



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

O representante legal do **Poder Executivo de Pojuca/BA**, no exercício de suas atribuições, torna público o presente edital para divulgar o regramento do **Concurso Público nº 001/2024**, para os cargos previstos no item 2.1, com ingresso regido pelo **Regime Estatutário**.

O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, à luz do contrato firmado, das normas legais próprias do ente signatário e demais disposições legais vigentes. A leitura integral e minuciosa deste edital e dos seus anexos, antes da realização da inscrição, é de responsabilidade do interessado em participar do certame. Realizada a inscrição, não serão admitidas alegações futuras de desconhecimento ou discordância.

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização de inscrição implica em conhecimento e aceitação tácita do regramento estabelecido, bem como sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, **as quais deverão ser acompanhadas pelo candidato diretamente no Diário Oficial do Município e nos sites [www.pojuca.ba.gov.br](http://www.pojuca.ba.gov.br) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).**

1.2. Salvo disposição expressa neste edital em contrário, a legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não se aplicam a este certame nem serão objeto de avaliação.

1.3. Os protocolos de segurança/biossegurança para cada etapa presencial seguirão as normas vigentes na data dos eventos e serão divulgados previamente a cada etapa, sendo o seu cumprimento mandatário para os candidatos, sob a pena de eliminação sumária.

1.4. O **Cronograma de Execução**, último anexo do edital, que traz as datas previstas para cada evento do certame, é sujeito a alterações ao longo da execução, sendo de obrigação do candidato acompanhar as publicações oficiais para ciência das disposições de prosseguimento.

1.5. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

1.6. Ao se inscrever, o candidato consente com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do processo, incluindo a aplicação de critérios de avaliação e seleção.

1.6.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações, tais como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, descabendo solicitações de exclusão da publicidade oficial, em conformidade com os princípios de publicidade e transparência. Destaca-se que tais informações poderão ser acessadas na internet por meio de mecanismos de busca, não sendo possível sua exclusão.

1.7. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.8. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, para confirmar a autenticidade das informações fornecidas, a qualquer momento o candidato poderá ser solicitado a apresentar as vias originais ou cópias autenticadas dos documentos eletronicamente enviados. Portanto, é responsabilidade do candidato manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado.

1.9. A suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

1.10. A constatação, pela autoridade competente, de irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, poderá resultar em sua eliminação do certame, ou, caso já tenha ingressado, na sua exoneração. Além disso, o candidato poderá vir a responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente, asseguradas sempre as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

1.11. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento do certame têm como referência o horário de Brasília (DF), ainda que não mencionado. Todas as publicações serão realizadas, preferencialmente, dentro do horário compreendido entre **10h e 18h**.

1.12. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas **disposições finais** deste edital, onde também é descrito o processo de impugnação. Cumpre salientar que nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

## CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

### 2.1. Tabela de especificações:

Cargo	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse <sup>(1)</sup>	CH semanal <sup>(2)</sup>	Vagas a prover <sup>(3)</sup>	Distribuição de vagas <sup>(3)</sup>			Valor inicial Set/24 R\$ <sup>(4)</sup>	Valor da inscrição R\$
				Ampla	PcD	Cotas raciais		
Agente de Trânsito	Ensino Médio completo	40h	01+CR	01	-	-	1.493,16	100,00
Analista Contábil	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis	40h	01+CR	01	-	-	4.248,97	140,00
Analista de Licitação e Contratação	Ensino Superior completo em Direito	40h	01+CR	01	-	-	4.248,97	140,00
Analista de Trânsito e Transporte	Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia, com registro no respectivo Conselho de Classe, e especialização em Engenharia de Tráfego, Engenharia de Trânsito ou Gestão de Trânsito	40h	01+CR	01	-	-	7.377,08	140,00
Analista em Gestão Pública	Ensino Superior completo e Registro na Profissão correlata	40h	01+CR	01	-	-	4.248,97	140,00
Analista em Obras Públicas	Ensino Superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe	40h	01+CR	01	-	-	4.248,97	140,00
Analista em Tecnologia da Informação	Ensino Superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação ou similar	40h	01+CR	01	-	-	4.248,97	140,00
Técnico em Informática	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Informática	40h	01+CR	01	-	-	1.493,16	100,00

