impressa em que conste o QR Code.

11.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis, digitais e/ou danificados.

11.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.2.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou cópia impressa de documento digital em que conste o QR Code, na forma definida no subitem 11.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.3. Caso o documento apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à sua fisionomia ou à assinatura do portador, será realizada identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, impressão digital em formulário próprio, além de registro fotográfico.

11.4. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do concurso público, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) em caso de emergência médica, o candidato deverá comunicar o fato ao Fiscal, que poderá, excepcionalmente, autorizar a saída de sala do candidato, devidamente acompanhado;
- c) somente após decorrida **uma hora** do início da prova o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e sua Folha de Respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova, sem levar o caderno de questões ou qualquer anotação, inclusive no que concerne às suas respostas às questões, observado o disposto no subitem 14.9;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

- d) o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, será eliminado do concurso público, devendo o fiscal de sala proceder ao devido registro na Ata de Aplicação da Prova;
- e) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter se retirado da mesma sem autorização;
- f) **o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões trinta minutos antes do horário previsto para o término da prova.**

11.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de aplicação de prova.

11.5.1. Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

11.5.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local de aplicação da prova. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.

11.5.3. No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Instituto Legatus tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material substitutivo.

11.6. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento, a saída da sala de aplicação antes do horário permitido ou sem autorização do Fiscal implicará na eliminação automática do candidato.

11.7. O Instituto Legatus poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

11.7.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de sua Folha de Respostas.

11.7.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da prova da respectiva sala.

11.8. O candidato é responsável, ao receber a sua Folha de Respostas, pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, cargo a que concorre e o número de seu documento de identidade.

11.8.1. Em caso de incorreção em qualquer um de seus dados, o candidato deverá informar ao Fiscal de Sala, que procederá ao registro da incorreção em formulário específico.

11.9. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

11.10. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

11.11. Os prejuízos advindos da identificação incorreta ou do preenchimento indevido da Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções da Folha de Respostas, como



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

11.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de telefone celular, tablet, fones de ouvido, relógio de qualquer tipo, máquinas calculadoras, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou de transmissão, inclusive códigos e/ou legislação.

11.14. Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando quaisquer dos itens mencionados no subitem anterior.

11.14.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelopes de segurança não-reutilizáveis, fornecidos pelo fiscal de aplicação, que deverão permanecer lacrados durante toda a realização das provas e somente poderão ser abertos após o candidato deixar o ambiente de aplicação de provas.

11.14.2 Caso o candidato guarde no envelope qualquer aparelho eletrônico, este deverá ser mantido desligado, sob pena de eliminação do candidato em caso de emissão de qualquer sinal sonoro ou mesmo vibração.

11.14.3 Será igualmente eliminado do concurso público o candidato que:

- a) não comparecer ou chegar atrasado, independentemente do motivo alegado, nos locais de aplicação da prova objetiva;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- d) perturbar, de qualquer forma, a aplicação das provas objetivas;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- h) ausentar-se do local da prova antes de decorridas uma hora do seu início;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura na lista de frequência;
- l) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 8.11;
- m) não permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas;
- n) deixar de assinar a lista de frequência ou a folha de respostas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

- o) for surpreendido portando qualquer anotação com as respostas às questões da prova em papel que não seja o próprio Caderno de Questões ou a Folha de Respostas;
- p) deixar de devolver ao fiscal de sala sua Folha de Respostas.

11.16. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.

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

11.18. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, sob pena de eliminação, entregar ao fiscal a sua Folha de Respostas, bem como o Caderno de Questões, este último ressalvado o disposto no subitem 11.4, alínea "f".

11.19. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, sendo registradas na Ata de Aplicação suas respectivas assinaturas.

11.19.1. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

11.20. O candidato deverá solicitar o registro na Ata de Aplicação quaisquer eventuais intercorrências constatadas por ocasião da aplicação das provas, para posterior avaliação de banca examinadora.

