

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2006

A Câmara Municipal de Água Fria, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e, de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** destinado a selecionar **CANDIDATOS** para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal, compreendendo os serviços públicos prestados, pelo Regime Jurídico Estatutário, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, às normas contidas neste Edital. O Concurso será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, Lei Orgânica e Legislação Municipal pertinente.

1.0 DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIAS VAGAS E VENCIMENTOS

1.1. NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cód.	Denominação	C/H	Total Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Especiais
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40	01	350,00	20,00	De 1ª a 4ª série do Ensino fundamental. Conhecimentos específicos à atividade.

1.2. NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód.	Denominação	C/H	Total Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Especiais
02	Motorista	40	01	400,00	30,00	De 1ª a 3ª série do Ensino Médio. Carteira de Habilitação (CNH) "C" ou superior.
03	Auxiliar Legislativo	40	02	420,00	30,00	De 1ª a 3ª série do Ensino Médio. Conhecimentos específicos à atividade.
04	Redator de Debate	40	01	450,00	300,0	De 1ª a 3ª série do Ensino Médio. Conhecimentos específicos à atividade.
TOTAL GERAL DE VAGAS: 05						

* Para o cargo de Motorista é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, no ato da realização da prova PRÁTICA.

1.5 A fiscalização de todos os atos do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão de Fiscalização do Concurso Público, indicada pelo Presidente da Câmara Municipal, com membros pertencentes ou não ao Quadro de Servidores Legislativo Municipal.

1.6 OS REAJUSTES

Os vencimentos constantes dos quadros acima estarão sujeitos a reajustes na forma da Lei.

2.0 DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas do concurso dar-se-á através do quadro de avisos da Câmara Municipal, do Diário Oficial do Estado da Bahia ou jornal de grande circulação deste estado e na Internet no site www.meritumconsultoria.com.br.

3.0 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

3.2 O candidato interessado em se inscrever no presente concurso (inscrição presencial) deverá, inicialmente, efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição, especificada no item 1.0 deste edital, mediante depósito bancário em favor da **MERITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA**, na instituição financeira indicada, mediante apresentação do CPF-MF, até o dia 08/11/2006.

3.3

Banco Bradesco	
Agência	Conta Corrente
3533-5	7476-4

3.4 Período: 30/10 a 08/11/2006., exceto sábados, domingos e feriados.

3.6 INSCRIÇÃO VIA INTERNET: Será admitida inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico www.meritumconsultoria.com.br, solicitada entre **00:00h** do dia **30/10/2006** até às **23:59:59h** do dia **8/11/2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.6.1 A inscrição solicitada via internet, através do preenchimento de requerimento específico, somente será confirmada após o pagamento da taxa, mediante, exclusivamente, depósito bancário (na conta especificada no item 3.3) em nome da **MERITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA**, até o dia **09/11/2006**. **Este depósito, em hipótese alguma poderá ser efetuado em terminais de auto-atendimento bancário (Caixa Rápido, Banco 24 horas, etc.).**

3.6.2 A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.

3.6.3 O candidato que se inscrever pela Internet **deverá enviar cópia da ficha de inscrição e comprovante original de depósito bancário, via SEDEX, para o endereço Rua Filomena de Oliveira n. 130, Bairro Santo Antônio, Itabuna – BA, CEP 45.600-000, até 72 horas após o encerramento das inscrições.**

3.6.4 Os documentos citados no item 3.6.4 deverão chegar ao endereço Rua Filomena de Oliveira n. 130, Bairro Santo Antônio, Itabuna – BA, CEP 45.600-000, até a data de homologação das inscrições.

3.6.5 A **MERITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- b) Ter, até a data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se, do sexo masculino;
- e) Estar no gozo dos direitos políticos e civis;
- f) Estar ciente de que, se aprovado, quando da nomeação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob a pena de perda do direito à vaga;
- g) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exoneração “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado, em qualquer esfera governamental;
- h) Não se encontrar no acúmulo ilegal de cargos públicos;
- i) Preencher e assinar a *Ficha de Inscrição*;
- j) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- k) Conhecer as normas estabelecidas neste edital e com elas estar de acordo;
- l) Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para o presente certame concursal.