#### Referências:

- 1 Por **habilitação legal para o exercício da profissão**, deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão, quando houver, exija para fins de exercício legal daquela profissão (cursos, diploma, registro, inscrição, dentre outros), de forma que o ingresso só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos. **Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com o ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital.**
- 2 Por **CH** deve-se entender “carga horária”. A descrição das **atribuições legais previstas nas normas próprias do ente signatário deste edital, a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista**, encontra-se no **Anexo I**, restando os candidatos cientes que a lotação do ingressante é faculdade do respectivo ente. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
- 3 Por **CR** deve-se entender “cadastro reserva”, o que significa que há apenas expectativa de vaga. Por **PcD** deve-se entender pessoa com deficiência. O ingresso do(s) candidato(s) classificado(s) dentro da(s) vaga(s) prevista(s) por este edital é assegurado e dar-se-á dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente signatário deste edital. Os demais candidatos classificados formarão cadastro reserva, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão estritamente respeitados.
- 4 Valor base, inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, **limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI.**

2.2. O vínculo entre o servidor público ingressante e o ente signatário deste edital será regido pela **Lei nº 45/1995 (Estatuto dos Servidores Públicos) e suas alterações**. Os servidores públicos estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: a Lei Orgânica Municipal, as Leis nº 18/2010, nº 11/2022 e nº 12/2022, que regulamentam os cargos públicos deste certame, conforme aplicadas a cada caso, dentre outras.

## CAPÍTULO III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

### PARTE I - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):

3.1. A solicitação de inscrição deve ser efetuada **estritamente durante o prazo determinado no cronograma deste edital**, exclusivamente através do site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), conforme procedimento estabelecido abaixo, no item 3.1.3, e demais disposições deste edital. Além das diretrizes ora estabelecidas, a página do certame e o sistema de inscrição contêm instruções na mesma linha deste edital, as quais devem ser rigorosamente seguidas.

3.1.1. O candidato interessado em requerer isenção, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate ou ser identificado pelo nome social deve consultar as seções correspondentes a cada situação neste edital. Todas as orientações e prazos necessários para a realização da solicitação estão devidamente detalhados em cada capítulo respectivo.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

3.1.2. Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e seguir rigorosamente as instruções contidas neste edital, na página do certame e no sistema de inscrição. Isso inclui o correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a submissão dos documentos exigidos, quando necessário.

3.1.3. Durante o período estabelecido no cronograma de execução, o interessado em se inscrever deverá:

- a) acessar o site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e localizar o certame desejado;
- b) ler o Edital de Abertura das Inscrições na íntegra;
- c) clicar no botão “inscrição online”;
- d) declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”;
- e) realizar seu LOGIN na área do candidato, mediante a informação do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha;
- f) enviar fotografia digital tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do item 3.1.5.1 e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;
- g) selecionar, dentre a lista contemplada pelo item 2.1, o cargo ao qual deseja concorrer;
- h) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- i) ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- j) enviar a solicitação;
- k) emitir o boleto para pagamento da inscrição, nos termos do item 3.1.9 deste edital.

3.1.4. Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob a pena de ser identificado pelo nome civil.

### 3.1.5. DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:

3.1.5.1. A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- a) ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e na posição retrato;
- b) mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com a cabeça descoberta;
- c) a face deve estar enquadrada no centro;
- d) nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- e) ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente fundo branco;
- f) a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras.



3.1.5.2. A fotografia é um mecanismo de segurança de identificação, podendo ser utilizada na execução do certame e no processo de admissão.