11.21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, probabilístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, sem prejuízo da adoção das medidas criminais cabíveis.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. Os candidatos aos cargos de contador serão submetidos à avaliação de títulos, de caráter classificatório, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

12.2. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos que atingirem as pontuações mínimas estabelecidas na Tabela II deste edital, e que tenha obtido até a classificação prevista para as vagas imediatas ou cadastro reserva previstas na Tabela I deste Edital.

12.2.1. Por ocasião da convocação para a avaliação de títulos serão considerados os critérios de desempate estabelecidos no item 14 deste Edital.

12.2.2. Em caso de não haver candidato inscrito como PcD classificado para convocação, a vaga a ele destinada será revertida aos candidatos de ampla concorrência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

12.2.3. Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência obtenha classificação para ser aprovado nas vagas de ampla concorrência, seu nome não será considerado para o preenchimento da cota.

12.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontos:

TABELA III

ITEM	TITULAÇÃO	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado; ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa, na área de atuação.	01	5,0	5,0
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado; ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa, na área de atuação.	01	3,0	3,0
3	Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, devidamente registrada no e-MEC, com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação.	02	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				10,0

12.4. Os títulos deverão ser encaminhados conforme instruções a serem estabelecidas quando da publicação do Edital de Convocação para Prova de Títulos.

12.5. Os títulos deverão ser entregues juntamente com os diplomas que comprovem a escolaridade mínima exigida para cada cargo.

12.6. Para a comprovação dos títulos relacionados nos itens 1 e 2 da Tabela III, somente serão aceitos diplomas devidamente registrados, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. No caso de Diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20.12.1996, e da Resolução CNE/CES nº 01, de 03.04.2001.

12.7. Os certificados de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, expedidos por instituições de ensino superior pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, deverão obedecer ao disposto na Resolução CNE nº 1, de 6 de abril de 2018.

12.8. Não serão aceitas declarações, históricos ou certidões de conclusão de disciplinas para comprovação dos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 da Tabela III, tampouco certificados para os títulos relacionados nos itens 1 e 2.

12.9. Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

13. DA PROVA PRÁTICA

13.1. Os candidatos aos cargos de Motorista serão submetidos à prova prática de direção veicular, de caráter eliminatório.



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

13.2. Serão convocados para a prova prática os candidatos que atingirem as pontuações mínimas estabelecidas na Tabela II deste edital, e que tenha obtido até a 15ª (décima quinta) posição na prova objetiva, dos quais pelo menos dois serão pessoas com deficiência e pelo menos dois serão candidatos negros.

13.2.1. Por ocasião da convocação para a prova prática serão considerados os critérios de desempate estabelecidos no item 15 do Edital nº 01/2023.

13.2.2. Em caso de não haver candidato inscrito como PcD ou negro classificado para convocação, a vaga a ele destinada não será revertida aos candidatos de ampla concorrência.

13.3. A prova prática será realizada no município de Juazeiro-BA.

13.4. Não haverá segunda chamada para realização da prova prática. O candidato que não fizer a prova prática será desclassificado do concurso público.

13.5. A Prova Prática de Direção Veicular para avaliação da habilidade de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e balizamento será composta de duas atividades:

a) Atividade 1: Estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis: a delimitação da vaga balizada deverá atender as seguintes especificações, do veículo utilizado:

I - Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);

II - Largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento);

III - O tempo máximo para o estacionamento será de 6 (seis) minutos, contados a partir do giro da ignição.

b) Atividade 2: – Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pela banca examinadora, sendo o veículo de transmissão mecânica.

13.5.1. Para a realização da prova prática será exigida a apresentação da CNH na categoria C ou superior, dentro da validade, sob pena de eliminação.

13.5.2. Será considerado INAPTO o candidato que cometer qualquer falta eliminatória, ou cometer outras faltas que, somadas, totalizem a 40(quarenta) pontos, conforme especificação e pontuação a seguir:

13.5.2.1. Faltas Eliminatórias (reprovação):

a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b) avançar sobre o meio-fio;

c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

d) avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado quando de estacionamento do veículo na vaga;

e) transitar em contramão de direção;

f) não completar a realização de todas as etapas do exame;

g) avançar a via preferencial;

h) provocar acidente durante a realização do exame;

i) exceder a velocidade regulamentada para a via;

j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

13.5.2.2 Faltas graves (30 pontos cada):



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

13.5.2.3. Faltas médias (20 pontos cada):

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

13.5.2.4. Faltas leves (10 pontos cada):

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutra;
- h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;
- i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

14. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

14.1. A nota final do candidato será a nota obtida na prova escrita objetiva, acrescida da avaliação de títulos, quando houver.