3.8 Apresentar no ato da inscrição presencial os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade (original) ou carteira expedida por órgão ou conselho de classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) ou passaporte, na forma da Lei;
- b) Apresentar o CPF (Cadastro de Pessoa Física) para indicação na FICHA DE INSCRIÇÃO.
- c) Preencher e assinar o requerimento fornecido no ato da inscrição, inclusive, quando feito pela via internet;
- d) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

3.9 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número, antes do término do período de inscrição.

3.10 Terá sua inscrição cancelada e será, automaticamente, eliminado do concurso público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

3.11 São 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 do Ministério Público; carteiras expedidas por órgãos públicos, que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n. 9503 de 23/09/1997.

3.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, há no máximo

30 dias, ocasião em que será submetido à identificação oficial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 3.13** Não serão aceitos como documento de identidade: CPF, certidão de nascimento, título eleitoral, de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.
- 3.14** No ato da inscrição, o candidato receberá o **PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO** que, posteriormente, será substituído pelo **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**.
- 3.15** A ficha de inscrição será processada através de sistema eletrônico de dados.
- 3.16** Não será admitida a inscrição para mais de um cargo.
- 3.17** Em hipótese alguma, será devolvida a taxa de inscrição.
- 3.18** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da **FICHA DE INSCRIÇÃO**, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal.
- 3.19** Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato acompanhado de cópias autenticadas do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.
- 3.20** A **FICHA DE INSCRIÇÃO** deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade exclusivamente deles.
- 3.21** Feito o recolhimento da taxa, após a data de encerramento das inscrições, não será considerado para efeito de inscrição;
- 3.22** No caso do pagamento por meio de cheque, somente será aceito, se for do próprio candidato;
- 3.23** A inscrição do candidato somente terá validade, após recebimento e conferência dos documentos citados no item 3.6.4;
- 3.24** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado.

4.0 DA HOMOLOGAÇÃO E DA ENTREGA DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 4.1** Da data do encerramento das inscrições até **20/11/2006**, será divulgado edital de homologação das inscrições;
- 4.2** Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências do Edital, o Presidente da Câmara Municipal homologará as inscrições e publicará os relatórios de candidatos inscritos por cargo, através de Edital no quadro de avisos desta Câmara e no site www.meritumconsultoria.com.br.
- 4.3** As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital, item **3.7**, serão indeferidas por ato do Presidente da Câmara Municipal, constando o motivo do indeferimento.
- 4.4** Se mantida a não-homologação ou/o não-processamento da inscrição, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução da tarifa de inscrição.
- 4.5** Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.
- 4.6** A entrega do **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** será feita no mesmo local onde foram realizadas as inscrições, de **20/11** até 72 (setenta e duas) horas antes da realização das provas escritas ou através do site www.meritumconsultoria.com.br.
- 4.7** Só será admitido acesso aos locais de provas aos candidatos que comparecerem munidos do cartão de inscrição, o qual constará da sala de realização da prova, data e horário, além do documento de identificação oficial (com foto). O candidato deve, após receber, guardar, cuidadosamente, seu cartão de inscrição, pois ele indica, com precisão, dia, horário e local da realização de sua prova, o que será conferido pelos fiscais no momento do seu acesso ao local de provas.
- 4.8** O candidato que não comparecer no prazo previsto para retirada do cartão, não terá acesso ao local de realização das provas, salvo, se apresentar impresso do conteúdo de sua inscrição extraído do site www.meritumconsultoria.com.br, cujo documento substituirá o cartão de inscrição, para fins de informar dados sobre dia, horário e local da prova.

5.0 DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1** Fica fixado em 5% (cinco por cento) o percentual de vagas existentes no QUADRO DE VAGAS, item 01 deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais.
- 5.2** Na hipótese de a aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) fração, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos), considerá-las nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência; serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

- 5.3 No caso de não haver candidatos inscritos para as vagas reservadas para portadores de necessidades especiais, serão elas destinadas aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação.
- 5.4 A ocupação do total dos cargos referidos no item anterior fica condicionada à aprovação prévia em Concurso Público de provas e títulos, de acordo com as aptidões de cada candidato.
- 5.5 Os pedidos de inscrição de candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à avaliação de uma junta médica, indicada, especialmente, para este fim, que emitirá laudo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de inscrição para o cargo pretendido.
- 5.6 As pessoas portadoras de necessidades especiais deverão declarar o tipo de incapacidade que apresentar, em campo específico, no formulário de requerimento de inscrição, quando do seu preenchimento.
- 5.7 Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário e local de realização das provas.
- 5.8 A publicação final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 5.9 Os candidatos que não optarem, por ocasião das inscrições, ou dos recursos das mesmas, para reservas de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, não terão direito a vaga especial, bem como a prova especial, seja qual for o motivo alegado.
- 5.10 Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.0 DOS PROGRAMAS

- 6.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas integram o presente Edital, na forma do Anexo II deste edital.