3.1.5.3. O candidato cuja fotografia não esteja em conformidade com as especificações exigidas, prejudicando sua identificação durante as etapas presenciais, poderá ser submetido à identificação especial, que pode incluir, entre outras medidas, ser fotografado no dia do evento.

3.1.5.4. Candidatos que submeterem imagens que violem os direitos de terceiros ou contenham conteúdo inapropriado serão eliminados sumariamente do processo.

3.1.6. Não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrições e/ou solicitações relacionadas a ela (como reserva de vagas, nome social, dentre outras) que não os definidos por este edital.

3.1.7. Realizar corretamente todos os procedimentos necessários para a inscrição e solicitações relacionadas a ela, de acordo com as regras do item 3.1, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.1.7.1. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados ou de documentos necessários implicam o indeferimento.

3.1.7.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer solicitação relacionada a uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. É imprescindível que este cumpra todos os requisitos exigidos para cada caso, em cada inscrição realizada. É importante ressaltar que a inobservância de qualquer disposição implicará no indeferimento da solicitação.

3.1.8. Considerando-se que a prova de conhecimentos deste certame ainda não possui definição em relação ao(s) turno(s), existindo a possibilidade de ser realizada em data e turno únicos, orienta-se aos candidatos para que efetuem UMA ÚNICA INSCRIÇÃO. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do candidato e as provas coincidirem, o candidato deverá optar POR UMA DAS PROVAS, sendo vedado realizar mais de uma prova por data e turno, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

3.1.9. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. A qualquer momento, durante o período de inscrições, conforme definido no cronograma, o candidato pode gerar uma **2ª via de cobrança** do seu boleto a qualquer momento através da [área do candidato](#).

3.1.10. O boleto bancário e o comprovante de pagamento constituem o registro provisório de inscrição, devendo ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- a) as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- b) de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado**.

3.1.10.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.1.10.2. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (internet banking ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no Arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

3.1.10.3. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.1.10.4. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências etc.

3.1.10.5. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

3.1.10.6. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

3.1.10.7. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

3.1.10.8. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.

3.1.10.9. Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.

3.1.10.10. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

## PARTE II - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

3.2. Com fulcro no **Decreto Federal nº 6.593/2008**, poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição o **cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e pertencente à família de baixa renda**, nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente.

3.2.1. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital**, além de realizar a inscrição na **área do candidato**, o interessado deverá proceder conforme segue: **1)** clicar no campo **“solicitar isenção”**; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** se declarar membro de família de baixa renda.

3.2.1.1. **ATENÇÃO:** Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números etc.) **deverão ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena do órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica indeferimento da solicitação.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

3.2.2. A solicitação será deferida apenas se o candidato comprovar o preenchimento de todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação vigente para a obtenção do benefício pretendido, bem como cumprir todas as exigências do procedimento de solicitação conforme estabelecido no item 3.2.1 do presente edital e seu subitem.

3.2.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

3.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado, contudo, **recomenda-se que os candidatos aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento**, uma vez que NÃO caberá qualquer devolução de valor ao candidato que teve deferido seu benefício e efetuou o pagamento da inscrição.

3.2.5. Divulgado o resultado das **solicitações**, os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

3.2.6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a inscrição automaticamente efetivada; **b)** os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

### PARTE III - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

**3.3. A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital**, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos. O candidato, não beneficiário de isenção, somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital.

3.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada, assim como conferir cuidadosamente todos os seus dados. Se a inscrição não for homologada ou se houver algum erro em relação a ela na lista divulgada (como erros de grafia ou número de documento incorreto, dentre outros), o candidato poderá apresentar recurso, conforme estabelecido neste edital, no capítulo dos recursos.

3.3.2. **Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições**. Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova de conhecimentos, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.