14.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

- 14.3. Será considerado **classificado** o candidato que, cumulativamente:
- Attingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva;
 - Attingir o número mínimo de 36 (trinta e seis) pontos nas questões de conhecimentos específicos.
 - Para o cargo de Contador, obtiver classificação suficiente para ser convocado para a Avaliação de Títulos, conforme critérios estabelecidos no subitem 12.2.
 - Para o cargo de Motorista, estiver classificado dentro do número de vagas imediatas ou para o cadastro reserva estabelecidas na Tabela I e for considerado APTO na prova prática.
- 14.4. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 14.3 será considerado **não-classificado** no concurso público.
- 14.5. Será considerado **aprovado** o candidato classificado dentro do número de vagas previsto para cada cargo, conforme a Tabela I.
- 14.6. Os candidatos classificados para o **CADASTRO RESERVA** poderão ou não ser convocados para investidura dentro do período de validade do concurso, conforme a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Câmara Municipal de Juazeiro-BA.
- 14.7. Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, obedecidos os critérios de desempate.
- 14.8. A divulgação do resultado preliminar e do resultado final das provas objetivas contemplará a relação dos candidatos classificados e aprovados.
- 14.8.1. Todos os candidatos poderão realizar consulta a seu “Resultado Individual” por meio de área específica disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br, onde estarão disponíveis suas notas em cada uma das disciplinas constantes da prova objetiva.
- 14.9. O Instituto Legatus disponibilizará consulta à imagem digitalizada da Folha de Respostas dos candidatos em seu site, no link “Resultado Individual”, quando da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por pelo menos 60 dias corridos da data de sua publicação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da Folha de Respostas.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 15.1. Em caso de empate nas vagas, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - obtiver a maior nota no módulo de “conhecimentos específicos e locais” da prova escrita objetiva;
 - obtiver a maior nota no módulo de “língua portuguesa” da prova escrita objetiva;
 - obtiver a maior nota no módulo de “noções de informática” da prova escrita objetiva, quando houver;
 - obtiver a maior nota no módulo de “raciocínio lógico-matemático” da prova escrita objetiva, quando houver;
 - tiver maior idade;
 - tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

15.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 15.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

15.2.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

15.3. Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 15.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

15.2.1. Para fins de comprovação da função citada no subitem 15.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

16. DOS RECURSOS

16.1. Será admitido recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, contra o Resultado dos Pedidos de Inscrição como Pessoa com Deficiência, contra o Resultado dos Pedidos de Atendimento Especial, contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.

16.2. O candidato que desejar interpor recurso contra uma das etapas previstas no subitem anterior deverá fazê-lo dentro do prazo estabelecido no cronograma do concurso público, sob pena de preclusão.

16.3. Para apresentar recurso, o candidato deverá usar formulário eletrônico próprio (“Recursos”), encontrado no endereço eletrônico www.legatus.org.br, tanto na página do certame como na “Área do Candidato”, respeitando as respectivas instruções.

16.3.1. Não serão aceitos recursos via e-mail, fax, telefone, enviados pelos Correios ou fora do prazo estabelecido no cronograma do certame.

16.3.2. Os recursos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação deverão ser apresentados conforme instruções a serem fornecidas por ocasião da veiculação do resultado.

16.4. Na apresentação de recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção ou da inscrição como pessoa com deficiência não será admitido o envio de documentos que deveriam ter sido remetidos na forma e prazo estabelecidos neste edital.

16.5. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.legatus.org.br.

16.6. Após a divulgação do gabarito preliminar, os candidatos disporão do prazo estabelecido no cronograma para interposição de recursos, por meio de formulário eletrônico.

