Ano VII- N° 3.599

Sexta-feira, 04 de Fevereiro de 2011

CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR

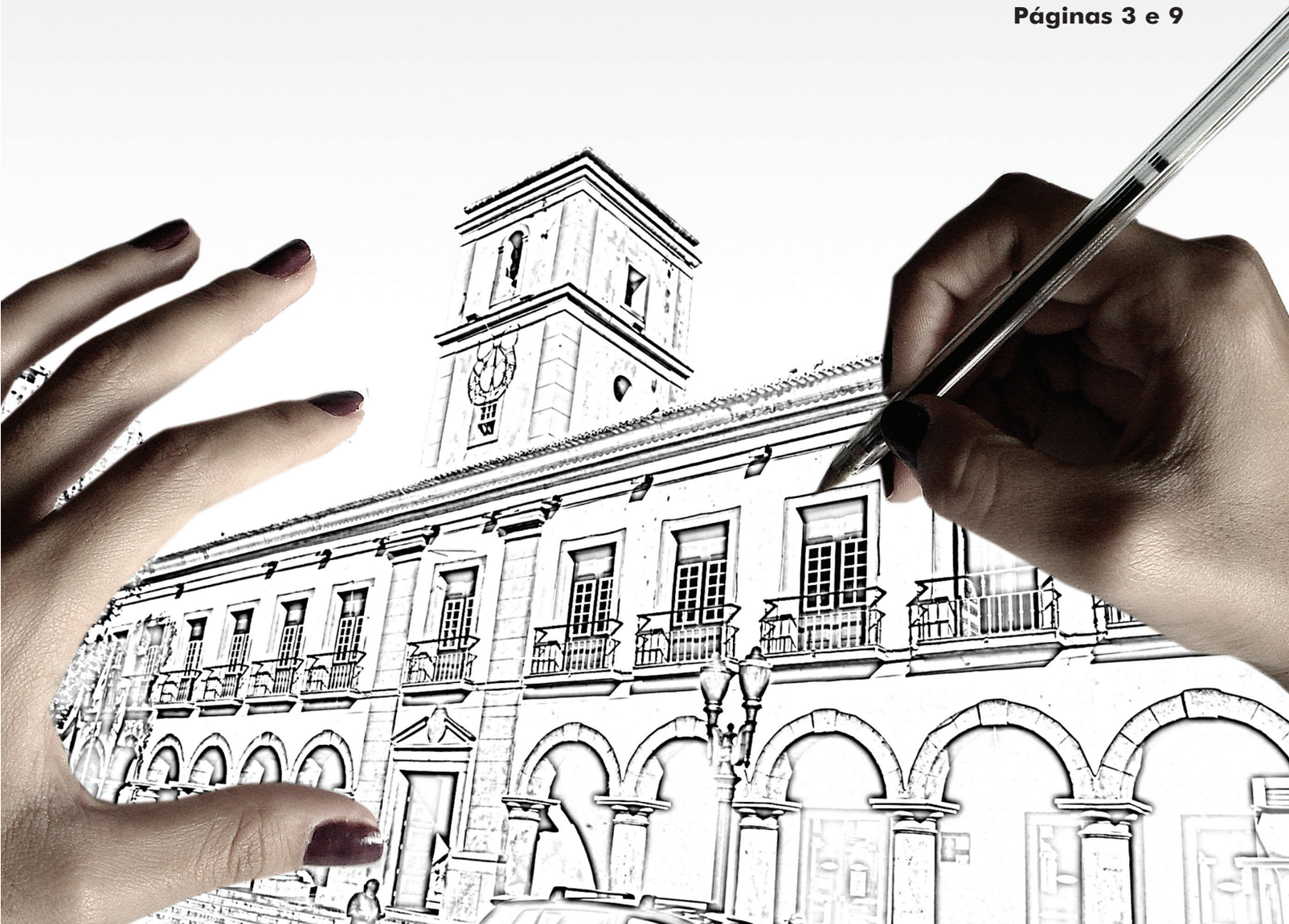
DIÁRIO OFICIAL DO LEGISLATIVO

Câmara Municipal publica edital do concurso público

As inscrições começam neste sábado (5) e vão até 22 de março

O edital do concurso que abre 117 vagas está sendo publicado na edição desta sexta-feira (4) do Diário Oficial do Legislativo (DOL) e também pode ser acessado pelo portal da Câmara: *(www.cms.ba.gov.br)*. As inscrições serão abertas neste sábado (5) e vão até o dia 22 de março, sendo feitas exclusivamente pelo site: (www.aocp.com.br).

Páginas 3 e 9



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR

Criado pela Lei 4.429 de 19 de novembro de 1991

Presidente:
Pedro Godinho
pedrogodinho@cms.ba.gov.br

1º Vice-Presidente:
Paulo Magalhães Jr.
pmjunior@cms.ba.gov.br

2º Vice-Presidente:
Isnard Araújo
isnardaraujo@cms.ba.gov.br

3º Vice-Presidente:
Paulo Câmara
paulocamara@cms.ba.gov.br

1º Secretário:
Carlos Muniz
carlosmuniz@cms.ba.gov.br

2ª Secretária:
Moisés Rocha
moisesrocha@cms.ba.gov.br

3º Secretário:
Orlando Palhinha
palhinha@cms.ba.gov.br

Corregedor Geral:
Alcindo da Anunciação
alcindoanunciacao@cms.ba.gov.br

Ouvidora Geral:
Olívia Santana
oliviasantana@cms.ba.gov.br

Assessoria de Comunicação

Assessor Chefe
Osvaldo Lyra
osvaldo.lyra@cms.ba.gov.br

(71) 3321-3918
(71) 3320-0380 (fax)
www.cms.ba.gov.br
imprensacms@cms.ba.gov.br
imprensacms@gmail.com

Siga a CMS no twitter!
www.twitter.com/camarasalvador

Câmara Municipal de Salvador
Praça Municipal - CEP 40010-020
Salvador – Bahia – Brasil

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

Presidente da Câmara se reúne com Ascam

Entidade apresenta demandas ao presidente Pedro Godinho

O presidente da Câmara Municipal de Salvador, vereador Pedro Godinho (PMDB), se reuniu na manhã desta quinta-feira (3), no Salão Nobre da Câmara, com representantes da Associação de Servidores da Câmara Municipal (Ascam). No encontro - que teve a participação do diretor administrativo Wanete Carvalho e dos vereadores Carlos Muniz (PTN) e David Rios (PTB) - o presidente conheceu as propostas e demandas da entidade.

O presidente Pedro Godinho se mostrou muito feliz com a visita da Ascam e disse que o diálogo está aberto, não só com a associação, mas também com todos os servidores da Casa. "Faremos o que for possível para ajudar vocês", assegurou Pedro Godinho, reafirmando seu compromisso com o bem estar dos servidores.



No Salão Nobre, vereadores atenderam servidores

Fotos: Arnaldo A. de Jesus

Entre as demandas apresentadas pela entidade estão a correção na base salarial e na gratificação do Acréscimo Salarial (AS). De acordo com o diretor administrativo, Wanete Carvalho, já está sendo feito pela Procuradoria Jurídica da Câmara um estudo técnico para avaliar as condições legais de atender os pleitos dos servidores.

Gestão da Qualidade realiza reunião

Plano de ação para adequar sistema ao Bureau Veritas

A primeira reunião de análise crítica da Gestão da Qualidade deste ano foi realizada nesta quinta-feira (3), no auditório do Edifício Bahia Center. Os gestores do Sistema de Gestão da Qualidade analisaram o relatório final da auditoria externa realizada pela Bureau Veritas em dezembro e avaliaram o andamento dos planos de ação definidos para corrigir as não conformidades apontadas pelos auditores.

Dílson Silveira, chefe de gabinete do vereador Pedro Godinho (PMDB), participou do encontro para conhecer a Política de Qualidade e fez propostas para aperfeiçoar os procedimentos. "É um trabalho importante. Precisamos dar continuidade para que os recursos financeiros, materiais e humanos da Câmara sejam bem aproveitados", afirmou.



Gestores do sistema de qualidade iniciam trabalhos de 2011

Quanto às sugestões apresentadas na última pesquisa de satisfação do cliente, foi definido que o Sistema de Acompanhamento do Processo Legislativo (SAPL) será priorizado para dar mais agilidade aos serviços prestados aos vereadores.

A partir deste mês, a Gestão da Qualidade vai monitorar a execução dos planos de ação, sob a responsabilidade de cada gestor dos processos com não conformidades, para sanar as pendências. A ampliação do escopo da certificação para incluir novos processos também está prevista no planejamento para 2011.

Ainda neste semestre deverão ser programados cursos para capacitar os gestores, auditores internos e equipe técnica da Gestão da Qualidade para atualizar os conhecimentos sobre o Sistema.

Câmara publica edital do concurso público

As inscrições começam neste sábado (5) e vão até 22 de março



O presidente Pedro Godinho assina o edital na presença do diretor legislativo Benigno Moreira e do 1° Secretário Carlos Muniz

Arnaldo A. de Jesus

Foi assinado na manhã desta quinta-feira (3) o edital do concurso público para provimento de cargos no Legislativo Municipal. Assinaram o documento o presidente da Câmara Municipal de Salvador, vereador Pedro Godinho (PMDB), o 1° secretário da Mesa Diretora, vereador Carlos Muniz (PTN), e o 2° secretário, vereador Moisés Rocha (PT). O edital do concurso que abre 117 vagas está sendo publicado na edição desta sexta-feira (4) do Diário Oficial do Legislativo (DOL) e também pode ser acessado pelo portal da Câmara de Vereadores: ***(www.cms.ba.gov.br).***

As inscrições serão abertas neste sábado (5) e vão até o dia 22 de março, sendo feitas exclusivamente pelo site: ***(www.aocp.com.br)***. Custam R$30 para nível médio e R$40 para nível superior. Das 117 vagas oferecidas, 50 são para o cargo de assistente legislativo municipal (nível médio) e 67 para os cargos de analista legislativo e consultor jurídico (nível superior).

A remuneração inicial é de R$1.368,95 para assistente legislativo, e de R$2.157,29 para analista e consultor, com jornada de trabalho de 40 horas. A execução do concurso ficará a cargo da empresa AOCP (Assessoria em Organização de Concursos Públicos), vencedora da licitação.

Dentre os cargos de nível médio e superior, há reserva de 6 vagas para portadores de deficiência (assistente legislativo, analista de contabilidade e finanças, analista de recursos humanos e consultor jurídico). O edital também prevê um total de 200 vagas para cadastro de reserva.

Áreas

O cargo de analista legislativo engloba as áreas de Assessoria Técnica às Comissões; Suporte Técnico às Comissões; Comunicação Social; Contabilidade e Finanças; Controladoria; Cultura, Documentação e Memória; Expediente e Informação Legislativa; Material e Patrimônio; Plenário; Recursos Humanos; Redação e Revisão; Serviços Gerais; e Taquigrafia. Para essas vagas, o candidato deve possuir diploma de nível superior em curso específico que corresponda à qualificação necessária para a área.

Já a escolha pelo cargo de consultor jurídico demanda graduação em direito, com inscrição no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Todos os candidatos deverão realizar prova objetiva, que será aplicada no dia 1° de maio, e elaborar uma redação. Além de questões sobre conhecimentos específicos, as provas exigirão conhecimento em Língua Portuguesa, Legislação Municipal e Informática.

Os candidatos para os cargos de analista na área de Taquigrafia e de consultor jurídico também realizarão prova prática, no dia 26 de junho. Para o cargo de analista na área de Assessoria Técnica às Comissões haverá prova de títulos. O resultado final deverá ser publicado no dia 16 de agosto deste ano. Os candidatos serão nomeados após realização dos exames médicos e psicológicos, com atestado de aptidão.

CÂMARA MUNICIPAL

1ª SESSÃO ORDINÁRIA
3º PERÍODO LEGISLATIVO
16ª LEGISLATURA
REALIZAÇÃO: 07 DE FEVEREIRO DE 2011 - 14h30min.

1 - EXPEDIENTE

1.1. Leitura, Discussão, votação Ata (2º secretário)
1.2. Leitura Expediente (1º secretário)

1.3. TRIBUNA POPULAR 20'

1. Conselho Regional de Serviço Social – CREES – Sra. Isabel Cristina de Melo Souza – Presidente – assunto inerente.

1.4. Inscrição **Pinga-Fogo** (5 minutos)

1 -
2 -
3 -
4 -
5 -

Representações partidárias

Ordem	*Partido*	*Tempo em minutos*
1	**L/O**	**05'**
2	**L/G**	**05'**
3	**PT**	**15'**
4	**PSB**	**10'**
5	**PTdoB**	**05'**
6	**PCdoB**	**10'**
7	**PRB**	**10'**
8	**PTB**	**05'**
9	**PR**	**10'**
10	**PMDB**	**10'**
11	**PSC**	**10'**
12	**DEM**	**10'**

EXPEDIENTE DA MESA

ATO N.º 127/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar TEREZA DOS SANTOS, cad. 12.106, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 128/11– A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar RODRIGO HAGGE COSTA, cad. 12.694, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 129/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar CRISTIENE DA PAIXÃO SANTANA SANTOS, cad. 12.044, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 03** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 130/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 907/05, **RESOLVE**:

Exonerar CLEIDE SILVA OLIVEIRA, cad. 13.176, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 131/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 907/05, **RESOLVE**:

Exonerar RONALDO FRAGA DE OLIVEIRA LOPES FILHO, cad. 12.820, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 132/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 907/05, **RESOLVE**:

Exonerar NEIALBERT NASCIMENTO FERREIRA, cad. 10.854, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º133/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 907/05, **RESOLVE**:

Exonerar ALEX LIMA PINTO, cad. 11.361, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011..

ATO N.º 134/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 907/05, **RESOLVE**:

Exonerar CARMELITA SOUZA SANTANA, cad. 11.424, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 135/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar MAILSON SANTOS DIAS, cad. 5.504, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 09** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 136/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar MARCIO BARRETO LIMA, cad. 11.766, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 137/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar MARIA ALZIRA DOS ANJOS, cad. 8.166, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 12** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 138/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ROQUE LUIS SANTOS COSTA, cad. 12.647, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 139/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar MARISOL FONSECA ALMOFREY FERNANDES, cad. 5.452, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 04** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 140/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar SEBASTIÃO AMBROZIO, cad. 11.415, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 141/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar SUELEN PIMENTA SILVA, cad. 11.837, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 04** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 142/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar VIVIAN SANTOS DA SILVA, cad. 10.855, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 143/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar WESLEI DA SILVA PEREIRA, cad. 8.956, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 09** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 144/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ANGELITO MOURA SILVA, cad. 12.012, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 145/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar CARLA TÂMARA PENELUC LIMA, cad. 10.793, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 10** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 146/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar CLEBIR MELO DOS SANTOS, cad. 11.971, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 147/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ELIANA ARAGÃO SANTOS, cad. 10.852, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 148/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar GERALDO NASCIMENTO DOS SANTOS, cad. 11.752, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 10** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 149/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar HERBERT DE MELO BOUZON, cad. 11.629, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 150/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ISABEL CRISTINA OTTONI GUEDES, cad. 11.751, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 151/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ISSÃ MITSU SOUSA DA CRUZ, cad. 11.952, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 06** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 152/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar JOSÉ JORGE DE CASTRO FERREIRA, cad. 12.136, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 03** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 153/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar KÁTIA MARIA BRANDÃO DE VELOSO RAMOS, cad. 11.282, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 10** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 154/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ANTONIO CARVALHO DE SOUZA, cad. 12.565, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 10** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 155/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar MARCOS ROCHA GOMES DE OLIVEIRA, cad. 13.246, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 04** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 156/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 907/05, **RESOLVE**:

Exonerar FRANCISCA DE SOUZA SILVA, cad. 13.245, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 157/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 907/05, **RESOLVE**:

Exonerar MICHEL CARNEIRO FRANÇA, cad. 13.194, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 158/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar FAGNER VASCONCELOS FRAGA, cad. 12.552, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 159/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar FLAVIO RENATO LEITE FARAH, cad. 12.572, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 160/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar DALVA ANDRADE MOTA, cad. 12.555, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 161/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ANDREA BASILIO ALVES PINHEIRO DE MATOS, cad. 12.553, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 162/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar AMERINDIA NASCIMENTO PEREIRA, cad. 12.567, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 163/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ALISSON BRUNO SANTOS OLIVEIRA, cad. 12.559, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 04** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 164/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar FRANCISCO SANTOS DE SOUZA, cad. 12.566, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 165/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ALEXANDRE BOTELHO PEREIRA, cad. 12.625, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 166/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ALESSIA MESQUITA GÓES VASCONCELOS, cad. 12.554, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 08** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 167/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar GILSON BATISTA LIMA NETO, cad. 12.811, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 168/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar JOSÉ SERGIO FERREIRA COSTA, cad. 12.557, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 169/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar LUIZ LOPES DA SILVA, cad. 13.025, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 170/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar LUCILIA DOS SANTOS, cad. 12.556, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 171/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 907/05, **RESOLVE**:

Exonerar MARINEIDE NUNES E SILVA, cad .10.905, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 172/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar RICARDO PIRES DE SOUZA, cad. 13.024, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 05** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 173/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar YANNE DE MELO SILVA, cad. 12.563, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 174/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar VICTOR GOMES VASCONCELOS, cad. 12.696, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 07** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 175/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar GILCEA LUIZA VELAME MORAIS, cad. 11.263, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011.. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º 176/11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 907/05, **RESOLVE**:

Exonerar SUENIA VELAME MORAIS, cad. 12.649, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º177 /11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar MARIA BONFIM PEREIRA DE SOUZA, cad. 11.263, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 18** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º178 /11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar ANDRÉ LUIS RIBEIRO KRUSCHEWSKY, cad. 11.891, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 23** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

ATO N.º179 /11 – A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Decreto Legislativo n.º 811/96, **RESOLVE**:

Exonerar MARIA DA CONCEIÇÃO SERRA, cad. 8.890, do Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar, **G 03** Classe **CC 10**, a partir de 1º de fevereiro de 2011. Salvador, 01 de fevereiro de 2011.

