

PRIMEIRO ADITIVO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

“Modifica os itens 2.2, 2.31. 2.3.5, 4.2, 9.4, Conteúdos Programáticos dos Cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar Contábil, Assistente Legislativo, Assistente da Mesa Diretora, Auxiliar Jurídico e Anexo VII do Edital do Concurso Público da Câmara Municipal de Campo Formoso- BA e dá outras providências.”

O Presidente da Câmara Municipal de Campo Formoso, Estado Bahia, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que os itens **2.2, 2.31. 2.3.5, 4.2, 9.4, Conteúdos Programáticos dos Cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar Contábil, Assistente Legislativo, Assistente da Mesa Diretora, Auxiliar Jurídico e Anexo VII** do Edital N.º 001/2024 que trata do Concurso Público passam a vigorar com as seguintes redações:

2.2. As inscrições serão realizadas no período de **22 de julho a 9 de agosto de 2024**.

2.3.1. Para fazer a inscrição pela internet, no endereço www.consep-pi.com.br, o candidato deve localizar a Ficha de Inscrição no *link* correspondente ao Concurso Público da Câmara de Campo Formoso- BA, no período das inscrições. O horário máximo para fazer a inscrição será às 18:00 hs do dia **9 de agosto de 2024**.

2.3.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **13 de agosto de 2024** não serão aceitas.

4.2. As provas objetivas serão realizadas dia **1º de setembro de 2024**, a partir das 8:00 (horário de Brasília) com **04(quatro) horas** de duração, sendo 8h (oito horas) o horário o limite para ingressar no local de aplicação das provas. Os locais de aplicação das provas objetivas serão divulgados até dia **26 de agosto de 2024**, no site da Câmara de Campo Formoso- BA e no site www.consep-pi.com.br.

9.4. No ato da inscrição via internet, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência de que é portador, enviando para a CONSEP o **laudo médico, juntamente com o Requerimento de Candidatos com Deficiência** conforme modelo constante no **Anexo IV**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência. **Não serão aceitos atestados ou declarações** como comprovação de deficiência física. A data de envio do Laudo Médico será até **9 de agosto de 2024**.

**ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**

**ANEXO III
OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Noções de serviços administrativos e municipais; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Noções básicas de Direito Administrativo. Princípios básicos da Administração Pública. Qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo, postura, Lei Orgânica do Município.

AUXILIAR CONTÁBIL

Contabilidade Geral, medidas preliminares à elaboração das demonstrações contábeis. Contabilidade Pública – Origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Lei Nº 4320/64 – Lei 14.133/2021, Lei Complementar Nº 101/2000, Plano de Contas, Orçamento – Orçamento Programa, Princípios Orçamentários, Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias. Receita e Despesa Pública – conceitos, classificação, suprimento de fundos, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Demonstrações Contábeis, Sistema de Controle Interno e Externo – conceito, legislação, auditoria, fiscalização, avaliação de gestão. Tomada de Contas, Prestação de Contas e Lei Orgânica do Município.

ASSISTENTE LEGISLATIVO

Organização e aparelhamento da Administração Pública; Poderes e deveres do gestor público; Cargo, emprego e função públicos; Conceitos e princípios de serviços. Ética no serviço público; Orçamento público: conceito, instrumento de planejamento da Administração Pública, princípios orçamentários, receita e despesa (conceito e classificação). Licitações e contratos públicos: Princípios, conceitos, modalidade inexigibilidade; Gestão de contratos administrativos. Organização do Município de Campo Formoso: Poderes do Município; Competências do Município; Atribuições da Câmara Municipal; Atribuições do Prefeito; Funcionamento da Câmara Municipal Gestão de Eventos, Cerimonial de Protocolo. Atendimento ao Público. Noções Gerais de Redação Oficial: ata; decretos; portarias, deliberações entre outros. Arquivologia, Organização no Ambiente de Trabalho e Lei Orgânica do Município.

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE DA MESA DIRETORA

Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como: projeto de lei, portaria, despacho, relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, requerimento, circular e etc. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição e documentos. Noções de Arquivo. Operação de impressoras de computador, scanner e máquinas copiadoras. Relações humanas: Trabalho em equipe; Relacionamento interpessoal. Qualidade no atendimento ao público. Ética no serviço público. Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal.

AUXILIAR JURÍDICO

**ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**

Direito Constitucional: Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política – Administrativa. União. Estados Federados. Municípios e Distrito Federal. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Cíveis. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004.

Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica Municipal de Campo Formoso-Bahia. Regimento Interno da Câmara Municipal de Campo Formoso - Bahia.

Direito Tributário: Conceito, natureza, posição e autonomia. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Conceito e classificação dos tributos. Espécies tributárias no Código Tributário Nacional (impostos, taxas e contribuições de melhoria). Código Tributário Municipal de Campo Formoso - Bahia.

Direito Civil: Das Pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público, do domicílio; Das Diferentes Classes de Bens; Dos Fatos Jurídicos - dos negócios jurídicos, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos, da prescrição e da decadência, da prova; Do Direito das Obrigações – das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações, do adimplemento e extinção das obrigações, do inadimplemento das obrigações, A propriedade em geral – da aquisição da propriedade imóvel, da Usucapião, da aquisição da propriedade móvel, da Usucapião; Do Direito de Família – do casamento, das relações de parentesco, do regime de bens entre os cônjuges, do usufruto e da administração dos bens de filhos menores, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela, Do Direito da Sucessão – da sucessão em geral, da sucessão legítima, da sucessão testamentária, do inventário e da partilha.

Direito Processual Civil: Novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/2015. Parte geral – das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio; da intervenção de terceiros; da advocacia pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; da comunicação dos atos processuais; das nulidades; da distribuição e do registro; do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais; da tutela de urgência; da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo: da formação, suspensão e extinção do processo. Parte especial – do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: do procedimento comum; do cumprimento da sentença; dos procedimentos especiais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução; dos embargos à execução; da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos

**ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**

**ANEXO VII
CRONOGRAMA FÍSICO**

ITEM	ATIVIDADE/ETAPA	DATA/PERÍODO
1	Elaboração do Edital do Concurso Público	03 a 07.06.2024
2	Publicação do Edital do Concurso Público no Diário Oficial	Até 18.07.2024
3	Período de Inscrições	22.07 a 09.08.2024
4	Data Limite para Pagamento	13.08.2024
5	Publicação das Inscrições deferidas (Após término das inscrições)	16.08.2024
6	Publicação dos Locais de Prova	26.08.2024
7	Aplicação da Prova Objetiva	1º.09.2024
8	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	02.09.2024
9	Prazo de Recurso contra o Gabarito Preliminar	04.09.2024
10	Divulgação do Resultado da Análise dos Recursos	06.09.2024
11	Divulgação dos Gabaritos Oficiais	09.09.2024
12	Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	10.09.2024
13	Prazo de Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	12.09.2024
14	Divulgação do Resultado dos recursos da Prova Objetiva	13.09.2024
15	Resultado da Prova Objetiva após recursos	16.09.2024
16	RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	17.09.2024
17	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO NO DIÁRIO OFICIAL	17.09.2024
18	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	19.09.2024

Os demais itens do Edital N° 001/2024 permanecem ratificados.

Campo Formoso (BA), em 02 de agosto de 2024


Bruno Medeiros Soares
Presidente