16.7. Encerrado o prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas, será disponibilizada a relação das questões objeto de recurso, após o que os candidatos disporão de prazo para apresentar “razões para a manutenção do gabarito”, por meio do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

16.7.1 Durante o período de que trata o subitem 16.7 deste edital, será possível defender apenas os gabaritos que foram objetos de recurso, apresentando argumentos e fundamentos para manutenção do gabarito preliminar. Nesta fase, não serão objeto de análise solicitações de alteração do gabarito preliminar.

16.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido, bem como aquele que não apresente fundamentação.

16.9. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas na página do certame, no endereço eletrônico www.legatus.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16.10. Após a análise do recurso apresentado contra o gabarito preliminar, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

16.10.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da prova escrita objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

16.10.2. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova escrita objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16.11. Os recursos apresentados contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva deverão limitar-se a discordância quanto à pontuação obtida ou à aplicação dos critérios de desempate, não sendo aceito, em hipótese alguma, pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

16.12. Por ocasião da apresentação de recursos contra a avaliação de títulos, fica igualmente vedada a apresentação posterior de documento que deveria constar originariamente quando do envio dos títulos.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

17.1. O resultado final será homologado pela Câmara Municipal de Juazeiro-BA mediante publicação no Diário Oficial do Município, e divulgado na Internet, no site do Instituto Legatus.

17.2. O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, a critério da Câmara Municipal de Juazeiro-BA.

17.3. A Câmara Municipal de Juazeiro-BA reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações, dentro do prazo de validade do concurso público, em número que atenda ao interesse e à necessidade de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este Edital.

17.4. Os candidatos serão convocados para investidura por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial ou comunicação direta ao candidato.

17.5. É de exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Juazeiro-BA a convocação dos candidatos.

17.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

17.7. O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do item 4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do concurso público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

17.8. O candidato convocado para investidura não poderá solicitar à Câmara Municipal de Juazeiro-BA reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

18.1.1. O Instituto Legatus poderá compartilhar os dados pessoais dos candidatos nas seguintes hipóteses:

- a) Com a Câmara Municipal de Juazeiro-BA, para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;
- b) Com autoridades, entidades governamentais ou outros terceiros, para a verificação, por exemplo, da autenticidade de dados fornecidos para a solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição, da inscrição como Pessoa com Deficiência, da autenticidade de um título apresentado, entre outros;
- c) Mediante ordem judicial ou pelo requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição, ou para a proteção dos interesses do Instituto ou da Câmara Municipal em qualquer tipo de conflito, incluindo ações judiciais e processos administrativos.

18.1.2. O Instituto Legatus não compartilha informações ou documentos pessoais de candidatos com outros candidatos, em observância ao estabelecido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como na Lei nº 12.527/2011, em seu art. 31, § 1º, II, em que se estabelece que as informações pessoais dependem de consentimento expresso da pessoa a que se referem para divulgação ou acesso por terceiros.

18.1.3. Não será deferido o pedido de anonimização ou exclusão dos dados de candidato imprescindíveis ao cumprimento de dever legal, bem como para o fornecimento de informações a órgãos contratantes ou de controle externo.

18.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.legatus.org.br, é de inteira responsabilidade do candidato.

18.3. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do formulário eletrônico disponível na página da internet do Instituto Legatus.



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

- 18.4. Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas à sede do Instituto Legatus – Concurso Público Juazeiro-BA – Rua Fidalma Boavista Gondim, 2361, Horto – Teresina-PI - CEP 64052-400.
- 18.5. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com o Instituto Legatus, enquanto estiver participando do concurso público, até a data de divulgação do resultado final, podendo fazê-lo por meio da área “Atualizar Cadastro”, disponível na “Área do Candidato”, no site do Instituto Legatus.
- 18.5.1. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Câmara Municipal de Juazeiro-BA. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 18.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Legatus em conjunto com a Comissão do Concurso Público.
- 18.7. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 18.7.1. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.
- 18.8. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do concurso público são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Legatus, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado.

Juazeiro-BA, 03 de julho de 2024.