PEDRO GODINHO
Presidente

CARLOS MUNIZ
1º Secretário

MOISÉS ROCHA
2º Secretário

EXPEDIENTE DA DIRETORIA LEGISLATIVA

PORTARIA Nº 013/2011 – O DIRETOR LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar a servidora **MARIA ESTER DE MELO COELHO**, cad.6.012, para responder pela Função de Confiança FC-20, de Coordenadora de Taquigrafia, em substituição a titular **MUNIRA ABUD MENEZES**, cad. 2.018, que se encontra em gozo de férias referente ao exercício 2011, no período de 01/02/2011 a 02/03/2011.

GABINETE DA DIRETORIA, 03 de fevereiro de 2011.

BENIGNO BRITO MOREIRA
Diretor Legislativo

EXPEDIENTE DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

AVISO DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR – CMS, com base na Lei Federal nº 10.520/02 torna público para conhecimento dos interessados a realização da seguinte licitação:

MODALIDADE	TIPO	OBJETO	RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
Pregão Presencial Nº. 04/2010	Menor Preço	Contratação de empresa para prestação do Serviço de Telefonia Móvel Pessoal – SMP	16/02/2011 às 14h30min horas no Auditório da **CMS**, localizado no Edifício Bahia Center, Rua Rui Barbosa nº 23/27, nesta Capital

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO: Designada pela Portaria nº. 012/2009.

Os interessados poderão obter, gratuitamente, o Edital completo na sala da Comissão Permanente de Licitação/ COMPEL, situada no Edf. Sul América nº. 02 - 4º andar, sala 405, Travessa D'Ajuda, durante o horário de expediente, a partir do dia 04/02/2011, através de representante credenciado. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (71) 3320-0421 ou através do fax (71) 3320-0422. Salvador, 03 de fevereiro de 2011.

WANETE SANTOS DE CARVALHO
Diretor Administrativo

EXPEDIENTE DA DIRETORIA FINANCEIRA

RESUMO DE CONTRATO

CONTRATO: CMS nº 001/2011
PROCESSO DE ORIGEM: CMS nº 0009/2011
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS
CONTRATADA: EMPRESA BAIANA DE ÁGUAS E SANEAMENTO S/A. – EMBASA
OBJETO: Serviços de fornecimento de água e/ou esgotamento sanitário.
PRAZO: 60 (Sessenta) meses, contados a parti da data da assinatura
BASE LEGAL: Art. 25, I da Lei Federal nº 8.666/93, com base no Parecer nº 015/2011 da Procuradoria Jurídica.
VALOR ESTIMADO: R$ 247.000,00(Duzentos e quarenta e sete mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.038.2001 – 3.3.90.39.000
DATA ASSINATURA: 11/01/2011
ASSINAM: Pedro Godinho – CMS
Abelardo de Oliveira Filho – Contratada
Dilemar Oliveira Matos – Contratada
TESTEMUNHAS: Fabrício Marques
Joel Gonçalves

CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR

Estado da Bahia

AOCP CONCURSOS PÚBLICOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 – ABERTURA

A Câmara Municipal de Salvador, Estado da Bahia, TORNA PÚBLICO, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, que fará realizar CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo, conforme Anexo I, com a execução técnica-administrativa da Empresa AOCP – Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda., conforme Contrato de Prestação de Serviços nº 39/2010 decorrente do Processo CMS nº 0171/2010, na modalidade Concorrência nº 02/2010.

1. DOS CARGOS

1.1 Os cargos, os pré-requisitos, número de vagas, valor da taxa de inscrição, período de realização das provas e o padrão salarial são os estabelecidos na Tabela 1.1 deste item.

TABELA 1.1

Cargo	Vagas Ampla concorrência	Vagas PNE'S (1)	Vaga CR (2)	Salário (3)	Taxa de inscrição	Requisitos	Período de realização da prova
ASSISTENTE LEGISLATIVO MUNICIPAL / **Área de Qualificação: ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA**	24	1	28	R$ 1.368,95	R$ 30,00	Nível Médio	Manhã
ASSISTENTE LEGISLATIVO MUNICIPAL / **Área de Qualificação: ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA**	26	2	28	R$ 1.368,95	R$ 30,00	Nível Médio	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / **Sub-Área: SUPORTE TÉCNICO**	2	—	10	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / **Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA ÀS COMISSÕES DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL / DIREITO DO CIDADÃO**	1	—	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Direito com registro na OAB	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / **Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO**	1	—	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / **Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E SERVIÇOS MUNICIPAIS**	1	—	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Arquitetura, Urbanismo, Engenharias ou Administração e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / **Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE**	1	—	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Engenharia, Arquitetura, Urbanismo, Geografia ou Geologia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / **Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**	1	—	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Educação Física, Pedagogia, Serviço Social, Marketing, Publicidade e Propaganda ou Artes e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da	Tarde

						profissão, quando houver.	
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / **Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**	1	__	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Administração, Economia ou Turismo e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / **Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE SAÚDE, PLANEJAMENTO FAMILIAR, SEGURIDADE E PREVIDÊNCIA SOCIAL**	1	__	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em qualquer área da Saúde e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: **ASSESSORIA TÉCNICA ÀS COMISSÕES DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER / REPARAÇÃO**	1	__	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em qualquer área de Ciências Humanas e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMUNICAÇÃO SOCIAL / **Sub-Área: RELAÇÕES PÚBLICAS**	2	--	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Comunicação Social com habilitação em relações públicas e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL: **Área de Qualificação: CONTABILIDADE E FINANÇAS**	8	1	9	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis e / ou Economia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / **Área de Qualificação: CONTROLADORIA**	3	__	10	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Estatística ou Matemática e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / **Área de Qualificação: ARQUIVOLOGIA**	1	__	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Arquivologia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / **Sub-Área: BIBLIOTECONOMIA**	1	__	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: **MEMORIAL**	1	__	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Museologia ou História e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: **CULTURA**	1	__	2	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Turismo, Produção Cultural ou Artes Cênicas e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: **EXPEDIENTE E INFORMAÇÃO LEGISLATIVA**	3	__	9	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: **MATERIAL E PATRIMÔNIO**	4	__	7	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia e / ou Engenharia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: **PLENÁRIO**	3	__	9	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
ANALISTA LEGISLATIVO	3	1	13	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Administração,	Manhã

MUNICIPAL / Área de Qualificação: RECURSOS HUMANOS / Sub-Área: **ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**						Tecnólogo em Recursos Humanos, Ciências Contábeis, Economia ou Secretariado Executivo e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: RECURSOS HUMANOS / Sub-Área: **TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO**	3	__	13	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Administração, Psicologia, Pedagogia ou Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: **REDAÇÃO E REVISÃO**	5		15	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: **SERVIÇOS GERAIS**	3	__	9	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Engenharia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Tarde
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: **TAQUIGRAFIA**	8		12	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior com Curso Específico de Taquigrafia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.	Manhã
CONSULTOR JURÍDICO	5	1	10	R$ 2.157,29	R$ 40,00	Nível Superior em Direito com registro na OAB.	Manhã

PNE'S [1] – Portador de Necessidades Especiais/ Portador de deficiência.
CR [2] – cadastro de reserva.
Salário [3]: Vencimento base + gratificação, de acordo com a Anexo I deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 A denominação dos cargos, quantitativo de vagas, carga horária, vencimentos, atribuições e requisitos, encontram-se discriminados no **Anexo I** deste Edital.
2.2 O conteúdo programático das provas encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
2.3 O cronograma previsto para este Concurso Público encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
2.4 Os requisitos mínimos de cada cargo serão exigidos somente no momento da nomeação.
2.5 **Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.**

3. DOS REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o Art. 12º da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.
3.2 Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
3.3 Haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino.
3.4 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.
3.5 Possuir, no ato da contratação, os requisitos exigidos para o Cargo, conforme especificados nos anexos deste Edital.
3.6 Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1 Ao portador de deficiência, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº 8.112/90 c/c o § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado no Anexo I deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União.
4.3 As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Salvador – BA.
4.4 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não enviar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
4.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.
4.6 Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Solicitação de Inscrição.
4.7 Quando da convocação para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de portador de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não se confirmar.
4.8 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
4.9 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.10 O candidato aprovado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que avaliarão a sua condição física.
4.11 Não haverá segunda chamada, independente do motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no subitem 4.7 deste item.
4.12 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.
4.13 Não havendo candidato aprovado para as vagas reservadas ao portador de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
4.14 A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4.15 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de deficiência.
4.16 O portador de deficiência aprovado deverá submeter-se à perícia médica, por junta médica qualificada, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo, em conformidade com o § 1º e 2º, Art. 37º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.
4.16.1 O candidato portador de deficiência, que desejar concorrer às vagas reservadas, deverá:
a) declarar tal intenção no Formulário de Solicitação de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas objetiva, dissertativa e prática. As condições específicas a serem solicitadas para realização das provas objetiva, dissertativa e prática são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora;
b) independentemente de necessitar de condição especial para realizar as provas objetiva, dissertativa e prática, é necessário enviar no período de **05/02 a 24/03/2011**, **via serviço de Sedex com AR (Aviso de Recebimento),** o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição, devendo o envelope estar identificado com os seguintes dizeres:

DESTINATÁRIO: AOCP – Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Maringá – PR
CEP 87.001-970

Concurso Público da Câmara Municipal de Salvador (LAUDO MÉDICO)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

4.16.2 Na falta do atestado médico ou no caso do documento apresentado não conter as informações necessárias, anteriormente indicadas, o candidato não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Solicitação de Inscrição, passando a figurar como candidato às vagas da ampla concorrência.
4.16.3 O candidato que não for portador de deficiência, mas, por algum motivo, necessitar de atendimento especial para realização das provas objetiva, dissertativa e prática, deverá declarar esta intenção no Formulário de Solicitação de Inscrição e enviar o laudo médico para comprovação de sua necessidade especial, devendo o envelope estar identificado com os seguintes dizeres:

DESTINATÁRIO: AOCP – Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Maringá – PR
CEP 87.001-970
Concurso Público da Câmara Municipal de Salvador (CONDIÇÃO ESPECIAL)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

4.16.4 O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou o nível de deficiência (permanente ou temporária) de que o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, justificando o atendimento especial solicitado.
4.16.5 O laudo deverá estar redigido em letra legível.
4.16.6 Se a postagem for realizada após o período estipulado ou caso o candidato não envie o laudo médico, a solicitação será indeferida.
4.17 A candidata lactante deverá declarar esta condição no Formulário de Solicitação de Inscrição e enviar, no período de **05/02 a 24/03/2011**, **via serviço de Sedex com AR (Aviso de Recebimento),** cópia autenticada da certidão de nascimento do lactente. A candidata que não enviar a Certidão de Nascimento terá o pedido indeferido. O envelope deverá estar identificado com os seguintes dizeres:

DESTINATÁRIO: AOCP – Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Maringá – PR
CEP 87.001-970
Concurso Público da Câmara Municipal de Salvador (CONDIÇÃO ESPECIAL – LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

4.17.1 A AOCP – Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
4.17.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.
4.17.3 O lactente deverá ser acompanhado, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
4.17.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
4.17.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
4.17.6 O candidato que solicitar condição especial para realizar as provas objetiva, dissertativa e prática, mas não enviar o laudo médico ou certidão de nascimento do lactente ou postar os documentos comprobatórios fora do prazo determinado, terá seu pedido indeferido e não poderá realizar a prova objetiva na condição que declarou no Formulário de Solicitação de Inscrição.
4.17.7 O pedido de condição especial indeferido será publicado no endereço eletrônico www.aocp.com.br na ocasião da divulgação do deferimento das inscrições.
4.17.8 A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.aocp.com.br na ocasião da divulgação do deferimento das inscrições.
4.17.9 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada nos subitens anteriores, para contestar, através de recurso, o indeferimento de sua inscrição ou condição especial. O recurso deverá ser protocolado através de formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.17.10 A AOCP – Concursos Públicos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para todos os cargos serão recebidas somente **VIA INTERNET** através do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br, **no período das 8h do dia 05/02/2011 às 23h59min do dia 22/03/2011**, observado o horário oficial de Brasília – DF.
5.2 No ato da Inscrição, o candidato:
5.2.1 deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br, optando por apenas um cargo por período de aplicação das provas objetiva e dissertativa, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas neste Edital.
5.2.2 deverá imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária, internet banking ou nas casas lotéricas.
5.2.3 **poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do concurso, desde que em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 1.1 deste Edital** .

5.3 O boleto bancário referente a inscrição deverá ser pago até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.aocp.com.br e imprimir a segunda via do boleto bancário. **A data limite para emissão da segunda via do boleto bancário é o primeiro dia útil após a data marcada para o término das inscrições, sendo a data limite para o seu pagamento o dia 24 de março de 2011**.
5.4 Os valores das inscrições para os cargos serão: **Nível Médio – R$ 30,00 e Nível Superior – R$ 40,00.**

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO

6.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
6.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
6.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
6.4 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
6.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios, bem como as pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento.
6.6 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
6.7 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Câmara Municipal de Salvador – BA.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.aocp.com.br, na data provável de **20/04/2011.**
7.2 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, à AOCP – Concursos Públicos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da relação mencionada no subitem anterior. O recurso, aqui mencionado, deverá ser protocolado em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
7.3 No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas objetiva, dissertativa e prática.
7.4 A AOCP – Concursos Públicos, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
7.5 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetiva e dissertativa.
7.6 O candidato que efetivar mais de uma inscrição, para o mesmo período de aplicação das provas objetiva e dissertativa, terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 **As provas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas na cidade de Salvador, estado da Bahia**.
8.1.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de **01 de maio de 2011**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
8.2 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local das provas objetiva e dissertativa, considerado o horário oficial de Brasília – DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e seu comprovante definitivo de inscrição, impresso pelo endereço eletrônico www.aocp.com.br.
8.3 O **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e o de local de prova deverão ser emitidos no endereço eletrônico www.aocp.com.br, **a partir de 20 de abril de 2011.**
8.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
8.4.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura.

8.4.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.
8.4.3 ingressar no local de prova, após o fechamento do portão de acesso.
8.4.4 realizar as provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.
8.4.5 não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no subitem 4.17.3 deste Edital.
8.5 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
8.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
8.7 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
8.8 Após ser identificado e ensalado em seu local de prova para a realização da prova objetiva e dissertativa, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
8.9 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal.
8.10 Durante a realização das provas objetivas e dissertativas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
8.11 A AOCP – Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
8.12 Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, caso haja algum despertador ativado.
8.13 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização das provas.
8.14 Será, também, eliminado e desclassificado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
8.14.1 deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
8.14.2 tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
8.14.3 proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
8.14.4 estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
8.14.5 usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
8.14.6 for surpreendido portando ou manuseando aparelhos eletrônicos nas demais dependências do estabelecimento, durante a realização das provas objetiva, dissertativa e prática.
8.14.7 deixar de atender às normas contidas no caderno de questões e às demais orientações expedidas pela AOCP – Concursos Públicos.
8.15 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta, por erro do candidato**.
8.16 As provas objetiva e dissertativa terão a duração conjunta de **04 (quatro) horas**, para todos os cargos de que trata este Edital, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
8.17 O candidato somente poderá deixar o local da prova após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de questões.
8.18 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente assinada.
8.19 **O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 8.16, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala a folha de respostas devidamente assinada.**
8.20 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionados as folhas de respostas da sala.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO,** relacionados na Tabela 9.1, a avaliação deste Concurso Público constará de provas objetiva e dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório.