3.3.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova de conhecimentos, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

3.3.3.1. No caso da exceção prevista no item 3.3.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova de conhecimentos, nos termos do item 3.3.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## CAPÍTULO IV – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PESSOAS NEGRAS (AN)

### PARTE I - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

**4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, além de outras disposições normativas vigentes, têm assegurado o direito de concorrer à reserva de vagas, desde que cumpram integralmente o disposto no item 4.1.4 deste edital.**

4.1.1. Respeitado o percentual de 5% estabelecido pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e considerando o número de vagas ofertadas neste concurso, não há reserva imediata de vagas para PcDs. Todavia, o percentual legal será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, de forma que, por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, em cada cargo, surgindo vagas futuras, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e assim sucessivamente.

4.1.2. **Para fins de ingresso, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições previstas em lei para a vaga a qual se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

4.1.2.1. Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

4.1.2.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

4.1.3. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado no Capítulo V deste edital. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.** Incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.

4.1.3.1. O candidato PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

4.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas para PcD, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; **d)** anexar o Requerimento de reserva para PcD, **Anexo II - A deste edital**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo.**

4.1.4.1. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras.

4.1.5. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso; entretanto, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.1.4 deste edital.

4.1.5.1. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.1.4 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.1.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

4.1.7. **O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não isenta o candidato de submeter-se, quando do ingresso, à inspeção estabelecida no Capítulo IX deste edital, a qual se destina a avaliar a aptidão física e mental, bem como confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, na forma regradada por este edital e pela legislação em vigor, devendo o candidato naquela ocasião, comparecer munido do original ou cópia autenticada do laudo apresentado quando da solicitação da inscrição.**

## PARTE II - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS (AN):

4.2. De acordo com a Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º, as pessoas negras, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de 20% do total das vagas existentes e das futuras, **desde que procedam integralmente conforme estabelecido no item 4.3.2 deste edital.**

4.2.1. Por força das disposições da Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º, §1º e §2º, a reserva de vagas somente será aplicada, de imediato, àqueles cargos cujo número de vagas previstas for superior a 03, de forma que a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra será a 3ª vaga existente ou que vier a surgir, em cada cargo, a 2ª vaga será a 8ª, a 3ª vaga será a 13ª, e assim sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no item 3.2. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.2.2. Os candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2.3. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**afrodescendente**”; **d)** anexar a autodeclaração (**Anexo II - B deste edital**), devidamente preenchida e assinada, conforme o procedimento nela



**ESTADO DA BAHIA**

**MUNICÍPIO DE POJUCA/BA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

determinado. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência.

4.2.3.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.2.4. Cumpre salientar que a autodeclaração goza de presunção de veracidade, uma vez que a avaliação fenotípica será realizada posteriormente, contudo, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para composição do processo e deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.2.3 deste edital.

4.2.4.1. Aquele que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.2.3 deste edital por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.2.5. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

**4.2.6. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não garante direito à vaga reservada. Em analogia à Nota Técnica nº 01/20216, do Grupo Especial de Defesa dos Direitos Humanos e de Combate à Discriminação (GEDHDIS), do Ministério Público do Estado da Bahia/BA, antes da homologação final, os candidatos autodeclarados, aprovados e classificados conforme especificado no item 4.2.6.1, submeter-se-ão à heteroidentificação com Comissão específica, a fim de ratificar ou retificar a autodeclaração.**

4.2.6.1. Serão convocados a prestar a respectiva avaliação os candidatos que tenham sido aprovados e pré-classificados no certame, por cargo, até os limites a seguir descritos, e todos os empatados na última posição, caso haja empates. Aqueles que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados, não assistindo direito de realizar a avaliação em outro momento:

- a) Agente de Trânsito: **06 primeiros candidatos pré-classificados;**
- b) Analista de Licitação e Contratação: **06 primeiros candidatos pré-classificados.**
- c) Todos os demais cargos: **03 primeiros candidatos pré-classificados, de cada cargo.**

4.2.6.2. À comissão incumbe aferir a veracidade quanto ao pertencimento racial do candidato autodeclarado negro, sob o critério fenotípico. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização da avaliação heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob a pena de eliminação do certame.