LINDEMBERG SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Juazeiro-BA



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

**ANEXO I
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

EVENTO	DATA PREVISTA
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	08.07 a 12.08.24
Resultado da análise dos pedidos de isenção	31.07.24
Interposição de recurso contra o indeferimento de pedido de isenção	01 e 02.08.24
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	07.08.24
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	13.08.24
Resultado das inscrições deferidas para candidatos concorrentes como pessoa com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	04.09.24
Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência ou do pedido de atendimento especial	05 e 06.09.24
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência ou de atendimento especial	18.09.24
Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva através do Cartão de Informação na Internet	08.10.24
REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	13.10.24
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	14.10.24
Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	15 e 16.10.24
Divulgação da relação das questões cujos gabaritos preliminares foram objeto de recurso	17.10.24
Apresentação de razões para a manutenção do gabarito preliminar das questões que foram objeto de recurso	18 e 19.10.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	06.11.24
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	Até as 19h de 14.11.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	15 e 16.11.24
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva	21.11.24
Divulgação do resultado final da prova objetiva e convocação para a avaliação de títulos, para a prova prática de direção veicular e para realização do procedimento de heteroidentificação	22.11.24
Prazo para envio dos títulos	30.11.24
Realização do procedimento de heteroidentificação	30.11.24
Realização da prova prática de direção veicular	01.12.24



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos, do resultado preliminar da prova prática de direção veicular e do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	09.12.24
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, do resultado preliminar da prova prática de direção veicular e do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	10 e 11.12.24
Resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, da prova prática de direção veicular e do procedimento de heteroidentificação	16.12.24
Resultado final da avaliação de títulos, da prova prática de direção veicular e do procedimento de heteroidentificação	17.12.24
RESULTADO FINAL	18.12.24



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Contador.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos) Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras – flexões e suas funções textual-discursivas: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de som, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjunção de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e Contradições. Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita. Juros simples e compostos. Probabilidade. Análise combinatória.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS: Auxiliar Administrativo, Almoxarife, Redator de Atas, Motorista, Técnico em Recursos Humanos, Técnico em Controle Interno e Técnico em Contabilidade.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

palavras. Classes de palavras - flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se” emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º Grau. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Tabelas e Gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outros documentos oficiais. Processo legislativo: definição, elementos formais, tipos de proposições, prerrogativas de iniciativa, iniciativa popular, tramitação de proposições, análise de conteúdo, análise de admissibilidade, regimes de tramitação, quórum de votação, vetos. Atribuições e funcionamento das comissões e plenário. Legislatura, sessão legislativa e período legislativo. Agentes políticos e servidores públicos. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. Controle Legislativo da Atividade Administrativa. Poderes no Estado Democrático de Direito. Atribuições e prerrogativas do Poder Legislativo. Lei n.º 9.784/99 e suas alterações – trata do Processo Administrativo na Administração Pública Federal. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: arts. 37 a 41. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Lei Orgânica do Município de Juazeiro-BA. Regimento Interno da Câmara Municipal de Juazeiro-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

BA. Lei Municipal nº 3.208/2024 – Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos de servidores da Câmara Municipal de Juazeiro-BA e dá outras providências. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Juazeiro-BA.

ALMOXARIFE: Estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Materiais de consumo e materiais permanentes. Recebimento provisório e recebimento definitivo. Entrada de materiais. Conferência qualitativa e quantitativa. Aceitação. Rotinas para aceitação de materiais. Controle de notas fiscais. Armazenamento: subdivisões da unidade de armazenamento: áreas de recebimento, de estocagem e de distribuição. Fases da armazenagem de materiais. Verificação das condições de proteção e armazenamento. Identificação do material. Informação da localização física. Controle de estoque: conceito, renovação de estoque e fórmulas aplicáveis. Distribuição: rotinas para distribuição, requisição de materiais do almoxarifado, responsabilidades do solicitante, entrega do material, solicitação de materiais pelo setor de almoxarifado. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques; reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque. Cobrança e Penalização de Fornecedores. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. Lei Orgânica do Município de Juazeiro-BA. Regimento Interno da Câmara Municipal de Juazeiro-BA. Lei Municipal nº 3.208/2024 – Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos de servidores da Câmara Municipal de Juazeiro-BA e dá outras providências. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Juazeiro-BA.