TABELA 9.1

CARGO	ÁREA DE QUALIFICAÇÃO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS
Assistente Legislativo Municipal	Assistência Administrativa	MANHÃ
	Assistência Legislativa	TARDE

9.2 A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões que terão 05 (cinco) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme a Tabela 9.2 deste item.
9.2.1 Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
9.2.2 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalado, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.2.3 O conteúdo programático encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
9.2.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 9.2 deste item.

TABELA 9.2

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
Língua Portuguesa	15	2,20	33,00
Legislação Municipal	15	2,00	30,00
Informática	10	1,50	15,00
Conhecimentos Específicos	10	2,20	22,00
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS DA PROVA OBJETIVA	**50**	**----------**	**100,00**
PROVA DISSERTATIVA (REDAÇÃO) – De acordo com o subitem 9.4 deste Edital			**100,00**

9.3 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva e ter sua prova dissertativa (redação) corrigida, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
9.3.1 Será eliminado o candidato que obtiver nota 0 (zero) em uma das áreas de conhecimento da Tabela 9.2 deste item.
9.3.2 O número máximo de provas dissertativas (redação) corrigidas será de 250 (duzentas e cinquenta).
9.3.3 Em caso de empate na prova objetiva, para a classificação dos candidatos que terão a prova dissertativa (redação) corrigida, terá preferência sucessivamente, o candidato que
a) tiver a maior nota na área de conhecimento – Conhecimentos Específicos;
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
d) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática.
9.3.4 Se mesmo após aplicados os critérios de desempate, ainda existirem candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite de 250 (duzentos e cinquenta), os mesmos também terão a prova dissertativa (redação) corrigida.
9.4 A redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual **"Dissertação",** em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.
9.4.1 A Redação será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:
a) o atendimento ao tema proposto;
b) a clareza de argumentação/senso crítico;
c) a seletividade de informação;
d) a criatividade/originalidade;
e) a utilização da norma padrão da Língua Portuguesa.
9.4.2 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:
a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preto;
e) desenvolver o texto com menos de 20 (vinte) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
f) redigir seu texto com menos de 200 (duzentas) palavras;
g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
9.5 A classificação final será determinada pela média aritmética das notas das provas objetiva e dissertativa (redação) e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme § único, Art. 27º do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Conhecimentos Específicos
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal;
d) tiver a maior nota na prova dissertativa (redação);
e) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
f) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática;
g) tiver maior idade.

9.6 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR,** relacionados na Tabela 9.3, a avaliação deste Concurso Público constará de provas objetiva e dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório e de prova de títulos.

TABELA 9.3

CARGO	ÁREA DE QUALIFICAÇÃO / SUB-ÁREA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS
Analista Legislativo Municipal	Comissões – Assessoria Técnica às Comissões de Constituição e Justiça e Redação Final / Direito do Cidadão	TARDE
	Comissão – Assessoria Técnica às Comissões de Finanças, Orçamento e Fiscalização	MANHÃ
	Comissão – Assessoria Técnica às Comissões de Transporte, Trânsito e Serviços Municipais	MANHÃ
	Comissão – Assessoria Técnica às Comissões de Planejamento Urbano e Meio Ambiente	TARDE
	Comissão – Assessoria Técnica às Comissões de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	TARDE
	Comissão – Assessoria Técnica às Comissões de Desenvolvimento Econômico e Turismo	MANHÃ
	Comissão – Assessoria Técnica às Comissões de Saúde, Planejamento Familiar, Seguridade e Previdência Social	MANHÃ
	Comissões – Assessoria Técnica às Comissões de Defesa dos Direitos da Mulher / Reparação	TARDE

9.7 A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões que terão 05 (cinco) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme a Tabela 9.4 deste item.
9.7.1 Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
9.7.2 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalado, com rasuras ou preenchidas a lápis.
9.7.3 O conteúdo programático encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
9.7.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 9.4 deste item.

TABELA 9.4

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
Língua Portuguesa	13,00	2,00	26,00
Legislação Municipal	13,00	2,00	26,00
Informática	8,00	1,50	12,00
Conhecimentos Específicos	16,00	2,25	36,00
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS DA PROVA OBJETIVA	**50,00**	**0,00**	**100,00**
PROVA DISSERTATIVA (REDAÇÃO) – De acordo com o subitem 9.9 deste Edital.			**100,00**
PROVA DE TÍTULOS – De acordo com o item 11 deste Edital.			**20,00**

9.8 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva e ter sua prova dissertativa (redação) corrigida, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
9.8.1 Será eliminado o candidato que obtiver nota 0 (zero) em uma das áreas de conhecimento da Tabela 9.4.
9.8.2 O número máximo de provas dissertativas (redação) corrigidas será de 250 (duzentas e cinquenta).
9.8.3 Em caso de empate na prova objetiva, para a classificação dos candidatos que terão a prova dissertativa (redação) corrigida, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
a) tiver a maior nota na área de conhecimento – Conhecimentos Específicos;
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
d) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática.
9.8.4 Se mesmo após aplicados os critérios de desempate, ainda existirem candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite de 250 (duzentos e cinquenta), os mesmos também terão a prova dissertativa (redação) corrigida.
9.9 A redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual **"Dissertação",** e seu texto deverá apresentar

valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.
9.9.1 A Redação será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:
a) o atendimento ao tema proposto;
b) a clareza de argumentação/senso crítico;
c) a seletividade de informação;
d) a criatividade/originalidade;
e) a utilização da norma padrão da Língua Portuguesa.
9.9.2 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se
a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preto;
e) desenvolver o texto com menos de 20 (vinte) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
f) redigir seu texto com menos de 200 (duzentas) palavras;
g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
9.10 A classificação final será determinada pela média aritmética das notas das provas objetiva e dissertativa (redação), somada a nota da prova de títulos e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme § único, Art. 27º do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Conhecimentos Específicos;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal;
d) tiver a maior nota na prova dissertativa (redação);
e) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
f) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática;
g) tiver maior idade.

9.11 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR,** relacionados na Tabela 9.5, a avaliação deste Concurso Público constará de provas objetiva e dissertativa de caráter eliminatório e classificatório.

TABELA 9.5

CARGO	ÁREA DE QUALIFICAÇÃO / SUB-ÁREA	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS
Analista Legislativo Municipal	Comissões – Suporte Técnico	TARDE
	Comunicação Social – Relações Públicas	MANHÃ
	Contabilidade e Finanças	TARDE
	Controladoria	TARDE
	Cultura, Documentação e Memória – Arquivologia	MANHÃ
	Cultura, Documentação e Memória – Biblioteconomia	MANHÃ
	Cultura, Documentação e Memória – Memorial	MANHÃ
	Cultura, Documentação e Memória – Cultura	TARDE
	Expediente e Informação Legislativa	TARDE
	Material e Patrimônio	TARDE
	Plenário	MANHÃ
	Recursos Humanos – Administração de Pessoal	MANHÃ
	Recursos Humanos – Treinamento e Desenvolvimento	TARDE
	Redação e Revisão	TARDE
	Serviços Gerais	TARDE

9.12 A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões que terão 05 (cinco) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme a Tabela 9.6 deste item.
9.12.1 Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
9.12.2 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalado, com rasuras ou preenchidas a lápis.
9.12.3 O conteúdo programático encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

9.12.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 9.6 deste item.

TABELA 9.6

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
Língua Portuguesa	13,00	2,00	26,00
Legislação Municipal	12,00	2,00	24,00
Informática	8,00	2,00	16,00
Conhecimentos Específicos	17,00	2,00	34,00
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS DA PROVA OBJETIVA	**50,00**	**----------**	**100,00**
PROVA DISSERTATIVA (REDAÇÃO) – De acordo com o subitem 9.14 deste Edital.			**100,00**

9.13 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva e ter sua prova dissertativa (redação) corrigida, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
9.13.1 Será eliminado o candidato que obtiver nota 0 (zero) em uma das áreas de conhecimento da Tabela 9.6 deste item.
9.13.2 O número máximo de provas dissertativas (redação) corrigidas será de 250 (duzentas e cinquenta).
9.13.3 Em caso de empate na prova objetiva, para a classificação dos candidatos que terão a prova dissertativa (redação) corrigida, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
a) tiver a maior nota na área de conhecimento – Conhecimentos Específicos;
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
d) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática.
9.13.4 Se mesmo após aplicados os critérios de desempate, ainda existirem candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite de 250 (duzentos e cinquenta), os mesmos também terão a prova dissertativa (redação) corrigida.
9.14 A redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual **"Dissertação",** e seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.
9.14.1 A Redação será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:
a) o atendimento ao tema proposto;
b) a clareza de argumentação/senso crítico;
c) a seletividade de informação;
d) a criatividade/originalidade;
e) a utilização da norma padrão da Língua Portuguesa.
9.14.2 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se
a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preto;
e) desenvolver o texto com menos de 20 (vinte) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
f) redigir seu texto com menos de 200 (duzentas) palavras;
g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
9.15 A classificação final será determinada pela média aritmética das notas das provas objetiva e dissertativa (redação) e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme § único, Art. 27º do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Conhecimentos Específicos;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal;
d) tiver a maior nota na prova dissertativa (redação);
e) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
f) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática.
g) tiver maior idade.

9.16 Para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR,** abaixo relacionado, a avaliação deste Concurso Público constará de provas objetiva e dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório e também de provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório.
9.16.1 Cargo: **Analista Legislativo Municipal / Área de qualificação: Taquigrafia (Período de aplicação da prova: MANHÃ)**.
9.17 A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões que terão 05 (cinco) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme a Tabela 9.7 deste item.
9.17.1 Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
9.17.2 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalado, com rasuras ou preenchidas a lápis.
9.17.3 O conteúdo programático encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
9.17.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 9.7 deste item.

TABELA 9.7

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
Língua Portuguesa	22,00	2,00	44,00
Legislação Municipal	13,00	2,00	26,00
Informática	15,00	2,00	30,00
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS DA PROVA OBJETIVA	**50,00**	**----------**	**100,00**
PROVA DISSERTATIVA (REDAÇÃO) – De acordo com o subitem 9.19 deste Edital.			**100,00**
PROVA PRÁTICA – De acordo com o subitem 10.1 deste Edital.			**10,00**

9.18 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva e ter sua prova dissertativa (redação) corrigida, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
9.18.1 Será eliminado o candidato que obtiver nota 0 (zero) em uma das áreas de conhecimento da Tabela 9.7 deste item.
9.18.2 O número máximo de provas dissertativas (redação) corrigidas será de 250 (duzentas e cinquenta).
9.18.3 Em caso de empate na prova objetiva, para a classificação dos candidatos que terão a prova dissertativa (redação) corrigida, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
a) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal.
9.18.4 Se mesmo após aplicados os critérios de desempate, ainda existirem candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite de 250 (duzentos e cinquenta), os mesmos também terão a prova dissertativa (redação) corrigida.
9.19 A redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual **"Dissertação",** e seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.
9.19.1 A Redação será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:
a) o atendimento ao tema proposto;
b) a clareza de argumentação/senso crítico;
c) a seletividade de informação;
d) a criatividade/originalidade;
e) a utilização da norma padrão da Língua Portuguesa.
9.19.2 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se
a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preto;
e) desenvolver o texto com menos de 20 (vinte) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
f) redigir seu texto com menos de 200 (duzentas) palavras;
g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
9.20 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva e 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova dissertativa, e estar classificado até a 100ª (centésima) posição para ser convocado para prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
9.20.1 Em caso de empate nas provas objetiva e dissertativa, para a classificação dos candidatos que irão realizar a prova prática, terá preferência, sucessivamente, o candidato que

a) tiver a maior nota na prova dissertativa (redação);
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática;
d) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal.
9.20.2 Se mesmo após aplicados os critérios de desempate, ainda existirem candidatos empatados com o último colocado nas provas objetiva e dissertativa, dentre o limite de 100 (cem), os mesmos serão convocados para prova prática.
9.21 A classificação final será determinada pela média aritmética das notas das provas objetiva e dissertativa (redação), somada a nota da prova prática e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme § único, Art. 27º do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
b) tiver a maior nota na prova prática;
c) tiver a maior nota na prova dissertativa (redação);
d) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
e) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática;
f) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal.
g) tiver maior idade.

9.22 Para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR,** abaixo relacionado, a avaliação deste Concurso Público constará de provas objetiva e prática processual, de caráter eliminatório e classificatório.
9.22.1 Cargo: **Consultor Jurídico (Período de aplicação da prova: MANHÃ)**.
9.23 A prova objetiva será composta por 70 (setenta) questões que terão 05 (cinco) alternativas cada uma, distribuídas e avaliadas conforme a Tabela 9.8 deste item.
9.23.1 Cada questão da prova objetiva terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
9.23.2 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalado, com rasuras ou preenchidas a lápis.
9.23.3 O conteúdo programático encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
9.23.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a Tabela 9.8 deste item.

TABELA 9.8

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
Direito Constitucional	10	1,72	17,20
Direito Administrativo	10	1,60	16,00
Direito Eleitoral	04	1,30	5,20
Direito Civil	06	1,40	8,40
Direito Processual Civil	06	1,40	8,40
Direito Tributário e Financeiro	06	1,40	8,40
Direito do Trabalho	04	1,30	5,20
Direito do Processo do Trabalho	04	1,30	5,20
Direito Previdenciário	04	1,30	5,20
Direito Ambiental	03	1,30	3,90
Direito do Consumidor	03	1,30	3,90
Direito Penal	03	1,30	3,90
Direito Processual Penal	03	1,30	3,90
Organização Judiciária	04	1,30	5,20
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS DA PROVA OBJETIVA	**70**	**----------**	**100,00**
PRÁTICA PROCESSUAL – De acordo com o subitem 10.7 deste Edital.			**20,00**

9.24 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva e estar classificado até a 100ª (centésima) posição para ser convocado para prova prática processual, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
9.24.1 Será eliminado o candidato que obtiver nota 0 (zero) nas áreas de conhecimento Direito Constitucional e/ou Direito Administrativo.
9.24.2 Em caso de empate na prova objetiva, para a classificação dos candidatos que irão realizar a prova prática processual, terá preferência sucessivamente, o candidato que
a) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Constitucional;
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Administrativo;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Processual Civil;

d) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Civil;
e) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Tributário e Financeiro;
f) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Previdenciário;
g) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito do Processo do Trabalho;
h) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito do Trabalho;
i) tiver a maior nota na área de conhecimento – Organização Judiciária;
j) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Penal;
k) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Processual Penal;
l) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Eleitoral;
m) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito do Consumidor;
n) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Ambiental.
9.24.3 Se mesmo após aplicados os critérios de desempate, ainda existirem candidatos empatados com o último colocado nas provas objetiva, dentre o limite de 100 (cem), os mesmos serão convocados para prova prática processual.
9.25 A classificação final será determinada pela soma das notas das provas objetiva e prática processual e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme § único, Art. 27º do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
b) tiver a maior nota na prova prática processual;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Constitucional;
d) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Administrativo;
e) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Processual Civil;
f) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Civil;
g) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Tributário e Financeiro;
h) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Previdenciário;
i) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito do Processo do Trabalho;
j) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito do Trabalho;
k) tiver a maior nota na área de conhecimento – Organização Judiciária;
l) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Penal;
m) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Processual Penal;
n) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Eleitoral;
o) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito do Consumidor;
p) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Ambiental.
q) tiver maior idade.

10. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: TAQUIGRAFIA e CONSULTOR JURÍDICO

10.1 Para o cargo de Nível Superior: **ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: TAQUIGRAFIA**, o candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva e 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova dissertativa, e estar classificado até a 100ª (centésima) posição para ser convocado para prova prática, conforme o estabelecido na Tabela 10.1 deste item, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
10.1.1 Em caso de empate nas provas objetiva e dissertativa, para a classificação dos candidatos que irão realizar a prova prática, terá preferência, sucessivamente, o candidato que
a) tiver a maior nota na prova dissertativa (redação);
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Informática;
d) tiver a maior nota na área de conhecimento – Legislação Municipal;
10.1.2 Se mesmo após aplicados os critérios de desempate, ainda existirem candidatos empatados com o último colocado nas provas objetiva e dissertativa, dentre o limite de 100 (cem), os mesmos serão convocados para prova prática.