7.0 DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 7.1 O local, dia e hora das provas escritas estarão contidos no Edital de Convocação para **realização das provas**, afixados nos locais das inscrições, no **Cartão de Inscrição** e no site www.meritumconsultoria.com.br.
- 7.2 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá de provas objetivas e/ou provas práticas, de acordo com o cargo, de caráter **ELIMINATÓRIO**, que avaliará o desempenho do candidato no trabalho que executará e de prova de títulos, de caráter classificatório, disciplinada neste edital.
- 7.3 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 a 100 pontos.
- 7.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota igual a **zero**, em um dos conteúdos ou não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto do total de questões.
- 7.5 Será atribuída nota **ZERO** às questões da prova objetiva que contenham mais de uma resposta assinalada, emendas e/ou rasuras, às questões que não forem transcritas do caderno de provas para o cartão-resposta, bem como àquelas que não forem assinaladas com caneta **esferográfica azul ou preta, no cartão de resposta**.
- 7.6 Haverá prova prática, de acordo com as exigências do cargo, somente aos candidatos aprovados na prova escrita.
- 7.7 As provas práticas terão critérios de avaliação que determinarão se o candidato está APTO ou INAPTO para exercício do cargo.
- 7.8 As questões das provas objetivas serão elaboradas, com 05 (cinco) opções sendo: A, B, C, D e E, com base nos conteúdos programáticos, que serão entregues aos candidatos no ato da inscrição.
- 7.9 As provas objetivas serão avaliadas, obedecendo aos seguintes valores:

7.9.1 – NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS	Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E N°. De Questões Envolvendo, Conteúdos:						Prova Prática	Critério Para Avaliação
	Portuguesa Língua	Matemática	Conhec. Gerais	Específicos Conhec.	Total	Valor por Questão		
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10	10	10	100	2,5	Não	Vide item 7.3

7.9.2 – NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS	Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E N°. De Questões Envolvendo, Conteúdos:						Prova Prática	Critério Para Avaliação
	Portuguesa Língua	Matemática	Conhec. Gerais	Específicos Conhec.	Total	Valor por Questão		
Motorista	10	10	10	10	100	2,5	Sim	Vide item 7.3
Auxiliar Legislativo	10	10	10	10	100	2,5	Sim	Vide item 7.3
Redator de Debate	10	10	10	10	100	2,5	Sim	Vide item 7.3

8.0 DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 Prova Prática de Digitação - Somente os candidatos aprovados na prova escrita, serão submetidos à prova de digitação (de acordo com a exigência do cargo), que constará da digitação de um texto com duração de 10 (dez) minutos cronometrados, e serão considerados os seguintes critérios:

- Postura do candidato;
- Desenvoltura com o micro computador;
- Utilização de ambas as mãos na digitação;
- Estética do documento (formatação do texto);
- Dos erros gráficos, pontuação e troca de letras e/ou frases;
- Mínimo de 90 toques por minuto.
- Será considerado APTO na prova de digitação, o candidato que obtiver no mínimo 90 toques por minuto (média obtida nos 10 minutos de digitação) com o máximo de 10% de erros gráficos.

9.0 DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TRÂNSITO

9.1 Para Motorista, exame de direção em veículo a ser definido pela Banca Examinadora, avaliado por examinador habilitado, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, dessa forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:

I – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

- Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;
- Arrancar o veículo com a porta aberta;
- Uso incorreto do cinto de segurança;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

II – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

- Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Controle incorreto de embreagem;
- Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão;
- Avanço sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-ré rente ao meio-fio.

III – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

- Movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Manuseio irregular do câmbio;
- Regulagem incorreta dos retrovisores;
- Uso incorreto dos instrumentos do painel.

9.2 A não-execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falhas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida de transeuntes ou de passageiros que se encontrarem no veículo na hora do teste, implicará a reprovação do candidato.