4.2.6.2.1. Não serão consideradas a ascendência do candidato, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames.

4.2.6.3. Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da comissão.

4.2.6.4. A avaliação poderá ser filmada para fins de registro de avaliação e para uso da comissão. O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado do certame.

4.2.6.5. A avaliação será realizada de forma presencial, conforme estabelecido pelo edital de convocação, sendo necessária a apresentação de documento oficial de identificação com foto.

4.2.6.6. O candidato que, convocado, não realizar a avaliação na data e horário estabelecidos quando da convocação, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas.

4.2.6.7. Divulgado o resultado preliminar da heteroidentificação, será facultada a interposição de recursos. O não reconhecimento do candidato mediante o procedimento de heteroidentificação será fundamentado em parecer motivado da comissão, disponibilizado na área do candidato. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

4.2.6.8. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

### **PARTE III - COMUM ÀS DUAS MODALIDADES DE RESERVA DE VAGAS:**

**4.3.** Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

4.3.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.3.2. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.3.3. Em caso de desistência de candidato com deficiência ou negro que tenha sido nomeado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência ou negro posteriormente classificado.

4.3.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### CAPÍTULO V – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. **Durante o período de inscrições**, os candidatos que necessitarem de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova presencial deverão seguir os seguintes passos, especificamente: **a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário; **d)** anexar o Requerimento de atendimento especial (**Anexo II - C deste edital**), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.

5.1.1. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.**

5.2 Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. Considerando-se o disposto no item 6.1.2.8, **candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água**, devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do item 5.1 deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo).

5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, **o cumprimento integral do item 5.1 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação.** Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no respectivo anexo de requerimento, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

5.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.5. Divulgado o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, será facultada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

5.6. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.7. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.7.1. O(a) acompanhante deverá:

- a)** comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- b)** apresentar documento de identificação oficial;
- c)** permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d)** armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

5.7.2. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.7.3. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, **somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 5.1 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.**

## CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1. Este capítulo abarca todas as disposições referentes ao processo de avaliação do certame em tela, estando devidamente organizado e distribuído, em partes, conforme aplicado a cada situação.

### PARTE I.1 - DA COMPOSIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:

#### 6.1.1. O certame será composto por:

- a) **PROVA DE CONHECIMENTOS**, de caráter **eliminatório/classificatório**, constituída de **PROVA OBJETIVA** e **PROVA DE PRODUÇÃO ESCRITA**, em 1ª etapa, conforme disposto nas Partes II e III deste capítulo, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada;
- b) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como 2ª etapa, conforme disposto na Parte IV deste capítulo, à qual se sujeitarão todos os candidatos aprovados na 1ª etapa.

6.1.1.1. **A estrutura e a pontuação de cada etapa estão detalhadas em seção específica, neste capítulo; já a sua realização possui data prevista no cronograma de execução deste edital. No entanto, segundo o item 1.4 deste edital, ressalta-se que essas datas são apenas estimativas e estão sujeitas a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais.**

6.1.1.2. A **confirmação de data(s)** e outras informações, como local, horário e demais regras para a participação dos candidatos, **em cada etapa**, serão divulgadas dentro de prazo razoável, por meio do **edital de convocação**, de forma que, até a publicação do respectivo edital, não há vinculação às datas predeterminadas.

6.1.1.3. **Cumprir salientar, desde logo, que NÃO haverá nenhuma etapa fora do local, data, horário e regras estabelecidas pelo edital de convocação. A identificação correta do dia, local e horário de realização da avaliação, para fins de participação, assim como o cumprimento das regras exigidas por este edital e pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato, sob a pena de eliminação quando se tratar de etapa eliminatória.**

### PARTE I.2 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A ETAPA PRESENCIAL:

6.1.2. **A prova de conhecimentos será realizada, preferencialmente, na cidade de Pojuca/BA, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para assegurar a segurança e a integridade dos candidatos.**