TABELA 10.1

CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE AVALIAÇÕES
ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL – Área de Qualificação: TAQUIGRAFIA	**100 (cem) candidatos**

10.1.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 10.2 deste Edital.
10.1.4 A data provável para aplicação da prova prática será no dia **26/06/2011**, e o horário e local da prova prática serão divulgados no edital de convocação para realização da prova prática.
10.1.5 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

TABELA 10.2

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: TAQUIGRAFIA

DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1ª PARTE – Registro taquigráfico de ditado de texto parlamentar, de acordo com o subitem 10.2.1 deste Edital.	10,00 pontos
2ª PARTE – Transcrição do registro taquigráfico para a língua portuguesa, de acordo com o subitem 10.3 deste Edital	

10.2 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de duas partes: registro taquigráfico de ditado de um texto parlamentar e transcrição dos registros em ambiente web, conforme segue:
10.2.1 A primeira parte consiste de um ditado, de texto parlamentar igual para todos os candidatos, feito numa velocidade ascendente de acordo com a Tabela 10.3 deste subitem, durante 5 (cinco) minutos, totalizando 400 (quatrocentas) palavras.

TABELA 10.3

1º (primeiro) minuto do ditado do texto	70 (setenta) ppm*
2º (segundo) minuto do ditado do texto	75 (setenta e cinco) ppm
3º (terceiro) minuto do ditado do texto	80 (oitenta) ppm
4º (quarto) minuto do ditado do texto	85 (oitenta e cinco) ppm
5º (quinto) minuto do ditado do texto	90 (noventa) ppm
*ppm - palavras por minuto.	

10.2.2 O texto parlamentar proposto será ditado para os concorrentes a um só tempo.
10.2.3 O registro taquigráfico do texto ditado será realizado em conjunto de folhas, na versão definitiva, composta por 10 (dez) folhas, sendo a primeira folha personalizada e todas contendo código de barras de identificação do candidato.
10.2.4 O candidato receberá um conjunto de folhas para registro taquigráfico, na versão definitiva, devendo optar por realizar os registros nas folhas pautadas ou em branco.
10.2.5 As folhas pautadas apresentarão espaçamento entre linhas de 12 mm (doze milímetros).
10.2.6 Os registros taquigráficos do texto ditado só serão permitidos exclusivamente com caneta esferográfica ou lápis, sem utilização de qualquer equipamento manual ou eletrônico.
10.2.7 Os registros taquigrafados no verso das folhas não serão avaliados.
10.3 A segunda parte consiste na transcrição do texto taquigrafado para a língua portuguesa em ambiente web, disponibilizado pela AOCP Concursos Públicos, sem utilização dos recursos de autocorreção e de verificação ortográfica e gramatical.
10.3.1 O candidato deverá acessar o ambiente web destinado a transcrição textual dos registros taquigráficos utilizando os números de sua inscrição e do número do CPF cadastrado no ato da inscrição.
10.3.2 O candidato terá no máximo 2 (duas) horas para fazer a transcrição dos registros taquigráficos, sendo considerada concluída a prova quando o candidato chamar o fiscal e mostrar que a transcrição foi salva no sistema disponibilizado.
10.4 **A prova prática valerá 10 (dez) pontos, sendo eliminado o candidato que apresentar pontuação inferior a 6,0 (seis) pontos.**
10.4.1 A correção da prova prática de taquigrafia será realizada por profissional com experiência comprovada na atividade de Taquigrafia, contratado pela AOCP Concursos Públicos, conforme os critérios estabelecidos a seguir:
a) ortografia = MEIO ERRO cada;
b) pontuação = MEIO ERRO cada;
c) colocação de pronomes = MEIO ERRO cada;
d) regência e crase = UM ERRO cada;
e) concordância verbal ou nominal = UM ERRO cada;
f) em caso de palavra erroneamente grafada repetidas vezes, será computado UM ERRO uma única vez.
10.4.2 Para cada erro será descontado 0,1 (um décimo) da pontuação do candidato e para cada meio erro serão descontados 0,05 (cinco centésimos).
10.4.3 Na consideração dos erros estão incluídas palavras e trechos omitidos.
10.4.4 A correção da prova prática considerará o total das 400 (quatrocentas) palavras do texto que a compõe.
10.4.5 O resultado da prova prática será expresso em nota com uma decimal, procedendo-se à aproximação estatística convencional, quando necessário.
10.5 Será atribuída a nota 0 (zero) a transcrição textual e ao registro taquigráfico que apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais ou códigos).
10.6 A nota final será obtida pela média aritmética das notas das provas objetiva e dissertativa (redação), somada à nota da prova prática.

10.7 Para o cargo de **NÍVEL SUPERIOR**: **CONSULTOR JURÍDICO**, o candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva e estar classificado até a 100ª (centésima) posição para ser convocado para prova prática processual, conforme o estabelecido na Tabela 10.4 deste item, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
10.7.1 Em caso de empate na prova objetiva, para a classificação dos candidatos que irão realizar a prova prática, terá preferência, sucessivamente, o candidato que

a) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Constitucional;
b) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Administrativo;
c) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Processual Civil;
d) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Civil;
e) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Tributário e Financeiro;
f) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Previdenciário;
g) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito do Processo do Trabalho;
h) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito do Trabalho;
i) tiver a maior nota na área de conhecimento – Organização Judiciária;
j) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Penal;
k) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Processual Penal;
l) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Eleitoral;
m) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito do Consumidor;
n) tiver a maior nota na área de conhecimento – Direito Ambiental.
10.6.2 Se mesmo após aplicados os critérios de desempate, ainda existirem candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite de 100 (cem), os mesmos serão convocados para prova prática processual.

TABELA 10.4

CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE AVALIAÇÕES
CONSULTOR JURÍDICO	**100 (cem) candidatos**

10.6.3 A prova prática processual será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 10.5 deste Edital.
10.6.4 A data provável para aplicação da prova prática processual será no dia **26/06/2011**, e o horário e local da prova prática processual serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática processual.
10.6.5 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
10.6.6 A prova prática processual terá o valor máximo de 20,00 (vinte) pontos e terá a duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo de transcrição do texto definitivo para folha de respostas.
10.6.7 O candidato deverá obter 10,00 (dez) pontos ou mais na prova prática processual para ser considerado aprovado.
10.6.8 A prova prática processual, cujo objeto será as matérias constantes do conteúdo programático do cargo, consistirá na elaboração de
a) uma peça processual, com valor máximo de 10,00 pontos;
b) um parecer jurídico, com valor máximo de 5,00 pontos;
c) duas questões discursivas, com valor máximo de 2,50 pontos cada uma.
10.6.9 A prova prática processual deverá ser feita pelo próprio candidato à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
10.6.10 Nenhuma das folhas de textos definitivos da prova prática processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que as identifiquem.
10.6.11 Quando da realização da prova prática processual, caso a peça judicial e/ou parecer exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo **"CONSULTOR JURÍDICO"**. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do examinando em local indevido.

TABELA 10.5

PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES DISCURSIVAS	VALOR	TOTAL
Prova Prátiva Processual	01 (uma) Peça Judicial	10,00 pontos	10,00 pontos
	01 (um) Parecer	5,00 pontos	5,00 pontos
	02 (duas) Questões	2,50 pontos cada	5,00 pontos
TOTAL DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL			**20,00 pontos**

10.7 As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova prática processual. As folhas para rascunho, no caderno de provas, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova prática processual.
10.8 Para a redação da peça processual, o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 200 (duzentas) linhas; para o parecer jurídico o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 60 (sessenta) linhas; para as questões discursivas o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 10 (dez) linhas cada. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
10.9 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.
10.10 No julgamento da prova prática processual, a Banca Examinadora apreciará, além do conhecimento técnico-científico sobre a matéria, a sistematização lógica e o nível de persuasão, bem como a adequada utilização do vernáculo.

10.11 O candidato receberá nota zero nas questões da prova prática processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no Edital, bem como no caso de identificação em local indevido.
10.12 O material de uso permitido na prova prática processual consiste apenas em diplomas normativos (Códigos) tipo **VADE MECUM** desacompanhados de anotações, comentários, exposição de motivos, transcrições e orientações jurisprudenciais, súmulas ou resoluções dos tribunais, devendo os candidatos trazer os textos de consulta com as partes não permitidas já isoladas, por grampo ou fita adesiva, de modo a impedir sua utilização, sob pena de não poder consultá-los. Os Códigos que serão utilizados pelos candidatos serão verificados pelos fiscais antes da realização da prova prática.
10.13 A nota final será obtida pela soma da nota da prova objetiva com a nota da prova prática.

11. DA CONVOCAÇÃO E ENVIO DOS TÍTULOS

11.1 A prova de títulos será realizada apenas para os 100 (cem) primeiros candidatos aprovados nas provas objetiva e dissertativa dos cargos de **NÍVEL SUPERIOR** relacionados na Tabela 11.1 deste item.

TABELA 11.1

CARGO	ÁREA DE QUALIFICAÇÃO	SUB-ÁREA
Analista Legislativo Municipal	Comissões	Assessoria Técnica às Comissões de Constituição e Justiça e Redação Final / Direito do Cidadão
		Assessoria Técnica à Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização
		Assessoria Técnica à Comissão de Transporte, Trânsito e Serviços Municipais
		Assessoria Técnica à Comissão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
		Assessoria Técnica à Comissão de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
		Assessoria Técnica à Comissão de Desenvolvimento Econômico e Turismo
		Assessoria Técnica à Comissão de Saúde, Planejamento Familiar, Seguridade e Previdência Social
		Assessoria Técnica às Comissões de Defesa dos Direitos da Mulher / Reparação

11.2 Os candidatos aos cargos de nível superior, citados no subitem 11.1, interessados em participar da prova de títulos, deverão
a) preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **08h do dia 19/07/2011 às 23h59min do dia 24/07/2011**.
b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos e reter uma para si;
c) enviar uma das vias do Comprovante de Cadastro e Apresentação do Títulos, juntamente com os documentos comprobatórios cadastrados;
d) enviar os documentos pertinentes a prova de títulos via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas junto com o Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos, no período de **19/07/2011 a 24/07/2011**.

DESTINATÁRIO: AOCP – Concursos Públicos
Concurso Público – Câmara Municipal de Salvador – Títulos
CAIXA POSTAL 133
CEP: 87.001-970

11.3 Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuírem especialização, mestrado ou doutorado, comprovado mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.
11.4 A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, de acordo com a Tabela 11.2 deste Edital.
11.5 O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

TABELA 11.2

PROVA DE TÍTULOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PONTOS**	**MÁXIMO DE TÍTULOS**	**VALOR MÁXIMO**
01	Certificado ou Diploma	7,50 pontos	**01 (um) título**	7,50 pontos

	de pós-graduação em nível de doutorado, na área específica a que concorre.			
02	Certificado ou Diploma de pós-graduação em nível de mestrado, na área específica a que concorre.	5,00 pontos	**01 (um) título**	5,00 pontos
03	Certificado ou Diploma de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, na área específica a que concorre.	2,50 pontos	**02 (dois) títulos**	5,00 pontos
04	Certificado ou Diploma de curso de graduação, que não seja requisito para o exercício do cargo a que concorre.	1,25 pontos	**02 (dois) títulos**	2,50 pontos
TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS				**20,00 pontos**

11.6 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente**.
11.7 **O candidato deverá apresentar, juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação na área específica do cargo a que concorre.**
11.8 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser organizados e encadernados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Cadastro dos Títulos.
11.9 Uma via do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos deverá estar na primeira página da encadernação.
11.9.1 Não serão avaliados os documentos
a) entregues após o período e de forma diferente do estabelecido neste Edital;
b) que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
c) cuja fotocópia esteja ilegível;
d) cuja fotocópia não esteja autenticada;
e) sem data de expedição;
h) sem tradução juramentada, se expedido fora do país;
i) adquiridos antes da graduação;
11.9.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
11.9.3 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 11.2 deste item não serão considerados.
11.9.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma o documento será avaliado para atender a um critério.
11.9.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 11.2 deste item.
11.9.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
11.9.7 Não serão aceitos declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas.
11.9.8 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
11.9.9 Os diplomas de pós-graduação, em nível de especialização, deverão conter a carga horária cursada. O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.
11.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
11.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
11.12 As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.
11.13 Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não enviar os documentos no prazo estabelecido e/ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.
11.14 Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos.
11.15 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.aocp.com.br, na data provável de **08/08/2011**.
11.16 A nota final será obtida pela média aritmética das notas das provas objetiva e dissertativa, somada a nota da prova de títulos.

11.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação mencionada no subitem 11.15, e na forma descrita no item 15 deste Edital.

12. DA DESCLASSIFICAÇÃO

12.1 Será desclassificado o candidato que
12.1.1 não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
12.1.2 for surpreendido, durante a execução das provas em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme o subitem 8.10, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
12.1.3 for surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
12.1.4 não atingir a pontuação miníma para ser considerado classificado/aprovado;
12.1.5 no momento da posse não tiver os requisitos mínimo exigidos para o cargo.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

13.1 **O gabarito oficial e os cadernos de questões** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
13.2 Quanto ao gabarito divulgado, será aceito recurso nos termos do item 15 deste Edital, neste caso, o prazo para recurso será de **03 (três)** dias úteis, contados logo após a publicação do referido gabarito, incluindo no cômputo do prazo o dia da divulgação.

14. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

14.1 A relação com os nomes dos candidatos aprovados/classificados na prova objetiva será publicada no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Também será publicada, caso haja, a relação dos candidatos aprovados na condição de portadores de deficiências.
14.2 Quanto ao resultado da prova objetiva, será aceito recurso no prazo de **03 (três)** dias úteis da publicação, nos termos do item 15 deste Edital.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à AOCP Concursos Públicos no prazo de **03 (três)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
15.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;
15.1.2 contra as questões da prova objetiva e do gabarito oficial;
15.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
15.1.4 contra o resultado da prova dissertativa, para os cargos que possuirem este tipo de prova;
15.1.5 contra o resultado da prova de títulos, para os cargos que possuirem este tipo de prova;
15.1.6 contra o resultado da prova prática, para os cargos que possuírem este tipo de prova.
15.2 As datas e prazos para os recursos acima serão devidamente informadas no momento da divulgação do edital que antecede o evento.
15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br. **O requerimento deverá ser impresso em duas vias, sendo que uma das vias deverá ser assinada pelo candidato e enviada via SEDEX com AR (Aviso de recebimento), conforme modelo abaixo:**

DESTINATÁRIO: AOCP – Concursos Públicos
Caixa Postal 132
Maringá – PR
CEP 87.001-970

Concurso Público da Câmara Municipal de Salvador – BA (RECURSO)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

15.4 **Apenas serão analisados e respondidos os recursos recebidos fisicamente pelo serviço de SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento).**
15.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados com citação da bibliografia.
15.6 Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.
15.7 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
15.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1.

15.9 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito oficial divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
15.10 Na hipótese de alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
15.11 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões), os pontos referentes à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
15.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
15.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital, não será considerado.
15.14 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, não será analisado.
15.15 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
15.16 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
15.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, contra resultado final definitivo nas demais fases.
15.18 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
15.19 Os recursos serão analisados, conforme o subitem 15.3, e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.aocp.com.br, quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
15.20 A Banca Examinadora da AOCP – Concursos Públicos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 A relação com os nomes dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Também será publicada, caso haja, a relação dos candidatos aprovados na condição de portadores de deficiências.
16.2 O Concurso Público será homologado após o julgamento dos recursos impetrados contra o resultado das provas. O edital de homologação será publicado no Diário Oficial do Legislativo – DOL e estará disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

17. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

17.1 O resultado do Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Salvador.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

18.1 O candidato aprovado deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
18.1.1 cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
18.1.2 prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
18.1.3 prova de quitação com serviço militar, para o candidato do sexo masculino;
18.1.4 cópia autenticada do documento de Identificação;
18.1.5 cópia autenticada do Cartão do CPF;
18.1.6 cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido neste Edital;
18.1.7 cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade;
18.1.8 02 (duas) fotografias 3X4, recentes;
18.1.9 cópia autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 anos;
18.1.10 certidão Negativa Criminal e Cível, expedida pela Comarca onde reside;
18.1.11 certidão Negativa dos Cartórios de Protestos de Títulos;
18.1.12 comprovante de residência, autenticado em Cartório Competente;
18.1.13 nº. do PIS/PASEP;
18.1.14 outros documentos listados no momento do ato convocatório.
18.2 A convocação, para a entrega da referida documentação, dar-se-á através de correspondência com aviso de recebimento.
18.3 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório, o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto os candidatos deverão comunicar a Câmara Municipal de Salvador qualquer alteração de endereço sob pena de, caso não sendo encontrados, passarem automaticamente para o final da lista de classificação, sendo, em seus lugares, convocados os candidatos classificados nas posições seguintes.

19. DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES PŔE-ADMISSSIONAIS

19.1 Os candidatos que tiverem sua documentação aprovada serão convocados, através de correspondência com Aviso de Recebimento e deverão apresentar os exames pré-admissionais a seguir:
19.1.1 laudos de perícia médica e odontológica realizados por profissionais ou entidades indicados pela Câmara Municipal de Salvador com indicação de aptidão;
19.1.2 laudo de avaliação psicológica com indicação de aptidão.
19.2 O prazo para entrega dos referidos exames é peremptório, o não comparecimento para entrega dos mesmos acarretará a desclassificação do candidato do certame.
19.3 Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no Concurso, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo/área de atuação e/ou especialidade e de que está em condições de exercê-lo.
19.4 Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não for constatada no Laudo de perícia médica, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral final.
19.5 A nomeação dos aprovados será condicionada à sua apresentação, no prazo estipulado pelo edital de convocação a ser divulgado pela Câmara Municipal de Salvador, munidos dos documentos relacionados e da aptidão nos exames pré-admissionais, conforme itens anteriores, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.
19.6 A Câmara Municipal de Salvador publicará relação dos candidatos que não se apresentaram para entrega de documentação e para realização dos exames pré-admissionais.

20. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

20.1 A nomeação para o cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, devendo o mesmo comprovar os seguintes requisitos:
20.1.1 estar em dia com as obrigações eleitorais;
20.1.2 estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
20.1.3 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da nomeação;
20.1.4 não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
20.1.5 não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
20.1.6 submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo Serviço Médico Pericial Municipal;
20.1.7 não haver contra si condenação criminal transitada em julgado;
20.1.8 apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;
20.1.9 apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo, quando acumulável;
20.1.10 não perceber proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;
20.1.11 Comprovar, por meio de Diploma ou Certificado de Conclusão, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
20.1.12 O órgão promotor do Concurso Público e a empresa executora não se responsabilizam por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Salvador.
20.1.13 O candidato nomeado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do ato de nomeação para tomar posse no cargo, podendo ser prorrogado,a pedido, uma única vez por igual período. Não ocorrendo a apresentação, o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando à Câmara Municipal de Salvador o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
20.2 Após tomar posse no cargo, o candidato terá o prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para entrar em exercício.
20.3 O candidato aprovado que não desejar tomar posse do cargo poderá solicitar, por escrito, a inclusão de seu nome no final da lista dos aprovados, caso em que somente será chamado após a nomeação dos demais aprovados.
20.4 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumirem a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação original comprobatória das condições previstas no item 18 deste Edital.
20.4.1 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da nomeação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

20.5 Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial indicada pela Câmara Municipal de Salvador para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
20.6 Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Salvador no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
21.2 O candidato que recusar a posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo imediatamente após a nomeação, será considerado desistente.
21.3 A eliminação do candidato habilitado, nomeado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso.
21.4 Os candidatos nomeados serão regidos pelo Regime Jurídico Único – Lei Complementar nº 01/91 – dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações no âmbito da Câmara Municipal de Salvador.
21.5 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público adquire estabilidade após três anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação por comissão especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade.
21.6 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
21.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Salvador, ouvida a Comissão Especial do Concurso e a AOCP – Concursos Públicos.
21.8 Ao efetuar a sua inscrição, o candidato assume o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.
21.9 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
21.10 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Legislativo – DOL.
21.11 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
21.12 A AOCP – Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
21.13 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3344-4217, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao concurso público ao qual se inscreveu.
21.14 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.
21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 03 de fevereiro de 2011

Presidente da Câmara Municipal de Salvador

Carlos Muniz
1º Secretário

Moisés Rocha
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR

ESTADO DA BAHIA

AOCP CONCURSOS PÚBLICOS

ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2011 – DOS CARGOS

Cargo: ASSISTENTE LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA
Requisito: Nível Médio.
Atividades relacionadas ao cargo: Fornecer suporte administrativo as equipes técnicas, participando, sob orientação, dos processos de planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos e atividades desenvolvidas na sua unidade de trabalho; Contribuir para a otimização dos processos de trabalho, planejando, executando e controlando as rotinas da sua unidade de trabalho bem como, supervisionando servidores da equipe auxiliar, distribuindo tarefas e prestando-lhes as orientações necessárias; Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, efetuando registros, consolidando informações, dando tratamento estatístico aos dados gerados pelas atividades desenvolvidas, confeccionando os respectivos relatórios; Recepcionar e atender com presteza os servidores e o público em geral, transmitindo informações e prestando orientações.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 1.368,95 – R$ 1.025,25 (vencimento base) + R$ 343,70 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 52, sendo 01 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e 28 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ASSISTENTE LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA
Requisito: Nível Médio.
Atividades relacionadas ao cargo: Fornecer suporte administrativo as equipes técnicas da área do legislativo, participando, sob orientação, dos processos de planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de rotinas e das atividades desenvolvidas; Garantir a otimização, a eficácia e maior agilidade nos processos internos de trabalho, recebendo, revisando, controlando e registrando, sob supervisão, proposições, requerimentos e concessão de títulos, medalhas e comendas; Auxiliar na análise, revisão e concatenação da ordem do dia, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos; Auxiliar na redação de atas, proposições diversas e demais expedientes relativos ao funcionamento do legislativo, sob supervisão das equipes técnicas da área legislativa; Apoiar os sistemas de controle do legislativo, controlando, inclusive, a presença de vereadores no plenário e a inscrição destes para pronunciamento nas sessões plenárias; Promover a organização, manter contatos, recepcionar e desenvolver atividades relativas a solenidades e eventos promovidos pela Câmara.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 1.368,95 – R$ 1.025,25 (vencimento base) + R$ 343,70 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 54, sendo 02 vagas reservada aos candidatos portadores de deficiência e 28 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: SUPORTE TÉCNICO
Requisito: Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões Permanentes e Temporárias, fornecendo o suporte técnico-científico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Colaborar, sempre que solicitado, com o processo de elaboração, redação e revisão de proposições, pareceres, emendas, atas e demais expedientes relativos ao funcionamento das Comissões; Instituir

sistemas de registro e controle, planejando, implementando e coordenando a tramitação de proposições nas comissões; Salvaguardar a legislação pertinente às Comissões Permanentes, mantendo-as atualizadas e disponibilizando-a, sempre que se fizer necessário; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 12, sendo 10 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA ÀS COMISSÕES DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL / DIREITO DO CIDADÃO
Requisito: Nível Superior em Direito com registro na OAB.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário è realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto á órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pala comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO
Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário è realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto á órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pala comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E SERVIÇOS MUNICIPAIS
Requisito: Nível Superior em Arquitetura, Urbanismo, Engenharias ou Administração e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário è realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto á órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pala comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
Requisito: Nível Superior em Engenharia, Arquitetura, Urbanismo, Geografia ou Geologia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário è realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto á órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pala comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
Requisito: Nível Superior em Educação Física, Pedagogia, Serviço Social, Marketing, Publicidade e Propaganda ou Artes e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário è realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar

o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto á órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pala comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
Requisito: Nível Superior em Administração, Economia ou Turismo e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário è realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto á órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pala comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais .
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE SAÚDE, PLANEJAMENTO FAMILIAR, SEGURIDADE E PREVIDÊNCIA SOCIAL
Requisito: Nível Superior em qualquer área da Saúde e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário è realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto á órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pala comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização,

para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMISSÕES / Sub-Área: ASSESSORIA TÉCNICA ÀS COMISSÕES DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER / REPARAÇÃO
Requisito: Nível Superior em qualquer área de Ciências Humanas e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário è realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades; Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas; Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas à Coordenação das Comissões; Prover assessoria quanto a realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da comissão que possibilite seu pleno funcionamento; Reunir dados técnicos junto á órgão e entidades para subsidiar os trabalhos da comissão e outras atividades que forem cometidas; Elaborar minutas de Projetos e outros documentos solicitados pala comissão ou vereador; Assistir às Sessões Plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto à sua área temática; Apresentar estudo prévio técnico às proposições de sua área temática; Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas; Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão; Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes à área de sua especialização, para divulgação junto à Assessoria de Comunicação da instituição; Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica; Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: COMUNICAÇÃO SOCIAL / Sub-Área: RELAÇÕES PÚBLICAS
Requisito: Nível Superior em Comunicação Social com habilitação em relações públicas e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Elaborar, executar e avaliar campanhas e pesquisas de opinião pública para fins institucionais; Implantar, coordenar e avaliar ações de relações públicas e promoção de eventos que favoreçam o relacionamento institucional da Câmara Municipal de Salvador; Prestar orientação técnica à realização de sessões especiais para a concessão de honrarias em conformidade com as normas protocolares oficiais vigentes; Assessorar e divulgar os prêmios e convênios realizados pela Câmara Municipal de Salvador voltados para os públicos interno e externo; Organizar e atualizar o mailing da Câmara Municipal de Salvador para o envio de convites; Prestar orientação técnica às atividades coordenadas pela Assessoria de Cerimonial e pelo Centro de Cultura da Câmara Municipal de Salvador.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 04, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CONTABILIDADE E FINANÇAS
Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis e / ou Economia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para a eficácia e efetividade dos sistemas de administração geral,

planejando, coordenando, executando, controlando e avaliando atividades contábeis e financeiras; Assegurar a aplicabilidade da proposta orçamentária anual da instituição, fornecendo subsídios consistentes para sua elaboração e acompanhando a implantação do orçamento; Proceder à execução orçamentária e financeira observadas as normas e procedimentos relativos à licitação, contrato, empenho e pagamento; Realizar a escrituração dos atos e fatos contábeis, financeiros e patrimoniais da instituição relativos à créditos orçamentários, disponibilidade financeira, movimentações bancárias e de bens patrimoniais, analisando e conciliando documentos, atestando a integralidade e obediência à legislação, regulamentações e normas internas; Proceder aos registros e controle dos créditos orçamentários e adicionais bem como, da programação e execução orçamentária e financeira das despesas, elaborando os respectivos demonstrativos; Zelar pela guarda e segurança da documentação contábil e fiscal, organizando-a e disponibilizando-a para ações internas de auditoria e para o órgão fiscalizador das contas públicas do município.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 18, sendo 01 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e 09 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CONTROLADORIA
Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Estatística ou Matemática e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Examinar, inspecionar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, bem como a execução de contratos e convênios além de outros instrumentos bilaterais; Promover e apurar ilegalidades e irregularidades praticadas no âmbito da Câmara Municipal de Salvador, emitindo pareceres e relatórios de inspeções e auditorias procedidas; Elaborar e propor a edição de normas, rotinas e manuais a serem implantados pela Câmara Municipal de Salvador, objetivando a melhoria do sistema de controle interno; Elaborar, gráficos, demonstrativos, planilhas e mapas de execuções orçamentárias, financeiras e de gestão fiscal, além de relatórios de informações gerenciais.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 13, sendo 10 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: ARQUIVOLOGIA
Requisito: Nível Superior em Arquivologia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Organizar documentos, avaliando seu grau de importância para decidir o tempo de arquivamento adequado de acordo com o uso e legislação específica; Estudar sistemas de classificação e arranjo dos documentos, identificando-os, codificando-os e padronizando-os; Preparar catálogos, índices e outros tipos de instrumentos de pesquisa; Redigir resumos descritivos do conteúdo dos documentos arquivados; Atender pesquisadores, orientando-os sobre a correta utilização dos documentos; Organizar sistema de transferência de documentos entre arquivos corrente, intermediário e o recolhimento ao arquivo permanente; Providenciar reproduções em microfilme ou digitalização dos documentos mais solicitados, dos que se encontram em mau estado de conservação ou daqueles que possuem grande valor informativo; Encarregar-se da restauração do material que se encontra deteriorado, utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos, para devolver-lhes as condições originais.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: BIBLIOTECONOMIA
Requisito: Nível Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da

profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Catalogar os livros, revistas e jornais do acervo da biblioteca; Selecionar, comprar, permutar e doar documentos bibliográficos, bem como cuidar do registro (tombo) dos mesmos; Analisar e processar documentos, com base em sistemas e códigos internacionais; Conservar, restaurar, encadernar e zelar pelo acervo sob seus cuidados; Organizar de acordo com métodos da biblioteconomia; Orientar o usuário quanto ao correto uso das fontes de referência e recursos bibliográficos disponíveis; Promover o intercâmbio com outras instituições de mesmo cunho, editoras, livrarias e autores, quando necessário; Elaborar resumos, sumários, índices, glossários e cabeçalhos de assuntos utilizando-se de recursos de automação.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: MEMORIAL
Requisito: Nível Superior em Museologia ou História e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Assegurar a preservação do patrimônio cultural da Câmara Municipal de Salvador, desenvolvendo estudos e pesquisas, resgatando fatos, dados e referências históricas e identificando e reunido objetos, provas documentais, audiovisuais e fotográficas; Preservar a imagem do Memorial da Câmara Municipal de Salvador como instrumento referencial da história da cidade e contribuir para que este se constitua em um organismo integrador do passado e do presente da instituição; Promover ações, projetos e programas culturais e educativos voltados para a comunidade, estimulando a reflexão e a articulação dos diversos valores do patrimônio cultural e permitindo a ampliação do raio de ação do Memorial; Conceber exposições temporárias e soluções museográficas para as exposições e atividades complementares de ação cultural; Zelar pela conservação das peças do acervo do Memorial, assegurando o cumprimento de orientações e medidas indicadas por profissionais especializados, no que se refere aos aspectos de acondicionamento, exposição e climatização.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / Sub-Área: CULTURA
Requisito: Nível Superior em Turismo, Produção Cultural ou Artes Cênicas e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Desenvolver ações e projetos culturais, políticos e artísticos que valorizem a diversidade sociocultural da Cidade de Salvador e, que propiciem a produção, distribuição e consumo de bens culturais e artísticos no âmbito da Câmara Municipal de Salvador; Criar, planejar, estruturar e organizar projetos e produtos artístico-culturais, estabelecendo metas e estratégias para o fomento e a promoção da cultura e da história soteropolitana no âmbito da Câmara Municipal de Salvador; Elaborar planos, programas e projetos que visem a formação e captação de público nas atividades desenvolvidas no Centro de Cultura da Câmara Municipal de Salvador; Organizar agenda de eventos a serem realizados no Centro de Cultura da Câmara Municipal de Salvador, buscando apoio logístico a administrativos necessários à perfeita execução dos mesmos; Elaborar projetos de captação de recursos para investimento cultural e artístico nos termos das legislações vigentes, visando a realização de eventos de interesse da Câmara Municipal de Salvador; Estabelecer intercâmbios com entidades e centros culturais, bem como entre os diversos setores da indústria cultural com intuito de otimizar as ações do Centro de Cultura da Câmara Municipal de Salvador; Contribuir nas ações de preservação e revitalização do patrimônio cultural, material e imaterial da Câmara Municipal de Salvador; Opinar, sempre que solicitado, na definição de políticas públicas para a cultura da Cidade de Salvador.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Vagas: 03, sendo 02 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: EXPEDIENTE E INFORMAÇÃO LEGISLATIVA
Requisito: Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Assegurar condições técnicas necessárias ao Legislativo, planejando, executando, controlando e avaliando as atividades relacionadas às matérias e diversos instrumentos legislativos egressos das atividades parlamentares no sentido de ensejar o conhecimento das autoridades relacionadas e da sociedade em geral; Garantir a consecução das ações do Plenário, preparando os autógrafos, controlando prazos, efetuando a transcrição de proposições aprovadas, providenciando promulgações, arquivamentos e publicações; Contribuir para a eficácia do sistema de informação da Câmara Municipal de Salvador, auxiliando o processo de centralização, controle, armazenamento, busca, recuperação e divulgação das informações; Facilitar o acesso à informação, desenvolvendo sistema de classificação de documentos, selecionando e sistematizado mediante tratamento técnico para sua recepção pelo Arquivo; Formular, propor e implementar normatização para apresentação de documentos técnicos elaborados pela Câmara Municipal de Salvador; Providenciar, anualmente, a triagem de proposições e documentos a ser enviados para o arquivo; Redigir, revisar e digitar matérias específicas, aprovadas e/ou encaminhadas pelo Plenário, providenciando inclusive as assinaturas e expedições; Recepcionar e classificar matérias oriundas da Coordenação das Comissões, após aprovação pelo Plenário e anuência da Redação Final; Adaptar as aludidas matérias em forma de autógrafos - provendo os ofícios para tal fim -, e providenciar as assinaturas no âmbito da Câmara. Em seguida, propiciar a expedição, com o seu respectivo controle de prazos de acordo com a LOM; Organizar estatística anual de proposições aprovadas e consecução da devida Sinopse; Assessorar o usuário em suas necessidades no que tange, prioritariamente, aos interesses documentais e informacionais, realizando pesquisas para atender às suas consultas.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 12, sendo 09 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: MATERIAL E PATRIMÔNIO
Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia e / ou Engenharia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o processo de desenvolvimento da administração e de modernização institucional, formulando diretrizes, normatizando rotinas e procedimentos, coordenando, supervisionando, fiscalizando, executando e avaliando atividades relativas a materiais e bens patrimoniais móveis, no âmbito da Câmara Municipal de Salvador; Assegurar a eficiência dos sistemas de aquisição, de armazenamento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos e de bens patrimoniais, procedendo os registros e controles necessários a sua otimização operacional; Garantir a qualidade, a conformidade com as especificações técnicas, a aplicabilidade e a adequação dos preços dos materiais de consumo e permanente e dos equipamentos adquiridos, registrando e acompanhando o desempenho técnico e comercial dos fornecedores, inclusive, lhe aplicando multas ou outras penalidades previstas, quando do descumprimento do que foi contratado; Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, propondo medidas e alternativas para racionalização do consumo de materiais; Promover, coordenar e controlar o cadastramento de bens patrimoniais móveis e imóveis bem como, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 11, sendo 07 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: PLENÁRIO
Requisito: Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Assegurar condições técnicas necessárias ao funcionamento do Plenário, coordenando, controlando e assessorando a Mesa Diretora durante as sessões plenárias; Analisar, revisar e concatenar a ordem do dia e os discursos, disponibilizando-os para a Mesa Executiva, para as lideranças, para as Diretorias, para