REDATOR DE ATAS: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outros documentos oficiais. Processo legislativo: definição, elementos formais, tipos de proposições, prerrogativas de iniciativa, iniciativa popular, tramitação de proposições, análise de conteúdo, análise de admissibilidade, regimes de tramitação, quórum de votação, vetos. Atribuições e funcionamento das comissões e plenário. Legislatura, sessão legislativa e período legislativo. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. Controle Legislativo da Atividade Administrativa. Poderes no Estado Democrático de Direito. Atribuições e prerrogativas do Poder Legislativo. Lei n.º 9.784/99 e suas alterações – trata do Processo Administrativo na Administração Pública Federal. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: arts. 37 a 41. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Lei Orgânica do Município de Juazeiro-BA. Regimento Interno da Câmara Municipal de Juazeiro-BA. Lei Municipal nº 3.208/2024 – Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos de servidores da Câmara Municipal de Juazeiro-BA e dá outras providências. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Juazeiro-BA.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

MOTORISTA: Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções de trânsito; noções básicas de mecânica diesel e gasolina; operação e direção de veículos; serviços básicos de manutenção; equipamentos de proteção; leis e sinais de trânsito; Segurança no transporte de crianças e de pacientes. Manual de Formação de Conductor Veicular. Lei nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Lei Orgânica do Município de Juazeiro-BA. Regimento Interno da Câmara Municipal de Juazeiro-BA. Lei Municipal nº 3.208/2024 – Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos de servidores da Câmara Municipal de Juazeiro-BA e dá outras providências. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Juazeiro-BA.

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS: Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Gestão de pessoas. Estratégias de RH. Relações com funcionários. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiência organizacional. Administração de pessoal. Consolidação das leis do trabalho. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Concurso Público. Legislação trabalhista (CLT): salário; horas extras; adicional noturno; insalubridade; periculosidade; faltas ao trabalho; aviso-prévio; 13º salário; indenização; multa rescisória; férias. Noções básicas de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado: Administração Pública e Servidores Públicos. Noções básicas de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Natureza da Administração: princípios básicos, poderes e deveres do Administrador Público. Poderes Administrativos. Contratos Administrativos. Gestão de benefícios de saúde, vale transporte e alimentação/refeição; Gestão de afastamentos; Gestão de férias; Obrigações acessórias mensais e anuais (e-social. DCTFWEB, SEFIP DIRF, RAIS, dentre outras). Lei Orgânica do Município de Juazeiro-BA. Regimento Interno da Câmara Municipal de Juazeiro-BA. Lei Municipal nº 3.208/2024 – Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos de servidores da Câmara Municipal de Juazeiro-BA e dá outras providências. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Juazeiro-BA.

TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO: Lei nº 4.320/1964 e alterações posteriores – estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 101/2000 - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceitos gerais; Campo de aplicação Regimes contábeis. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de Planejamento. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; estágios, escrituração contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Contribuição previdenciária do Poder Legislativo. CONTROLE INTERNO: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e metodologias existentes. Prestação de Contas: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Resolução TCE/BA nº 121, de 19/12/2023 - Dispõe sobre normas para a prestação de contas pelos responsáveis por Unidades Jurisdicionadas da Administração Direta e Indireta Estadual, e respectiva instrução, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia. DIREITO ADMINISTRATIVO: Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios. Lei Orgânica do Município de Juazeiro-BA. Regimento Interno da Câmara Municipal de Juazeiro-BA. Lei Municipal nº 3.208/2024 – Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos de servidores da Câmara Municipal de Juazeiro-BA e dá outras providências. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Juazeiro-BA.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Contabilidade geral, noções de contabilidade pública, Plano de contas Aplicado ao setor público, depreciação, retenções de imposto, execução orçamentária e financeira, restos a pagar, receita pública, transparência controle e fiscalização, normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público, Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei de responsabilidade fiscal (Lei nº 101/2000), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências – definições, limites e controle das despesas com pessoal. Campo de aplicação da contabilidade aplicada ao setor público. Legislação básica (Lei nº 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, e Decreto nº 93.872/1986). Manual de contabilidade aplicada ao setor público. Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Lei nº 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Lei Orgânica do Município de Juazeiro-BA. Regimento Interno da Câmara Municipal de Juazeiro-BA. Lei Municipal nº 3.208/2024 – Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos de servidores da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

Municipal de Juazeiro-BA e dá outras providências. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Juazeiro-BA.