6.1.2.1. Tendo em vista o disposto no subitem 6.1.1.1, caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, a prova de conhecimentos poderá ser realizada em data distinta da data estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de se realizar ajustes operacionais, **o edital de convocação será publicado dentro de prazo razoável (no mínimo 08 dias antes da realização da prova presencial)**, garantindo assim que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

6.1.2.2. O edital de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa, nos termos do item 6.1.2.6. **Cumprir salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.**

6.1.2.2.1. **NÃO** haverá 2ª chamada e **NÃO** será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

6.1.2.3. Com base no exposto pelo item 6.1.2.6, é fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de avaliação com a antecedência estabelecida pelo edital de convocação, a fim de realizar adequadamente os **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Além disso, é indispensável que estejam portando um **documento de identificação oficial**, conforme os critérios estabelecidos no item 6.1.2.4 deste edital e seus subitens, e que se atentem às demais disposições deste edital e do edital de convocação.

6.1.2.4. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:** Carteira de Identidade Nacional (CIN); cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto** e **assinatura** (CNH digital, RG digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.2.4.1. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** Documentos digitais não citados no item 6.1.2.4 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.2.4.2. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

6.1.2.4.3. **USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO:** Candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.2.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.2.5. Recomenda-se que o candidato compareça à prova de conhecimentos portando também o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.2.6. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação e com a foto anexada quando da inscrição) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.1.2.7. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo edital de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

6.1.2.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização da prova:**

- a) o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos especificados por este edital, pelo edital de convocação e/ou deferidos via atendimento especial;
- b) exceto por disposição específica expressa neste edital ou no edital de convocação, e/ou nos casos de atendimento especial deferidos, fica proibido aos candidatos o consumo de alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza, com exceção de água;
- c) é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- d) o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- e) não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação;
- f) é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- g) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como *wearable* tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, iPods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- h) ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico de porte proibido. Todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser **desativados e desligados**, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem;
- i) é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- j) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);
- k) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmunicar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;
- l) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos;



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- m) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- n) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada em virtude da ausência ou inadequação da fotografia digital; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
- o) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pelo edital de convocação.

6.1.2.8.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital ou pelo edital de convocação e/ou deferido via atendimento especial, deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.2.9. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.2.8 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.2.10. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

6.1.2.11. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.1.2.12. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que:**

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa;
- e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas, caso seja prova objetiva, e/ou a folha oficial de texto, caso seja prova de produção escrita;
- f) não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
- g) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
- j) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
- k) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**;
- l) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
- m) cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo edital de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.1.2.13. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

6.1.2.14. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

**PARTE II - ESPECÍFICA PARA A PROVA OBJETIVA – COMUM A TODOS:**



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.2. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais somente **uma será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.2.1 deste edital, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo III** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

6.2.1. Tabela de composição e pontuação da prova objetiva:

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso total de cada disciplina <sup>(1)</sup>
<b>TABELA A</b>					
Analista (TODOS)	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Gerais	08	1,50	12,00
		Legislação	06	2,00	12,00
		Conhecimentos Específicos	16	3,50	56,00
<b>TABELA B</b>					
Agente de Trânsito Técnico em Informática	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
		Matemática	06	2,00	12,00
		Conhecimentos Gerais	08	2,00	16,00
		Legislação	06	2,00	12,00
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00

**Referência:**

**1** A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua **nota final na prova objetiva** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

6.2.2. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nessa prova os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

6.2.3. Cada candidato **receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica). Além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que os candidatos compareçam munidos de caneta esferográfica feita de material transparente, sem rótulos ou inscrição, com ponta grossa e tinta azul ou preta, e preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação.** Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta que não atenda os padrões acima estabelecidos.

6.2.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, cartão de respostas (folha óptica) e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o edital de convocação estabelecer regra distinta.**

6.2.5. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

6.2.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preencher-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.**

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.8. O tempo de duração da prova, incluído o tempo para assinatura, preenchimento e transcrição das respostas no(s) documento(s) oficial(ais) destinado(s) à correção, será de até **4 horas**.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridos 60 minutos de prova**, contada do efetivo início das provas.