9.3 A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

9.4 Serão convocados para as Provas Práticas somente os primeiros colocados de cada cargo em número equivalente a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas.

9.5 Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha, mesmo sem serem convocados, deverão prestar as Provas Práticas.

10.0 DOS TÍTULOS

10.1 Os candidatos aprovados na primeira etapa do Concurso (Prova Objetiva), que detenham títulos admissíveis e aferíveis na forma do Edital, deverão comparecer a Câmara Municipal no prazo de 48 horas úteis, contados a partir do primeiro dia útil da publicação dos resultados da prova escrita, para a entrega dos mesmos; a contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios:

- Na Avaliação de Títulos, somente serão reconhecidos como documentos válidos àqueles que atendam aos seguintes critérios:
- A soma total dos títulos constantes do item 10.1, alínea “a”, não poderá exceder a 8,00(oitos pontos).

Certificado e ou Diploma	P.UNITÁRIO	P. MÁXIMO
Curso de Capacitação expedido pela Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01/01/2001, com carga horária mínima de 80 horas. (02 certificados).	0,75	1,50
Curso de Graduação – Serão considerados somente para os candidatos a cargos com exigência de escolaridade de até o ensino médio completo.	2,00	2,00
Especialização “ <i>Latu Sensu</i> ” – carga horária mínima 360 horas	2,00	2,00
Mestrado “ <i>Strictu Sensu</i> ”	2,50	2,50
TOTAL	8,00	8,00

10.2 Os comprovantes dos títulos a que se refere o item 10.1 serão entregues em fotocópias, acompanhados dos originais para conferência.

10.3 Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

10.4 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.

10.5 Cada título será considerado uma única vez.

10.6 Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o cargo em concurso e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.

10.7 A pontuação aferida será utilizada somente para efeito de classificação.

10.8 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, mediante protocolo, no setor de recursos humanos do Município, no horário de expediente de (08:00 às 16:00 horas) e no prazo previsto neste edital (item 10.1), não sendo aceitos títulos entregues via correio, fax, Internet ou fora do prazo estabelecido.

10.9 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

10.10 Em hipótese alguma, a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos, após a realização do concurso.

11.0 DA PROVA ESCRITA

11.1 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início da prova, sendo os portões de acesso fechados às 08h, na presença de três candidatos, mediante lavratura de termo, não sendo admitido, a partir de então, o ingresso de candidatos retardatários. Os candidatos que acessarem o local da prova, no horário previsto, deverão estar munidos do seguinte material:

- a) Documento oficial de identificação com foto.
- b) Cartão de Inscrição.
- c) Lápis preto e caneta esferográfica (azul ou preta) para uso no cartão resposta.

11.2 Não haverá segunda chamada, nem aplicação de prova fora dos locais preestabelecidos.

11.3 Será considerado FALTOSO o candidato que deixar de assinar a lista de presença.

11.4 O ingresso nos locais de realização das provas somente será permitido, dentro do horário estabelecido e mediante a apresentação pelo candidato de seu cartão de inscrição e documento de identidade, com valor legal.

11.5 Durante a realização da prova não será permitida a entrada ou permanência de candidato portando qualquer tipo de arma ou aparelhos eletrônicos e nem qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos, assim como a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, pager, *walkman*, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

11.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

11.7 O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer das folhas, exceto no CARTÃO DE RESPOSTAS.

11.8 O CARTÃO DE RESPOSTAS é o **único** documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado.

11.9 Será permitido aos candidatos anotar no gabarito rascunho, que lhe será fornecido pelo fiscal de sala, as questões anotadas no seu cartão de resposta para conferência do gabarito oficial a ser divulgado no site www.meritumconsultoria.com.br, até 72 horas contadas do término da realização das provas.