vereadores e para os demais setores competentes, na forma das normas e procedimentos estabelecidos; Instituir sistemas de registro e controle, planejando, implementando e coordenando a concessão de títulos, medalhas e comendas, o recebimento de proposições e a presença dos vereadores no Plenário; Assegurar a qualidade dos serviços prestados pela equipe de apoio às atividades legislativas, orientando e supervisionando os trabalhos desenvolvidos, contribuindo para sua qualificação e identificando necessidade de treinamento; Organizar estatística anual dos discursos para a sinopse das atividades da Câmara Municipal de Salvador.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 12, sendo 09 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: RECURSOS HUMANOS / Sub-Área: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
Requisito: Nível Superior em Administração, Tecnólogo em Recursos Humanos, Ciências Contábeis, Economia ou Secretariado Executivo e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o processo de desenvolvimento de pessoal e de modernização institucional, formulando diretrizes, normatizando rotinas e procedimentos, coordenando, supervisionando, fiscalizando, executando e avaliando atividades relativas a recursos humanos; Promover ou executar, mediante concurso público, o recrutamento e seleção de pessoal para provimento de cargos efetivos, na forma da legislação vigente e em observância ao Plano de Cargos, Vencimento e Carreira dos servidores da Câmara Municipal de Salvador; Formular, propor e implementar políticas de concessão de benefícios para servidores da Câmara Municipal de Salvador, acompanhando, controlando e avaliando, sistematicamente, a sua aplicabilidade, custos e alcance; Garantir a execução dos processos relativos a controle e administração de pessoal, coordenando as atividades de admissão, movimentação, registro, cadastramento, informações funcionais, pagamento de pessoal, recolhimento de encargos sociais, impostos, taxas e contribuições previdenciárias e sindicais; Executar com qualidade o controle e a organização da documentação de pessoal, assim como a elaboração dos atos e portarias das áreas do Poder Legislativo.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 16, sendo 01 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e 13 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: RECURSOS HUMANOS / Sub-Área: TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO
Requisito: Nível Superior em Administração, Psicologia, Pedagogia ou Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Contribuir para o processo de valorização e qualificação profissional do servidor, identificando necessidades, planejando, implementando, coordenando, executando e avaliando ações de treinamento, no âmbito da Câmara Municipal de Salvador; Atuar de forma pró-ativa na manutenção da performance intra e inter grupal, desenvolvendo instrumentos motivacionais de integração interpessoal e funcional, promovendo e realizando eventos e campanhas sócio-educativas-culturais e efetuando intervenções em grupos e unidades de trabalho em situação de conflito; Propor, elaborar, implementar e acompanhar os programas de avaliação de desempenho dos servidores; Atuar nos programas de atendimento assistencial à saúde dos servidores, vereadores e assessores do poder legislativo, bem como dos seus dependentes, participando dos processos de manutenção e controle dos sistemas de assistência médica, odontológica e social; Colaborar na realização de pesquisas de clima motivacional, no âmbito da instituição, desenvolvendo e executando procedimentos de Análise do Trabalho e contribuindo para o estabelecimento das condições psico-sociais e ambientais necessárias ao bom desempenho funcional de indivíduos e grupos.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 16, sendo 13 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: REDAÇÃO E REVISÃO
Requisito: Nível Superior e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Redigir e revisar atas, proposições diversas e demais expedientes relativos ao funcionamento do legislativo; Realizar redação e revisão das matérias aprovadas em plenário, para fins de publicação; Elaborar, redigir e revisar proposições, pareceres, emendas, atas e demais expedientes relativos ao funcionamento das Comissões; Proceder à revisão morfo-sintático das transcrições dos apanhamentos taquigráficos dos pronunciamentos nas sessões plenárias e nas comissões; Redigir e revisar documentos diversos pertinentes às áreas administrativa, financeira, controladoria e assessor.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 20, sendo 15 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: SERVIÇOS GERAIS
Requisito: Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Engenharia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Assegurar condições para o pleno funcionamento institucional, coordenando, supervisionando, executando e avaliando atividades relativas a protocolo, telefonia, reprografia, recepção, transporte, limpeza e manutenção; Elaborar, implementar e assegurar o cumprimento de normas, procedimentos e instruções referentes à identificação, abastecimento, manutenção, utilização e controle da frota de veículos próprios e locados; Contribuir para a eficácia do sistema de protocolo, estabelecendo normas e instruções sobre utilização e tramitação de documentos e administrando o seu funcionamento; Zelar pela conservação e manutenção das instalações, móveis e equipamentos, atuando de forma pró-ativa na identificação de necessidades de reparos, consertos, reposição e serviços de manutenção; Zelar pela imagem pública da instituição, assegurando o bom desempenho dos servidores responsáveis pela recepção e atendimento ao público.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 12, sendo 09 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / Área de Qualificação: TAQUIGRAFIA
Requisito: Nível Superior com Curso Específico de Taquigrafia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver.
Atividades relacionadas ao cargo: Executar o sistema de registro do Legislativo, procedendo as atividades de tradução, transcrição, digitação e revisão dos apanhamentos taquigráficos referentes aos pronunciamentos ocorridos em sessões plenárias e nas comissões; Realizar os sistemas de Controle do Legislativo, organizando arquivos das transcrições de discursos, debates e pronunciamentos, facilitando o acesso a dados e informações; Supervisionar a gravação dos discursos, debates e pronunciamentos através dos recursos tecnológicos disponíveis, orientando a equipe de apoio quanto ao serviço de guarda e manutenção do referido material; Assegurar as condições necessárias para manutenção da qualidade das gravações realizadas nas sessões plenárias e nas sessões das comissões, sugerindo soluções para problemas porventura detectados, e solicitando à unidade competente os devidos reparos; Colaborar com a equipe de analista das demais unidades do Legislativo na organização da estatística anual dos discursos para sinopse das atividades da Câmara Municipal de Salvador.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 20, sendo 12 vagas para o cadastro de reserva.

Cargo: CONSULTOR JURÍDICO
Requisito: Nível Superior em Direito com registro na OAB.
Atividades relacionadas ao cargo: Representar a Câmara Municipal de Salvador e promover a defesa dos seus direitos e interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado; Assessorar a Presidência da Câmara Municipal de Salvador e o seu corpo parlamentar na elaboração de Projetos de Lei, de Decretos Legislativos e de Resoluções, no que diz respeito aos aspectos constitucionais e legais e à sua adequação às técnicas legislativas; Prestar consultoria jurídica as unidades administrativas nos processos de licitação e na elaboração de contratos, convênios, acordos, exposições de motivos e outras peças de natureza jurídica; Opinar e emitir parecer nos processos que envolvam assuntos relacionados com pessoal, concessão de benefícios e vantagens pecuniárias e organização do serviço público bem como, quanto às questões administrativas; Promover a uniformização da jurisprudência administrativa, evitando contradições e conflitos na interpretação; Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica.
Lotação: o candidato aprovado será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas esteja relacionadas à área de concentração.
Remuneração: R$ 2.157,29 – R$ 1.635,26 (vencimento base) + R$ 522,03 (Gratificação).
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Vagas: 16, sendo 01 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e 10 vagas para o cadastro de reserva.

CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR

ESTADO DA BAHIA

AOCP CONCURSOS PÚBLICOS

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2011 – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico. 19. Noções de Redação Oficial: oficios, atas, requerimentos/petição.

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico. 19. Noções de Redação Oficial: oficios, atas, requerimentos/petição.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA NÍVEL MÉDIO/NÍVEL SUPERIOR

Lei Orgânica do Município de Salvador. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Salvador – Lei Complementar 01/91 e suas alterações posteriores. Conhecimentos de Gestão da Qualidade: principais conceitos.

INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO/NÍVEL SUPERIOR

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipo de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos e modo de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Organização de informações para uso na internet, acesso á distância a computadores, transferência de informações e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da internet na educação. Conceitos de proteção e segurança.

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA

Noções de Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Responsabilidades do Agente Público. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais.

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA

Noções de Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Processo Legislativo. Noções de técnicas legislativas. Responsabilidades do Agente Público. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMISSÕES / SUB-ÁREA: SUPORTE TÉCNICO

Administração (Organizações; Tipos de Organizações; Funções administrativas - Planejamento, Organização, Direção e Controle; Funções Organizacionais; Processo Decisório; Processo de Organização; Estruturas Organizacionais; Liderança e Gestão de Pessoas; Administração de Projetos). Manual de Redação da Presidência da República (2002) – parte I e II. Formação e Gestão de Políticas Públicas. Ferramentas para a formulação e a gestão. Ética e Responsabilidade Social. Ética na Administração Pública. O controle da Administração Pública. Gestão Pública (Políticas Públicas; Gestão Pública Estratégica; Pessoas, Processos e Recursos. Públicos, Gestão dos Processos; Modelo de Gestão Para as Organizações Públicas). Técnica e Processo Legislativo. Comunicação Pública. Trabalho em Equipe. Relacionamento e comunicação Interpessoal. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal. Conceito. Espécies de Constituição. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Organização do Governo Federal. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Presidente da República: atribuições, responsabilidade. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Poder Regulamentar. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Organização do governo estadual: poder executivo, legislativo e judiciário. Administração Pública: princípios constitucionais. Atos Administrativos. Processos Administrativos. Responsabilidades do Agente Público. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMISSÕES / SUB-ÁREA: ASSESSORIA TÉCNICA ÀS COMISSÕES DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL / DIREITO DO CIDADÃO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Constituição Federal. Conceito. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, argüição de descumprimento de preceito fundamental. Figura do “amicus curiae”. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Organização do Governo Federal. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo.

Presidente da República: atribuições,responsabilidade. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Poder Regulamentar. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Organização do governo estadual: poder executivo, legislativo e judiciário. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: o sistema tributário nacional: as bases do sistema tributário nacional; as limitações constitucionais do poder de tributar; a discriminação constitucional das rendas tributárias; a repartição da receita tributária. O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias – lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; controle da execução financeira, contábil e orçamentária: sistemas de controle interno e externo. Tribunais de Contas. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e reaquisição dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: princípio da isonomia. Princípios da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos civis. Ordem Econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica. A política Urbana. Ordem Social: a seguridade social. Sistema único de saúde. Previdência social. Assistência Social. Educação: os princípios básicos da educação. O regime de colaboração nos sistemas de ensino. Aplicação de receitas para o desenvolvimento do ensino. Advocacia pública. Lei Complementar 64 de 18 de maio de 1990 e alterações posteriores (estabelece os casos de inelegibilidades). Lei 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações posteriores (ação popular). Lei Complementar 95 de 26 de fevereiro de 1998 e alterações posteriores (dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis). Lei Federal 4737 de 15 de julho de 1965 e alterações (Código Eleitoral). Ação Civil Pública. **DIREITO CIVIL:** Das Pessoas (Naturais e Jurídicas). Do Domicílio Civil. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. **DIREITO PENAL:** Dos Crimes Contra a Administração pública. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Direito do Consumidor (Código de Defesa do Consumidor). Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMISSÕES / SUB-ÁREA: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Manual de Redação da Presidência da República (2002) – parte I e II. Trabalho em Equipe. Liderança. Modelos de Adm. Pública – Governar em rede. Administração Pública (O orçamento e as finanças pública; Processos Orçamentários (Sistema e Processo Orçamentário; Elaboração da Proposta Orçamentária – Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Ética na Administração Pública. O controle da Administração Pública. Atos e Contratos administrativos. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41); Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75). Sistema de Informações Organizacionais. Sistema de Informações Gerenciais. Modelos de Sistema de Gestão. Atendimento ao Público nas Organizações. Arquivo (Classificação, Tipos de Arquivamento, Classificação dos documentos, Organização e administração de arquivos, Gestão de documentos, Arquivos Permanentes e Especiais, Técnicas modernas de arquivamento, Política Nacional de arquivos:Conarq/Senar). Gestão de serviços públicos municipais. Gestão de organizações Públicas e Privadas. Clima Organizacional na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMISSÕES / SUB-ÁREA: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Planejamento e Orçamento. Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de

estruturas isoestáticas. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto protendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Dimensionamento, aplicação e execução de fundações. Rebaixamento do lençol freático e recalque de fundações. Mecânica dos solos. Geologia. Investigações geotécnicas. Análise granulométrica. Índices físicos. Compactação dos solos. Classificação dos solos. Distribuição de pressão nos solos. Permeabilidade dos solos. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra e contenções. Estabilidade de taludes. Noções de Direito Civil (desapropriações, servidão, posse, propriedade, indenização), Noções de Perícias judiciais. Avaliações de imóveis. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, projeto arquitetônico, elétrico, estrutural e paisagismo, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Sistema de Transporte Público. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMISSÕES / SUB-ÁREA: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

Instrumentos urbanísticos de planejamento urbano - regional e o desenvolvimento dos municípios e regiões metropolitanas. Lei n° 6.766/79 - Parcelamento do solo urbano. Lei n° 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Lei n° 11.481/2007 - Regularização Fundiária. Lei n° 7.400/2008 - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município do Salvador. Conselho Estadual das Cidades da Bahia – ConCidades/Ba. Lei Nº 6.916/2005 - Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMAM. Plano Nacional, Estadual e Municipal de Habitação de Interesse Social – PLHIS. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMISSÕES / SUB-ÁREA: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental; Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei de Incentivo ao Esporte. Lei de Incentivo á Cultura. Estatuto das Cidades. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMISSÕES / SUB-ÁREA: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Fundamentos do Turismo e Hotelaria; Legislação Aplicada ao Turismo; História Aplicada ao Turismo, Fundamentos do Turismo de Eventos, Planejamento Turístico; Metodologia de Pesquisa Aplicada ao Turismo. Estatuto das cidades. PDDU de Salvador. Leis de Incentivos Fiscais. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Tecnologia. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMISSÕES / SUB-ÁREA: ASSESSORIA TÉCNICA À COMISSÃO DE SAÚDE, PALNEJAMENTO FAMILIAR, SEGURIDADE E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Constituição Federal de 1988; Leis orgânicas da saúde 8080/90 e 8142/90. Norma Operacional Básica de 1996 (NOB/96); Pacto do SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil. Modelos de Atenção em Saúde. Avaliação em saúde Financiamento do SUS;. Planejamento e programação local de saúde; Política Nacional de Humanização. Noções de Epidemiologia. Sistemas de Informação em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica- Portaria 648/06. Políticas de combate às doenças endemicas. Legislação sobre vigilância sanitária. Normas da OMS. Lei Municipal da Seguridade Social (LC 05/92 e alterações). Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Legislação previdenciária (Geral e própria). Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMISSÕES / SUB-ÁREA: ASSESSORIA TÉCNICA ÀS COMISSÕES DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER / REPARAÇÃO

Conceitos básicos: Estado e Sociedade, Organizações não governamentais, Partidos políticos, Processo legislativo, Seguridade Social. Políticas Sociais. A influência da Economia nas Políticas Sociais. Políticas Sociais voltadas para as mulheres. A inserção da mulher no mercado de trabalho. Metodologia da Pesquisa

no Campo Social. Elaboração de Planos, Programas e Projetos. Avaliação de Programas e projetos Sociais. Legislação: Constituição Federal de 1988, Lei Maria da Penha, Estatuto da Criança e do Adolescente, Política do idoso, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único da Assistência Social. Políticas afirmativas de inclusão social dos afro-descendentes. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL / SUB-ÁREA: RELAÇÕES PÚBLICAS

Teoria da Comunicação. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas,principais teorias. Novas tendências da pesquisa sobre os mass media. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. Planejamento de Relações Públicas. Diagnóstico (Oportunidades e Ameaças). Seleção e Segmentação de Público-Alvo. Estabelecimento de Objetivos. Estratégias e Resultados Esperados. Seleção de Instrumentos. Aferição de Resultados. Elaboração de Projetos de Relações Públicas. Etapas. Cronograma. Metas. Indicadores de Resultado Marketing de Relacionamento. Técnicas de Redação. Organização de Eventos. Potência e tipologia dos eventos. Normas de cerimonial e protocolo. Ordem de precedência. Pesquisa de Mercado. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade. Legislação em Comunicação Social: Constituição Federal; Código de Ética do Profissional de Relações Públicas. Poder e ética da comunicação: abrangência e limites do jornalismo, da propaganda e das relações públicas. Poder e ética das mídias, instituições e sujeitos. Técnicas de elaboração de projetos de pesquisa. Constituição do diagnóstico institucional. Atendimento ao público. Comunicação em períodos de crise. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: CONTABILIDADE E FINANÇAS

Administração – Funções (Planejamento, Organização, Direção e Controle). Contabilidade Pública e Administração Financeira (Orçamento Público; Classificações Orçamentárias; Programação e Execução Financeira; Licitações; Contratos e Convênios; Controle Interno e Externo). Processos Orçamentários (Sistema e Processo Orçamentário; Elaboração da Proposta Orçamentária – Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)). Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. Ética na Administração Pública. O controle da Administração Pública. Atos e Contratos administrativos. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41); Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75).