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.8 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no **Capítulo VII** deste edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.2.11. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por **sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana**, portanto, não serão desidentificados. De toda forma, é assegurado aos candidatos acompanharem o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, local e horário informados oportunamente por edital.

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

### PARTE III - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE PRODUÇÃO ESCRITA – COMUM A TODOS:

6.3. A respectiva prova consistirá na elaboração de redação escrita sobre tema relacionado aos conhecimentos específicos dos cargos constantes no **Anexo III** deste edital, a ser informado no dia da prova, redigida em língua portuguesa, em, **no mínimo 20 e no máximo 25 linhas**.

6.3.1. Esta prova será realizada **na mesma data, horário e local da prova objetiva**, assim, deverá ser concluída dentro do tempo estipulado no item 6.2.8 deste edital. Além das regras gerais aplicadas a todas as etapas, aplica-se à prova de produção escrita, subsidiariamente e no que couber, o regramento da prova objetiva.

6.3.1.1. Todos os candidatos deverão realizar a prova de produção escrita, todavia, somente será avaliada a produção escrita e divulgado o resultado daqueles candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva. Os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, ainda que tenham realizado a prova de produção escrita, serão considerados reprovados no certame.

6.3.2. A prova de produção escrita será avaliada na escala de **zero a 20,00 pontos**, sendo que a avaliação dar-se-á na modalidade analítica, em que o examinador avaliará o valor total de pontos assim distribuído: Conteúdo (40%): compreensão da proposta de redação e desenvolvimento do tema; Estrutura (30%): coesão e coerência, clareza na expressão escrita, estrutura do texto; Expressão linguística (30%): domínio da norma padrão (grafia, acentuação, concordância, regência, pontuação etc.).

6.3.2.1. Aplicados os descontos relativos aos três níveis de avaliação, a nota da prova de produção escrita será o somatório dos pontos computados ao conteúdo desenvolvido, sendo que, somente serão considerados aprovados nesta prova os candidatos que obtiverem nota mínima de **10,00 pontos**.

6.3.2.1.1. A pontuação obtida pelo candidato na prova de produção escrita será somada à nota obtida na prova objetiva, para composição da nota final. Os candidatos que não atingirem a nota mínima acima para aprovação na prova de produção escrita serão considerados reprovados no certame.

6.3.4. Para realizar a prova de produção escrita, cada candidato receberá um rascunho, contendo o tema e espaço para desenvolver a escrita, e a folha oficial de texto, a qual será composta de espaço próprio para a transcrição do conteúdo desenvolvido e de canhoto de identificação.

6.3.5. O candidato deverá utilizar o rascunho para desenvolvimento da escrita, incluindo em seu conteúdo todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer marca que permita sua identificação quando da correção, vedada, ainda, qualquer tipo de consulta. Caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura".

6.3.6. Tendo em vista que a correção da prova de produção escrita dar-se-á de forma **desidentificada**, o candidato deverá passar a limpo o teor desenvolvido no rascunho para a folha oficial de texto, à CANETA e em letra legível. A folha oficial de texto **NÃO** poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco ser identificada, assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (no canhoto de identificação destacável), cabendo ao candidato rigoroso cuidado, **sob pena de nulidade de sua prova**.