CONTADOR: Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. **Noções de Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. **Matemática Financeira:** Juros simples. 87 Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. Metrologia: sistemas de numeração, sistemas de unidades e medidas. **Mercado financeiro:** Estrutura do sistema financeiro nacional. Renda fixa. Fundos de Investimento. Títulos Públicos Federais; CDB; RDB; Letras de Câmbio; Letras Hipotecárias; Letras Imobiliárias; Letras Imobiliárias Garantidas; Caderneta de poupança, Fundos de investimentos e Tesouro SELIC. Mercado de Ações. **Conhecimentos Locais:** Lei Orgânica do Município de Juazeiro-BA. Regimento Interno da Câmara Municipal de Juazeiro-BA. Lei Municipal nº 3.208/2024 – Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos de servidores da Câmara Municipal de Juazeiro-BA e dá outras providências. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Juazeiro-BA.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Auxiliar Administrativo

Realizar atividades e trabalhos administrativos da Câmara Municipal nas áreas de recursos humanos, finanças, contabilidade, compras, gestão de contratos, controle interno, logística e de administração em geral; atender ao público interno e externo; fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; elaborar documentos administrativos, tais como ofícios, informações, correspondências internas, memorandos, atas etc.; orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; elaborar levantamentos, pesquisas de dados e informações; participar de projetos e programas na área administrativa; participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; efetuar registro, preenchimento de fichas, tabelas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, rotinas, processos, instruções, manuais de serviços, boletins e formulários; elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; arquivar sistematicamente documentos impressos e eletrônicos; manter organizado e ou atualizados os arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; auxiliar na organização de produções administrativas dos órgãos, setores e departamentos; receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos, inclusive os que estão sob sua responsabilidade; participar de projeto e programa de treinamento, quando convocado; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar, sob supervisão de seu superior, operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica; utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, seja operacionais, de coordenação, de chefia intermediária seja de direção superior, sob orientação; elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros; elaborar e expedir relatórios e documentos diversos; auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões; e, executar outras tarefas compatíveis com o exercício da função.

Cargo: Almojarife

Orientar e controlar os serviços de almoxarifado; conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; organizar o armazenamento de produtos e materiais; zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas; fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos; dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; realizar inventários e balanços do almoxarifado; garantir a integridade dos itens armazenados, evitando perdas, danos ou extravios; coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; utilizar equipamentos e recursos de informática; operar sistemas de computador; participar das decisões de compra, auxiliando na definição de quantidades ideais de estoque, buscando reduzir custos e evitar excessos ou faltas de materiais; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Redator de Atas

Redigir e elaborar atas, textos, demonstrativos, controles, registros e realizar demais atividades em microcomputador; receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais; acompanhar a realização de sessões plenárias e em comissões da Câmara Municipal; registrar as informações sobre processo legislativo e movimentação parlamentar; auxiliar a Mesa Diretora da Câmara nos trabalhos legislativos; preparar documentos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

para publicação no Diário Oficial; efetuar o despacho de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública ou entidades privadas; localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado; elaborar documentos oficiais, submetendo-os aos superiores hierárquicos; desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo às unidades da Câmara Municipal; realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Cargo: Motorista

Realizar viagens oficiais de interesse da Câmara Municipal; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar à autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos em que esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; conduzir o Presidente e vereadores onde for solicitado, com autorização do Presidente; promover a guarda, conservação, abastecimento, lubrificação, limpeza, conserto e recuperação do(s) veículo(s) da Câmara Municipal; fazer inspecionar, periodicamente, o veículo da Câmara Municipal, providenciando os reparos que se fizerem necessários; desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