11.10 Será desclassificado do Concurso, por ato da Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda., sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- c) For surpreendido, utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- f) Não devolver integralmente o material recebido;
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- h) Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda ou do Município, durante o período de realização do certame e quando dos atos posteriores à divulgação do resultado, a exemplo de convocação para exame de sanidade física e mental, entrega de documentos prevista neste edital e para posse dos classificados.
- i) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

11.11 Não serão computadas questões não-assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

11.12 Somente serão permitidos assinalamentos de questões no Cartão de Resposta feitas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

11.13 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da prova, após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

- 11.14** É de responsabilidade do candidato entregar o Cartão-Resposta antes de sair da sala de provas. O Caderno de Provas ficará com o Candidato, desde que permaneça 4 (quatro) horas na sala de provas.
- 11.15** Caso o Candidato não permaneça o tempo previsto na sala de provas estipulado no item anterior, o seu Caderno de Provas será retido e acondicionado em envelope lacrado (com lacre inviolável) e ficará arquivado juntamente com o cartão-resposta durante o prazo de validade do Concurso Público na Câmara Municipal de Água Fria.
- 11.16** Os três últimos candidatos de cada sala só poderão retirar-se, após a verificação do lacre dos envelopes de provas.
- 11.17** A realização das provas terá data, horário e local divulgados nos meios de comunicação previstos no item 2 deste edital, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e no site www.meritumconsultoria.com.br.
- 11.18** O prazo de duração das provas será de quatro horas, contado após a entrega dos cadernos.
- 11.19** Os cadernos de provas entregues aos candidatos, de que trata o item 11.15, serão retirados de envelopes invioláveis, pelo fiscal da sala, na presença dos candidatos, após autorização para início dos trabalhos.

12. DOS RECURSOS

12.1 É admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) À formulação das questões e seus respectivos quesitos e gabaritos;
- c) À opção considerada como certa nas provas objetivas;
- d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.
- e) À convocação para as provas práticas;

12.2 Os recursos relativos aos itens “12.1” deverão ser interpostos até 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se este no dia seguinte ao da divulgação, por edital, de cada evento.

12.3 Os recursos serão encaminhados à Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda, Rua Filomena de Oliveira n. 130, Bairro Santo Antônio, Itabuna-BA, (Núcleo, de Correção de Provas), na forma do modelo constante do Anexo III do Edital do Concurso Público.

12.4 Não serão aceitos Recursos via correio eletrônico ou telefone, admitindo-se, via fax, através do número (0XX73) 3211-3531, desde que confirme com a entrega do original, no prazo de cinco dias, contados do dia seguinte ao da emissão do fax, sob pena de inadmissibilidade do recurso.

12.5 O recurso deverá estar devidamente fundamentado, constando nome do candidato, endereço, identidade, número de inscrição e o cargo ou especialidade para o qual concorre, a questão objeto do recurso e a alegação do candidato, sendo considerados inválidos os recursos que assim não procederem.

12.6 Os recursos de mais de uma questão deverão ser feitos em folhas separadas, por questão, sem o que serão desconsiderados.

12.7 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

12.8 Se da análise do recurso resultar em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial, por força da impugnação, as provas serão recorrigidas, de acordo com o novo gabarito.

13. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Os resultados obtidos poderão ser publicados separadamente, por cargos e por local de trabalho, objetivando agilizar os serviços desta Câmara.

13.2 Após a correção das provas objetivas (primeira etapa), o Presidente da Câmara Municipal fará divulgar os resultados no quadro de avisos da Câmara Municipal e no site www.meritumconsultoria.com.br.

13.3 As listagens indicarão, por cargo e número de inscrição, os candidatos aptos a participarem das fases seguintes do concurso (provas práticas e contagem de títulos) e os candidatos eliminados, com suas respectivas notas.

13.4 Após a contagem dos pontos dos Títulos, o Presidente da Câmara Municipal fará publicar o resultado no quadro de avisos da Câmara e no site www.meritumconsultoria.com.br.

13.5 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Exmo. Presidente da Câmara Municipal, e seu resumo será publicado no Diário Oficial do Estado, ou no jornal de maior circulação do Estado da Bahia e, integralmente, no site www.meritumconsultoria.com.br e no quadro de aviso da Câmara.

13.6 Das decisões da Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda caberá recurso fundamentado ao Presidente da Câmara Municipal de Água Fria - BA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da divulgação oficial dos resultados. As provas e os cartões-resposta serão disponibilizados na Procuradoria Jurídica do Município, até o prazo de validade do concurso, inclusive o de prorrogação, se houver, a fim de que os candidatos possam pedir vista, mediante assinatura de termo e requerer o que for de direito, sendo, após esse prazo, incinerado na presença de prepostos da Meritum Consultoria e Assessoria Municipal Ltda e da Câmara, mediante conferência de toda a documentação e lavratura de termos de incineração de provas.

14. DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

14.1 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes:

- a) Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições,
- b) Quitação com o serviço militar,
- c) CPF,
- d) Prova de escolaridade e habilitação legal (PARA MOTORISTAS)
- e) Duas fotos 3x4
- f) Declaração de que não ocupa outro cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela lei,
- g) Laudo médico,
- h) Atestado de antecedentes criminais

e demais documentos necessários e que forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

14.2 A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação em cargo público, ficando a concretização desse ato condicionada à observância rigorosa à ordem classificatória, às disposições legais pertinentes, ao prazo de validade do Concurso, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração e à disponibilidade financeira da Câmara.

14.3 A nomeação dos candidatos será feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Água Fria - BA, observada a ordem de classificação final, de acordo com as necessidades da municipalidade, durante o prazo de validade deste Concurso.

14.4 No ato da convocação para a posse, o candidato que obtiver melhor pontuação terá o direito de preferência em optar pela prestação dos serviços, na zona urbana ou rural, desde que exista vaga naquela localidade.

14.5 A convocação será feita, através do Boletim Municipal, órgão oficial de divulgação dos atos da Câmara Municipal de Água Fria - BA, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

14.6 Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que não comparecer na data ao local estabelecido pela Câmara Municipal de Água Fria - BA;

14.7 Por ocasião da nomeação, o candidato, sob as penas da Lei, deverá declarar:

- a) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- b) Não ser aposentado por invalidez nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

14.8 Por ocasião da nomeação, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no **item 3.7**, sendo que a não-apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

14.9 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não-autenticadas.

14.10 É facultado a Câmara Municipal de Água Fria - BA exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

14.11 Na nomeação, o candidato será submetido à inspeção de saúde, de **caráter eliminatório**, para avaliação de suas condições físicas e mentais.

14.12 Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.

14.13 Durante o prazo de validade do Concurso, o candidato deverá manter o seu endereço atualizado junto à **MERITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA.**, com endereço na rua Filomena de Oliveira, 130, bairro Santo Antônio, CEP 45.600-000, Itabuna-BA., para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível sua localização por faltar ou constar erroneamente a citada atualização.

14.14 No caso de o candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar o **TERMO DE DESISTÊNCIA**, sendo excluído do respectivo Concurso.

14.15 Caso haja desistência, a vaga será preenchida pela Câmara Municipal de Água Fria - BA que promoverá tantas convocações quantas julgar necessárias, durante o período de validade do Concurso, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação.

14.16 Os candidatos classificados até o limite das vagas serão convocados para nomeação e, no ato, deverão apresentar documentação que comprove as suas habilitações, assim como os devidos documentos de identificação.

14.17 Caso a Câmara Municipal de Água Fria - BA tenha necessidade de preencher vagas estabelecidas em seu quadro de pessoal já aprovado, promoverá as convocações necessárias, durante o período de validade do Concurso, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente:

- a) O de idade mais elevada.
- b) Casado, viúvo, divorciado ou separado judicialmente;
- c) Maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes;
- d) Sorteio

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 16.2 A determinação do local das provas e respectivos horários é atribuição exclusiva da Câmara Municipal de Água Fria - BA.
- 16.3 Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso serão feitas no quadro de aviso da Câmara Municipal de Água Fria - BA, Prefeitura Municipal e órgão oficial de divulgação dos atos da Câmara Municipal de Água Fria - BA e no site www.meritumconsultoria.com.br.
- 16.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do Concurso Público nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.
- 16.5 O candidato poderá ter acesso às Leis que regem este certame, na Câmara Municipal de Água Fria - BA.
- 16.6 O prazo de validade do Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez, por igual período (Inciso III, do art. 37 da Constituição Federal).
- 16.7 Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo público, não se publicará Edital de Concurso Público para seu provimento, salvo quando esgotado o prazo de validade do Concurso que habilitou o candidato.
- 16.8 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.
- 16.9 A Câmara, através do órgão competente, fornecerá ao candidato a ser admitido todas as instruções necessárias à sua posse.
- 16.10 A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não-comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.
- 16.11 A CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA - BA não se responsabilizará pelo transporte dos servidores nomeados em virtude do presente certame concursal.
- 16.12 Os candidatos nomeados no Município de ÁGUA FRIA - ES estarão sujeitos ao que dispõe o Artigo 41 da Constituição Federal;
- 16.13 Constitui óbice à participação neste certame o candidato que possua com qualquer membro do quadro societário da empresa contratada a relação de parentesco definida e prevista nos Artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a administração pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pelo Presidente da Câmara Municipal e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 16.14 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Presidente da Câmara Municipal poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades ou irregularidades provadas.
- 16.15 A organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da MERITUM CONSULTORIA E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA, registrada no Conselho Regional de Administração sob o nº. 1400.
- 16.16 Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de ÁGUA FRIA – BA, a homologação dos resultados finais.
- 16.17 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal de ÁGUA FRIA – BA, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