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: CONTROLADORIA

Modelos de Sistema de Gestão. Sistema de Informação Contábil Gerencial (Orçamento, Custos e Contabilidade). A Controladoria e as Funções do Controller (Estrutura, Funções e Papel da Controladoria, Características e Qualificação do Controller, Globalização e seus efeitos na Controladoria). Atos e Contratos administrativos. Serviços Públicos. Os Agentes públicos.
Ética na Administração Pública. Planejamento Estratégico na Controladoria. Planejamento Tributário Estratégico na Controladoria. Controles Internos na Controladoria. Controle Orçamentário e Financeiro na Controladoria. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos (Estrutura do gerenciamento de projetos; Planejamento, monitoramento e controle; Ferramentas de planejamento, monitoramento e controle). Constituição Federal 1988 – Seção gIX Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Sistema de Informações Organizacionais. Sistema de Informações Gerenciais. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.
O controle da Administração Pública. Atos e Contratos administrativos. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41); Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Art. 70 a 75).

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / SUB-ÁREA: ARQUIVOLOGIA

Conceituação: Arquivos: origem, histórico, finalidade, função, classificação, princípios, terminologia, arquivística, tipos de arquivamento, teoria das três idades, construção, instalação e equipamentos. Documentos: classificação (natureza, tipologia e suporte físico), características, correspondências

(classificação, caracterização); órgãos de documentação, características dos acervos, teoria da informação, gerenciamento da informação, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Diretivas para a preparação de registros de autoridade arquivística: descrições de entidades. Legislação Arquivista: Política nacional de arquivos. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo. Salvaguarda de documentos sigilosos. Gestão de Documentos: Produção, utilização, destinação de documentos. Elaboração de códigos ou planos de classificação de documentos. Elaboração de tabelas de temporalidade, transferência e recolhimento, avaliação e seleção de documentos; eliminação; tratamento de arquivos especiais; política de acesso; preservação de documentos; conservação, restauração e microfilmagem. Arquivos Correntes: Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos; sistema e métodos de arquivamento, operações de arquivamento, conservação, empréstimo e consulta dos documentos, transferência. Vantagens; requisitos para a construção; recebimento e conferência de documentos; tratamento, armazenamento, localização, recuperação, conservação e recolhimento dos documentos. Arquivos Permanentes: Funções, destinação: transferência e recolhimento de acervos; arranjo, descrição e publicação (tipos e elaboração de instrumentos de pesquisa); conservação; acesso. Projetos Arquivísticos: Levantamento de dados, análise de dados coletados, planejamento, implantação e acompanhamento (introdução, diagnóstico, justificativa, objetivos, metodologia, orçamento dos recursos, programação de atividades, produtos finais. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / SUB-ÁREA: BIBLIOTECONOMIA

ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS: A Biblioteca pública e o Ensino Público: Relação Biblioteca e Comunidade. Biblioteca pública: Estrutura, organização, funções e objetivos. Sistemas de informação: planejamento e gestão. Administração de recursos e serviços. Marketing e relações públicas. Tecnologias da Informação e da Comunicação. ÁREA DE ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: Representação Temática: Políticas de indexação. Classificação Decimal Universal (CDU). Análise temática. Linguagens de indexação. Controle de vocabulários. Recuperação da informação em bases de dados. Representação Descritiva: Políticas de descrição. Padrões de descrição: CCAA2 e normas técnicas brasileiras. Formato MARC 21. Catálogo de autoridade. Catalogação cooperativa. ÁREA DE SERVIÇOS DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO: Fontes especializadas em C&T: obras de referência, periódicos eletrônicos, bases de dados, portais de informação; Bibliotecas digitais; Ferramentas de busca e recursos informacionais na Internet; Programas cooperativos e consórcios; Intercâmbio eletrônico de documentos; Aplicação de normas técnicas nacionais e internacionais na elaboração de documentos; Estudo e educação de usuários; Serviços de referência virtuais e presenciais. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / SUB-ÁREA: MEMORIAL

O MUSEU: conceitos e estrutura; Memória: patrimônio e museu; origem dos museus; coleção e patrimônio; conceito de museu e suas tipologias; Museologia e museografia; O museu: estrutura administrativa, física e de pessoal; recepção; setores técnicos; reserva técnica; espaços expositivos; arquivo e biblioteca; espaços alternativos.
O MUSEU E SEU ACERVO: As coleções; formas de aquisição: doação, compra, permuta; pesquisa e documentação; marcação de peças; Conservação preventiva e segurança de acervos; climatização; higienização, manuseio, embalagem e transporte de bens culturais; segurança em museus; Montagem de exposições; conceituação; seleção do espaço e de acervo; pesquisa e produção de suportes; padrões de comunicação visual e planejamento do material gráfico; orçamento, apoios e patrocínios; equipe, cronograma e montagem; divulgação e avaliação.
O MUSEU E A COMUNIDADE: marketing cultural, educação patrimonial e turismo: Ação educativa e museus; monitoria; museus e comunidade; preparo dos professores e motivação dos escolares; o turismo como alternativa de sustentabilidade dos museus; visitação turística a museus; Marketing cultural e política cultural; conceito de marketing cultural e política cultural; estratégias de marketing: pesquisa de público/ logomarcas/ impressos/ sinalização/ souvenirs/ produtos derivados; contatos com a mídia e produção de eventos; Museus, comunidade e turismo; estratégias do museu para a comunidade local: horário de visitação, cobrança de ingressos, formação de associação de amigos, programas com a comunidade; estratégias do museu para o turismo: divulgação junto ao trade local, pacotes especiais, convênios e inserção num roteiro turístico. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: CULTURA, DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA / SUB-ÁREA: CULTURA

Cultura: noções, conceitos e tipos de cultura; Manifestações culturais no Brasil; Noções de unidade e diversidade cultural; Arte: definição e importância; Manifestações da Arte brasileira; Relações interpessoais; Leis de incentivo à cultura; Planejamento, Estrutura e organização de eventos; A importância da imagem na arte; Patrimônio e memória cultural. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: EXPEDIENTE E INFORMAÇÃO LEGISLATIVA

Processo Legislativo: o processo legislativo e a constituição, a constituição estadual, a Lei orgânica do Município (capítulo do processo legislativo). A técnica legislativa e a constituição federal. A técnica legislativa: conceito e aplicação. A legislação da técnica legislativa: L.C. 95/1998 e alterações posteriores. Conceito de "autógrafos", regras para elaboração, redação e alteração de projetos relativos às leis, promulgação, sanção, publicação, vetos, numeração de leis. Conceito e aplicação da técnica legislativa aos decretos legislativos: resoluções, indicações, moções, requerimentos administrativos e especiais, registros. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: MATERIAL E PATRIMÔNIO

Abastecimento de Materiais (Compras, Seleção de Fornecedores, Cotações). Movimentação e Armazenagem de Materiais). Administração do Patrimônio). Aquisição de recursos Materiais e Patrimoniais. Lotes econômicos de compra. Administração patrimonial. Logística. Ética Profissional. Controle do Patrimônio Público. Gestão Patrimonial. Licitação e contratos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: PLENÁRIO

Processo Legislativo: o processo legislativo e a constituição, a constituição estadual, a Lei orgânica do Município (capítulo do processo legislativo). A técnica legislativa e a constituição federal. A técnica legislativa: conceito e aplicação. A legislação da técnica legislativa: L.C. 95/1998 e alterações posteriores. Conceito de "autógrafos", regras para elaboração, redação e alteração de projetos relativos às leis, promulgação, sanção, publicação, vetos, numeração de leis. Conceito e aplicação da técnica legislativa aos decretos legislativos: resoluções, indicações, moções, requerimentos administrativos e especiais, registros. Atas: conteúdo; tipos; lavratura; retificações; ad hoc; forma de redigir. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: RECURSOS HUMANOS / SUB-ÁREA: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Gestão Estratégica de Pessoas (Planejamento Estratégico de Recursos Humanos. Administração Estratégica (Análise do Ambiente; Análise da Organização; Processo Estratégico). Administração de Recursos Humanos (Motivação humana; Comunicação; Comportamento humano nas organizações, Capital humano; Variabilidade humana; As pessoas e as organizações; Sistemas de Administração de RH). Excelência no Atendimento. Gestão da Qualidade (Estruturas, Processos e Agentes da Gestão da Qualidade, Processos de Gestão da Qualidade. Gestão de serviços públicos municipais. Gestão de organizações Públicas e Privadas. Clima Organizacional na Administração Pública. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Ética na Administração Pública. Admissão do Pessoal no Serviço Público. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Elaboração de folha de pagamento. Parcelas remuneratórias dos servidores publicos municipais. Descontos legais.

Legislação de Imposto de Renda (desconto na fonte) e Previdencia (INSS e IPS). Noções de DIRF e RAIS. Legislação sobre Aposentadoria dos servidores publicos municipais.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: RECURSOS HUMANOS / SUB-ÁREA: TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Educação corporativa. Desenvolvimento organizacional. Treinamento e Desenvolvimento Estratégicos. Gerenciamento de Treinamento e Desenvolvimento. Treinamento & Desenvolvimento e Qualidade. Treinamento & Desenvolvimento e Tecnologia da Informação. Métodos e Técnicas em Treinamento & Desenvolvimento. Técnicas de Simulação e Jogos de Empresa. Desenvolvimento de Equipes. Trabalho em equipe. Avaliação de Desempenho. Motivação no Trabalho. Clima Organizacional na Gestão Pública. Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Legislação sobre Aposentadoria dos servidores públicos municipais. LC 01/91 – Direitos e deveres dos servidores públicos municipais.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: REDAÇÃO E REVISÃO

Redação Oficial – Manual da Presidência da República (2002) – parte I e II. Atas (conteúdo; tipos; lavratura; retificações; ad hoc; forma de redigir.). Correspondência e Atos Oficiais – Conceito, princípios da redação oficial; considerações sobre a técnica legislativa; pronomes de tratamento; Instrução Normativa nº. 4. Modelos Oficiais. Ofício e Requerimento. Ética na Administração Pública. Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Processo Legislativo. Noções de técnicas legislativas. Responsabilidades do Agente Público. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Lei Complementar nº 95/98 e alteração. Regimento Interno da CMS.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO MUNICIPAL / ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: SERVIÇOS GERAIS

Atendimento ao Público. Trabalho em equipe. Motivação no Trabalho. Clima Organizacional na Gestão Pública. Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Ética na Administração Pública. Excelência no Atendimento. Gestão da Qualidade Estruturas, Processos e Agentes da Gestão da Qualidade, Processos de Gestão da Qualidade). Gestão de serviços públicos municipais. Gestão de Processos. Gerenciamento de Projetos – Aspectos Humanos e Interpessoais. Processos Administrativos. Responsabilidades do Agente Público. Administração (Organizações; Tipos de Organizações; Funções administrativas - Planejamento, Organização, Direção e Controle; Funções Organizacionais; Processo Decisório; Processo de Organização; Estruturas Organizacionais; Liderança e Gestão de Pessoas; Administração de Projetos). Licitação e contratos administrativos. Administração do Tempo. Manutenção patrimonial. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Métodos e Sistemas Organizacionais. Regimento Interno da CMS.

CARGO: CONSULTOR JURÍDICO

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução ao Código Civil. 1.1 Lei, analogia, costumes, jurisprudência, princípios gerais de direito, eqüidade e moral. 1.2 Lei. Classificação e hierarquia. Eficácia no tempo: vigência, revogação, repristinação e retroatividade. Conflito das normas jurídicas no tempo. 1.3 Lei. Eficácia no espaço: territorialidade e extraterritorialidade. Noções gerais de Direito Internacional Privado. Conflito das normas jurídicas no espaço. 1.4 Ato jurídico perfeito, direito adquirido e coisa julgada. 1.5 Hermenêutica, interpretação e aplicação do Direito. 2. Teoria geral. 2.1 Pessoa natural. Direitos de personalidade. Noções gerais. Classificação. Características. Tutela jurídica. Classificação. Direitos da personalidade e pessoa jurídica. O nome civil, a imagem, a privacidade e a honra. Integridade física. Direitos autorais. Noções gerais. Incapacidade absoluta e relativa. Restrições e limitações de direito. A morte. Morte natural, comoriência e morte presumida, com e sem declaração de ausência. 2.2 Pessoa jurídica: classificação. Responsabilidade civil e penal da pessoa jurídica. Desconsideração da personalidade jurídica. Teoria da aparência e pessoa jurídica. Empresário: caracterização e inscrição. Sociedades, estabelecimentos e associações. 2.3 Fundações. Requisitos. Constituição. Insuficiência de bens. Fiscalização. Alteração dos estatutos. Extinção das fundações e destino dos bens. Atuação do Ministério Público. 2.4 Domicílio civil. Espécies. Pluralidade. Domicílio da pessoa jurídica. Domicílio de eleição. 2.5 Bens. Classificação geral dos bens. Bem de família. 2.6 Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Conceito. Condições de validade. Consentimento. Boa fé. Ato

ilícito. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação, fraude contra credores, lesão e estado de perigo. Nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos. Conseqüências. Ratificação. 2.7 Decadência. Prescrição. Causas que impedem, suspendem e interrompem a prescrição. Prazos. 3. Direito obrigacional, contratual e Responsabilidade civil. 3.1 Atos ilícitos. Responsabilidade subjetiva, objetiva, contratual e extracontratual. Teoria do risco. Responsabilidade civil do Estado. Dano patrimonial e extrapatrimonial. Extensão do dano. Perda de uma chance e outros tipos de danos. O dano coletivo, moral e material. 4. Direitos reais. 4.1 Posse. Classificação. Aquisição. Perda. Efeitos. Proteção possessória. 4.2 Propriedade. Conceito. Propriedade imóvel: aquisição e perda. 4.3 Usucapião. Conceito. Natureza. Extensão e espécies. 4.4 Condomínio. Noções gerais. Condomínio edilício e condomínio geral. 4.5 Usufruto. Uso. Habitação. Superfície. Servidão. Hipoteca. Alienação Fiduciária em garantia. 4.6. Direitos de vizinhança. 5. Direito de Família. Princípios constitucionais do Direito de Família. Famílias simultâneas, famílias reconstituídas, famílias monoparentais. Responsabilidade civil no Direito de Família. 5.1 Casamento. Nulidades. Impedimentos. Efeitos jurídicos. Causas suspensivas. Efeitos jurídicos. Regimes de bens. União estável. Uniões de pessoas do mesmo sexo. Outros modelos familiares. 5.2 Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Formas e conseqüências. Proteção da pessoa dos filhos. Dissolução do casamento em juízo e em cartório. 5.3 Relação de parentesco. 5.4 Filiação. Formas de reconhecimento. Critérios filiatórios. Relevância do consentimento e da manifestação de vontade da criança e do adolescente. 5.5 Adoção. Conceitos. Requisitos. Efeitos. 5.6 Alimentos. Investigação de paternidade. Procedimento de averiguação oficiosa. Atuação do Ministério Público. 5.7 Tutela e curatela. 6. Direito das Sucessões. 6.1 Sucessão. Disposições gerais. Herança. Lei nº 6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos e demais normas aplicáveis.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal. Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, argüição de descumprimento de preceito fundamental. Figura do "amicus curiae". Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Organização do Governo Federal. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Presidente da República: atribuições,responsabilidade. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Poder Regulamentar. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Organização do governo estadual: poder executivo, legislativo e judiciário. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização:o sistema tributário nacional: as bases dos sistema tributário nacional; as limitações constitucionais do poder de tributar; a discriminação constitucional das rendas tributárias; a repartição da receita tributária. O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias – lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; controle da execução financeira, contábil e orçamentária: sistemas de controle interno e externo. Tribunais de Contas.