Cargo: Técnico em Recursos Humanos

Organizar rotina diária dos processos de gestão de pessoas inerentes à relação de emprego/trabalho existente entre administração pública e o servidor, bem como documentos da área de recursos humanos; processar cálculos de folha de pagamento; elaborar a folha de pagamento registrando os proventos e descontos pertinentes; controlar os registros de entrada e saída dos servidores; efetuar os encaminhamentos quanto a sistematização de pagamento dos valores consignados e autorizados em folha de pagamento; registrar informações governamentais, de fiscalizações, de processos trabalhistas e de auditoria interna em recursos humanos; organizar e realizar ações de recrutamento e seleção; realizar atividades diárias para desenvolvimento de pessoas e retenção de talentos; organizar rotinas relativas às políticas de remuneração e cargos; realizar atividades relativas à concessão de benefícios; acompanhar e organizar processos administrativos de higiene e segurança do trabalho; organizar e realizar ações de inclusão de Pessoas com Deficiência (PCDs) no ambiente de trabalho; auxiliar e desenvolver projetos e programas de treinamento, capacitação e qualificação do servidor público; organizar, estabelecer e controlar o cronograma de férias; alocar servidores; propor alterações na estrutura legislativa de pessoal; promover e desenvolver projetos e programas de integração e harmonização de pessoal; participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; desempenhar outras atividades pertinentes e compatíveis com a função.

Cargo: Técnico em Controle Interno

Auxiliar, acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos projetos e programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos; avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pelo órgãos e apurados em controles devidamente regulamentados; elaborar relatórios técnicos; controlar as inscrições de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal impostos pela Constituição Federal, Lei Federal 4.320/1964, Lei Complementar nº.101/2000 e demais disposições legais; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos e dotações orçamentárias; auxiliar diretamente o Controle Interno no desempenho de suas atividades e atribuições; proceder



CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO ESTADO DA BAHIA

Avenida Benedito Almeida Moraes, s/n - Malhada da Areia
Juazeiro-Bahia - CEP.: 48.909-810 Site: www.cmj.ba.gov.br

a análise técnica no exame de balancetes mensais e prestação de contas; conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos; manter o registro sistemático de legislação; elaborar manuais, procedimentos, diagnósticos e relatórios de processos de qualidade das organizações; registrar o controle da qualidade dos serviços; executar e acompanhar auditorias internas; propor ações de informação e formação específica; identificar inconformidades em serviços, produtos e processos e suas possíveis causas e efeitos; propor ações corretivas e preventivas; interpretar conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria; executar atividades voltadas à prevenção, à detecção e resolução de desvios e fraudes, a irregularidades e atos ilícitos; desenvolver outras atividades correlatas.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Executar processos administrativos e contábeis; classificar documentos contábeis, fiscais e não fiscais; calcular tributos federais, estaduais e municipais; prestar atendimento à fiscalização e apresentar documentos, livros e relatórios contábeis; elaborar planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e de amortização dos valores imateriais; ordenar os fatos contábeis por débito e crédito; apurar haveres, direitos e obrigações legais; escriturar e registrar atos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais; elaborar relatórios; preencher declarações; apurar e levantar valores decorrentes de cumprimento de metas fiscais estabelecidas em Lei; e desenvolver outras atividades correlatas.

Cargo: Contador

Efetuar os registros e lançamentos contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, operacional da despesa e do duodécimos devido à Câmara; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às Comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial, orçamentária, contábil e financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, contábil, patrimonial e orçamentária; orientar do ponto de vista contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial o levantamento dos bens em poder da Câmara; assessorar as comissões temáticas da Câmara sobre a matéria orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes às despesas da Câmara, solicitando suplementações prévias, quando necessárias; efetuar o planejamento contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional no que lhe couber objetivando a elaboração e execução da despesa de acordo o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e demais normas estabelecidas em Lei; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; expedir, relatórios e demonstrativos de acordo a Lei Federal nº. 4.320/1964, Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Resoluções do TCM-BA e demais disposições expedidas pelos órgãos competentes; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; participar de projeto e programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.