REGISTRE-SE PUBLIQUE E CUMpra-SE

Homologação Câmara Municipal Água Fria - BA

Em 23 de outubro de 2006

JOSEVALDO LEÃO DE ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DO CONCURSO	
Inscrição	30/10/2006 a 08/11/2006
Homologação das Inscrições	15/11/2006
Entrega dos Cartões no local das inscrições e site www.meritumconsultoria.com.br .	15/11/2006
Divulgação do mapa estatístico dos candidatos inscritos por cargos no site www.meritumconsultoria.com.br .	Até 72h antes da realização das provas objetivas
Divulgação da planilha contendo local e horário de provas no quadro de avisos da Câmara e site www.meritumconsultoria.com.br	Até 72h antes da realização das provas objetivas
Aplicação das prova objetiva	26/11/2006 Local: Colégio Dr. Rubem Carneiro. Situado na Avenida Antônio Sérgio Carneiro – Água Fria-BA
Publicação do gabarito.	Até 24 horas após a aplicação da prova objetiva
Entrega de recursos contra questões objetivas	Até 48h após a publicação do gabarito
Resultados dos recursos	Até dez dias contados do término do prazo para interposição dos recursos
Divulgação dos resultados das provas objetiva exclusivamente no site www.meritumconsultoria.com.br	Até vinte dias úteis após a publicação do gabarito final
Entrega de títulos	48 horas após publicação do resultado parcial
Divulgação da planilha e do edital de convocação contendo nome do candidato local e horário das provas práticas	Até cinco dias após a divulgação dos resultados da prova objetiva
Divulgação da aferição dos títulos	Até 48h contados após o término do acolhimento para aferição dos títulos
Prova prática	Até 08 dias após a divulgação do resultado da prova objetiva
Homologação do resultado final	10 a 20 dias após aplicação da prova prática

ANEXO II

A que se refere o item 6.1 deste Edital

PROGRAMA DE PROVAS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbal – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição)

II - Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou Terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

III - Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e História e Geografia da Bahia, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

Bibliografia: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

AUXILIAR LEGISLATIVO e REDATOR DE DEBATE

I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbal – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição)

II - Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou Terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

III - Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e História e Geografia do Estado da Bahia, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

IV – Conhecimento Específico: Correspondência oficial, Formas de tratamento e atendimento; Liderança; Normas de conduta; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no trabalho, Noções de Ata, Noções de informática básica: windows, word e excel.

Bibliografia: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

MOTORISTA

I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbal – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição)

II - Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou Terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

III - Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e História e Geografia do Estado da Bahia, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

IV – Conhecimento Específico: LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto n. 62.127 de 16/01/68 e Decreto n. 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

Bibliografia: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

ANEXO III

A que se refere o item 11.3 deste Edital
REQUERIMENTO PARA VERIFICAÇÃO DE QUESTÃO

Eu, _____, brasileiro(a), residente á _____, portador de identidade nº _____, inscrito no Concurso Público da Câmara Municipal de Água Fria - BA, para o cargo _____ sob o nº _____ venho requerer a revisão da (s) questão(ões) nº _____ pelo(s) motivo(s) abaixo relacionados.

[]	Erro(s) no enunciado da questão	Citar as questões e o(s) erro(s) encontrado(s).
[]	Texto total ou parcialmente ilegível	nº das questões:
	Duplicidade de resposta	Citar as questões e as respostas.
[]	Resposta não existente entre as opções	Nº das questões:
	Qual é a resposta correta:	
[]	Resposta não existente	Nº das questões:
	Assunto não consta no conteúdo programático	Nº das questões:

Certo de ser atendido, aguardo deferimento.

Assinatura

_____, _____ de _____ de 2006