DIREITO ELEITORAL: Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e reaquisição dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: princípio da isonomia. Princípios da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. "Habeas-Corpus". "Habeas-Data". Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos civis. Ordem Econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica. A política Urbana. Ordem Social: a seguridade social. Sistema único de saúde. Previdência social. Assistência Social. Advocacia pública. Lei Complementar 64 de 18 de maio de 1990 e alterações posteriores (estabelece os casos de inelegibilidades). Lei 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações posteriores (ação popular). Lei Complementar 95 de 26 de fevereiro de 1998 e alterações posteriores (dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis). Lei Federal 4737 de 15 de julho de 1965 e alterações (Código Eleitoral). Lei 12.016 de 07 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança). Ação Civil Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Do Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas

Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos: Conceito. Normas Gerais. Objeto. Princípios. Modalidades. Procedimentos. Finalidades. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Revogação. Anulação. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Os Agentes e Servidores Públicos: Regimes jurídicos dos Servidores Públicos. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos Procurador Municipal les. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denunciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80): características. Processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Seqüestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Da Ação civil pública.

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Obrigação tributária: Definições. Espécies. Fato Gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Solidariedade. Responsabilidade. Substituição. Extinção: pagamento; consignação e pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado Crédito Tributário: Definição. Constituição. Modalidades de Lançamentos. Suspensão da Exigibilidade, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses, definições e regimes jurídicos. Garantias e privilégios. Impostos: União Federal. Estados-Membros. Municípios e Territórios. Princípios. Normas constitucionais. Responsabilidade Tributária: Sucessores. Terceiros. Responsabilidade por infrações. Responsabilidade dos Diretores e Gerentes das Pessoas Jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Contencioso Judicial Tributário: execução fiscal, mandado de segurança, ação anulatória, ação declaratória, ação de repetição de indébito, ação de consignação em pagamento. Dívida ativa: Conceito. Inscrição. Presunção de certeza e de liquidez. Certidões (negativa, positiva e negativa com efeito de positiva).

DIREITO PENAL: CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940). Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (arts. 1º a 12); b) Do crime (arts. 13 a 25);c) Da imputabilidade penal (arts. 26 a 28); d) Do concurso de pessoas (arts. 29 a 31); e) Das penas (arts. 32 a 95); f) Das medidas de segurança (arts. 96 a 99); g) Da ação penal (arts. 100 a 106); h) Da extinção da punibilidade (arts. 107 a 120). Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes Falimentares. Crimes contra a Administração da Justiça. Crime contra a Organização do Trabalho. Crime culposo em função de ato ilícito Crimes de Sonegação Fiscal (Lei nº 4.729, de 14/07/65). Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137, de 27/12/90 e Lei nº 8.176, de 08/02/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492, de 26/06/86).

DIREITO PROCESSUAL PENAL: I – Do processo penal em geral. Princípios e fontes do processo penal. II – Código de Processo Penal (Decreto-lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1.941) a) Disposições preliminares (arts. 1º a 3º), b) Do inquérito policial (arts. 4ºa 23); c) Da ação penal (arts. 24 a 62); d) Da ação civil (arts. 63 a 68); e) Da competência (arts. 69 a 91); f) Das questões e processos incidentes (arts. 92 a 154);g) Da prova (arts. Arts. 155 a 250); h) Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça (arts. 251 a 281); i) Da prisão e da liberdade provisória (arts. 282 a 350); j) Das citações e intimações (arts. 351 a 372); l) Da sentença (381 a 393); m) Dos processos em espécie (arts. 394 a 497 e 513 a 555); n) Das nulidades e dos recursos em geral (arts. 563 a 667); o) Disposições gerais (arts. 791 a 811)

DIREITO DO TRABALHO: DIREITO INDIVIDUAL DO TRABALHO: 1. Contrato individual do trabalho. Conceito. Elementos essenciais para sua formação. Relação jurídica dele derivada. Obrigações decorrentes do contrato. Rescisão. Nulidade. 2. As partes do contrato individual de trabalho. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. Empregados na administração pública. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Trabalhador e prestador de serviço. 3. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de equipe. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. 4. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Extinção do estabelecimento: força maior e factum principis. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. 5. Salário e remuneração. Salário mínimo. Salário contratual. Salário profissional. Salário normativo. Comissões. Gratificações. Prêmios. Abonos. Diárias. Ajudas de custo. Gratificação de Natal. Participação nos lucros. Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. 6. Duração do trabalho. Jornada normal e trabalho extraordinário. Duração semanal do trabalho. Trabalho noturno. Trabalho por turnos. Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. 7. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária. DIREITO COLETIVO DO TRABALHO: 1. Os sistemas de organização sindical. A organização sindical brasileira. Natureza jurídica do sindicato. Entidades sindicais. Enquadramento sindical. Sindicabilidade do empregado da administração pública. 2. Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito. Evolução no direito brasileiro. Conteúdo e efeitos. Limite à aplicação das normas convencionais. Mediação e arbitragem. 3. Classificação dos dissídios coletivos. Natureza jurídica e eficácia da sentença normativa. 4. Greve. Conceito. Natureza da greve no direito brasileiro. Requisito para sua deflagração. A greve nos serviços públicos e atividades essenciais.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. 2. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho. Prazos. Custas. Exceções. Nulidade. Recursos. Execução. Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). 3. Processo e procedimento nos dissídios coletivos. Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. 4. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. 5. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis.

DIREITO AMBIENTAL: 1. Conceitos de meio ambiente e de Direito Ambiental. 2. Princípios de Direito Ambiental. 3. Evolução histórico-legislativa do Direito Ambiental no Brasil. 4. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Normas de proteção ao meio ambiente na Constituição Federal. 5. Lei nº 6.938/81. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA). Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento ambiental: competência (Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA nº 237/97), EIA/RIMA (Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto no Meio Ambiente) e avaliações de impacto ambiental. Zoneamento ambiental. 6. Dano Ambiental. Responsabilidade pelo dano ambiental. Responsabilidade: civil, administrativa e penal. 7. Código Florestal (Lei nº 4.771/65) Área de Preservação Permanente. Reserva Legal. Servidão Florestal. Decreto nº 5.975/06 e Resolução CONAMA nº 303/02. 8 Proteção à fauna (Lei nº 5.197/67). Lei nº 11.284/06 e Decreto nº 6.063/07. 9 Lei nº 11.428/06. 10. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº

9.433/97). 11 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). 12 Educação Ambiental (Lei nº 9.795/99). 13 Lei nº 6.766/79 e Lei nº 10.257/01. 13. Lei Estadual 10.431/2006 e Decreto Estadual nº 7.967/01. 14. Lei Estadual 10.432/2006.

DIREITO DO CONSUMIDOR: 1. Lei nº 8.078/90 e Decreto nº 2.181/97. 2. Fontes constitucionais do Direito do Consumidor. 3. Sujeitos e objetos da Relação Jurídica de Consumo. 4. Principiologia do Código de Defesa do Consumidor. 5. Política Nacional de relações de consumo. 6. Direitos básicos do consumidor. 7. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos aos consumidores. 8. Proteção à saúde e segurança do consumidor. 9. Responsabilidade civil nas relações de consumo: fato e vício do produto e do serviço. 10. Decadência e prescrição nas relações de consumo. 11. Desconsideração da personalidade jurídica. 12. Práticas comerciais. Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastros de consumidores. 13. Proteção contratual do consumidor. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 14. Evolução da teoria contratual. Teoria da imprevisão. Revisão de cláusulas contratuais. 15. Outorga de crédito e concessão de financiamento. 16. Defesa do consumidor em juízo. Defesa coletiva. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Legitimação. Competência. Litispendência. Coisa julgada. Execução. Tutela individual do consumidor. 17. Funções do Ministério Público no Código de Defesa do Consumidor.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 4 Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 5 Legislação acidentária. 5.1 Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 5.2 Moléstia profissional.
ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA: Lei de Organização Judiciária do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 10.845/07): divisão judiciária, órgãos do Poder Judiciário, Tribunal de Justiça, Justiça de primeiro grau,organização, classificação, deveres e atribuições dos serviços auxiliares da Justiça. Lei Complementar nº 05/1992 e suas alterações.

CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR

Estado da Bahia

ANEXO III DO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2011 – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA*
Publicação do edital de abertura do Concurso Público.	04 de fevereiro de 2011
Início e término das inscrições.	05/02 a 22/03/2011
Início e término para pagamento do boleto bancário.	05/02 a 24/03/2011
Prazo para postagem do laudo médico exigido para inscrições de portador de deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova objetiva.	05/02 a 24/03/2011
Edital de deferimento das inscrições.	29/03/2011
Início e término para recurso contra a inscrição indeferida. O recurso será protocolado somente através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.	30/03 a 01/04/2011
Divulgação dos horários e locais de realização da prova objetiva. (As inscrições deferidas após análise de recurso serão divulgadas nesta data).	20/04/2011
Aplicação da prova objetiva.	**01 de maio de 2011**
Divulgação do gabarito oficial e do caderno de questão aplicado na prova objetiva.	02 de maio de2011
Início e término para recurso contra a prova objetiva e o gabarito oficial. O recurso será protocolado através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.	03/05 a 05/05/2011
Prazo para postagem dos recursos via correios através de serviço de Sedex com AR (endereço informado no edital de abertura e no requerimento de recurso).	03/06 a 06/05/2011
Divulgação dos pareceres dos recursos impetrados contra a prova objetiva e gabarito oficial. Somente serão respondidos os recursos deferidos postados via correios.	16/05/2011
Divulgação do resultado da prova objetiva.	16/05/2011
Início e término para interposição de recurso contra resultado da prova objetiva. O recurso será protocolado através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.	17/05 a 19/05/2011
Divulgação dos pareceres dos recursos deferidos impetrados contra o resultado da prova objetiva.	24/05/2011
Divulgação da relação dos candidatos classificados para a correção da redação.	24/05/2011
Divulgação da nota da redação.	06/06/2011
Início e término para interposição de recurso contra a nota da redação. O recurso deverá ser protocolado através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.	07/06 a 09/06/2011
Divulgação do resultado da prova disserativa (redação) pós recursos e convocação para a prova prática dos Cargos: Analista Legislativo Municipal / Área de Qualificação: Taquigrafia e Consultor Jurídico.	15/06/2011
Aplicação das provas práticas para os Cargos: Analista Legislativo Municipal / Área de Qualificação: Taquigrafia e Consultor Jurídico.	26/06/2011

Divulgação da nota das provas práticas.	05/07/2011
Início e término para interposição de recurso contra a nota da prova prática. O recurso deverá ser protocolado através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.	06/07 a 08/07/2011
Divulgação do resultado da prova prática pós recursos e convocação para a prova de títulos.	18/07/2011
Início e término para preenchimento do **Formulário de Cadastro de Títulos** através do endereço eletrônico www.aocp.com.br, para os Cargos: Analista Legislativo Municipal / Área de Qualificação: Comissões.	19/07 a 24/07/2011
Início e término para postagem dos documentos pertinentes à prova de títulos.	19/07 a 25/07/2011
Divulgação da nota da prova de títulos.	08/08/2011
Início e término para interposição de recurso contra resultado da prova de títulos. O recurso deverá ser protocolado através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.	09 a 11/08/2011
Divulgação dos pareceres dos recursos impetrados contra o resultado da prova de títulos.	16/08/2011
Divulgação do resultado final e classificação dos candidatos aprovados.	16/08/2011

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.

Joceval Rodrigues é o novo presidente da UVB

Vereador foi eleito e empossado para um mandato de quatro anos

A União dos Vereadores da Bahia (UVB) tem novo presidente. O vereador Joceval Rodrigues (PPS) foi eleito por aclamação para um mandato de quatro anos. A eleição e a posse ocorreram na tarde de quinta-feira (3), durante congresso da entidade que está sendo realizado no Centro de Cultura da Câmara.



Joceval Rodrigues falando pela primeira vez como presidente da UVB

Na solenidade de posse da nova mesa diretora da UVB, Joceval Rodrigues, que assume no lugar do ex-vereador Vasco Queiroz (PP), destacou a importância de melhorar a imagem do vereador perante a sociedade e de unir mais os representantes do povo para que melhorias para a população sejam alcançadas.

"Vamos implantar uma agenda positiva e manter, como sempre tem ocorrido, uma boa interlocução com as câmaras municipais", assegurou o vereador Joceval. Ele disse ainda que vai criar um banco de projetos de vereadores no site da UVB e tratará com muito empenho a questão do duodécimo.

O duodécimo é o repasse mensal de 7% da receita orçamentária estimada que a administração do município deve fazer à Câmara Municipal para garantir a autonomia financeira do poder legislativo.



O ex-presidente Vasco Queiroz desejou boa sorte a Joceval Rodrigues à frente da instituição e concordou com a necessidade de mais união dos vereadores. "Tudo que se renova cresce. Espero que Joceval tenha êxito no seu mandato como presidente. Nós precisamos ainda mais de união para alcançarmos os nossos objetivos", declarou.

A nova diretoria executiva da UVB tem na 1ª vice-presidência, a vereadora Terezinha Rosa (PPS), de Tapiramutá; a 1ª secretaria ficou com o vereador Dailton Filho (DEM), de Madre de Deus; a 2ª secretaria com Elinaldo Silva (DEM), de Camaçari; o 2º tesoureiro, Antonio José (PMDB), de São Sebastião do Passé; além do procurador-jurídico Allan Oliveira (PP), de Ibotirama. Os vereadores de Salvador David Rios (PTB) e Alemão (PRP) assumiram, respectivamente, a 1ª tesouraria e a 2ª vice-presidência. A vereadora Léo Kret do Brasil (PR) também compôs a mesa, durante a cerimônia de posse.

A UVB tem sede em Salvador e escritório em Eunápolis. Sobrevive com mensalidades dos vereadores e das câmaras municipais. A Bahia tem mais de 5.600 vereadores.



Transporte por trem será tema de audiência

Debate requerido pelo vereador Giovanni Barreto ocorrerá no dia 17

A Câmara Municipal, por iniciativa do vereador Giovanni Barreto **(foto)** (PT), realizará no dia 17, às 16h, no Centro Cultural da Casa, uma audiência pública para debater a situação administrativa e funcional dos trens de Salvador. "Nesta audiência, estaremos discutido a greve dos ferroviários, parados por 59 dias, e questões de limpeza e de manutenção dos trens que operam em nossa cidade", antecipa o vereador Giovanni.

Aladilce considera discurso de João Henrique vazio e irreal

O prefeito não fez um balanço realístico, critica a vereadora

A vereadora Aladilce Souza (PCdoB) considerou vazio, irreal e totalmente fora de sintonia com a Salvador de verdade, o discurso do prefeito João Henrique (sem partido), na terça-feira (01/02), durante a abertura dos trabalhos legislativos da Câmara de Salvador. "Nas sete laudas do discurso, o prefeito não fez um balanço realístico, nem propôs diretrizes e soluções para a crise que vive o município", salientou a vereadora.

"Numa administração onde nada funciona, as contas não fecham, a saúde está sucateada, o calote nos funcionários e empresas prestadoras de serviços virou regra, falar em dificuldades dos antecessores termina sendo considerado desrespeito com Legislativo e com a cidade", aponta Aladilce.

Segundo a vereadora, a situação em que vive Salvador termina comprometendo a própria Câmara de Vereadores. Aladilce entende que o Legislativo precisa cumprir seu papel fiscalizador de forma mais efetiva.


Vereadora Aladilce Souza

Fotos: Valdemiro Lopes