6.3.7. É obrigação exclusiva do candidato: manter a folha oficial de texto em segurança durante a realização da prova, uma vez que **é o único documento válido e utilizado para a correção da prova de produção escrita**; conferir se os dados impressos no canhoto de identificação estão corretos; entregar a folha oficial de texto ao fiscal de sala, a qual deverá estar devidamente redigida, e com o canhoto de identificação assinado, à CANETA. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.3.8. Após a correção das provas, de forma desidentificada, estas serão identificadas em ato que poderá ser acompanhado pelos candidatos, conforme data, local e horário informados oportunamente por edital. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto de identificação serão consideradas nulas, por impossibilidade de identificação, acarretando a eliminação do candidato. **A detecção de qualquer marca identificadora do candidato em local que não no canhoto de identificação acarretará a anulação da referida prova, por se tratar de identificação do candidato em local indevido, ocorrência esta que frustra a correção desidentificada.**



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.3.9. Não será avaliado texto (qualquer fração de texto) que ultrapassar o limite máximo de linhas. Linhas em branco e/ou preenchidas com menos da METADE do seu espaço total não serão contabilizadas como linha completa na contagem do número mínimo de linhas exigido. O candidato receberá nota zero na prova de produção escrita quando:

- a) não abordar o tema e/ou teor técnico proposto;
- b) o texto: for ilegível; escrito em língua estrangeira; não for escrito à caneta;
- c) apresentar número de linhas inferior ao mínimo exigido;
- d) não houver texto na folha oficial de texto;
- e) for mera transcrição de dispositivos legais.

6.3.9.1. Qualquer item da prova de produção escrita que estiver em desconformidade com as instruções específicas poderá ser anulado, ficando condicionado à correção da Banca.

#### PARTE IV - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE TÍTULOS – COMUM A TODOS:

6.4. Esta etapa tem caráter exclusivamente classificatório e será aplicada somente aos candidatos aprovados na prova de conhecimentos, não sendo motivo para eliminação caso o candidato não apresente títulos.

6.4.1. A entrega da documentação comprobatória dos títulos deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, através da **área do candidato**, dentro do prazo estabelecido no cronograma. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.4.2. A pontuação obtida pelo candidato na respectiva etapa será somada à nota obtida na prova de conhecimentos, **para composição da nota final**, assim, é exclusiva responsabilidade do candidato a seleção dos títulos e da documentação comprobatória, assim como a sua correta submissão nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

6.4.3. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste Edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

6.4.3.1. Não serão aceitos: documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração; arquivos corrompidos ou que exijam senha para acesso.

6.4.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão o indeferimento da pontuação.

6.4.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.4.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório:

- a) para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.
- b) para nome incompleto, abreviado ou com erro: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

6.4.6. Serão pontuados somente os títulos de **Cursos e Experiência Profissional** que guardarem relação direta com as atribuições do cargo.

**6.4.7. Cursos e Experiência Profissional descritos na Tabela do item 2.1 deste edital e que forem utilizados pelo candidato como pré-requisito para ingresso na vaga de inscrição não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem pontuados.**

6.4.8. Serão avaliados somente os documentos dos títulos cujas categorias e quantidades constem descritas na Tabela de Titulações. Na pontuação final, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de pontos de cada categoria.

6.4.9. Serão avaliados somente os documentos dos títulos cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital. No caso de experiência profissional, será computado o tempo de serviço prestado até a data de publicação deste Edital.

6.4.10. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

6.4.11. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular obrigatório, de monitoria, de tutoria, de bolsa de estudos, de bolsa de iniciação científica, de prestação de serviço como voluntário, de residência médica, de residência multiprofissional, de residência em área profissional ou de residência pedagógica.

6.4.12. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerado tempo de experiência em anos completos (360 dias), sendo desconsideradas as frações de períodos remanescentes e a sobreposição de tempo.

#### 6.4.13. TABELA DE TITULAÇÕES



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

**6.4.13.1. CATEGORIAS ACEITAS:** para Analista Contábil, Analista de Licitação e Contratação, Analista de Trânsito e Transporte, Analista em Gestão Pública, Analista em Obras Públicas e Analista em Tecnologia da Informação

**6.4.13.1.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)**

Títulos	Documentação Comprobatória aceita	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	a1. <b>Diploma</b> registrado; <u>ou</u> a2. <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	4,0 pontos	01 título	4,0 pontos
b) Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )	b1. <b>Diploma</b> registrado; <u>ou</u> b2. <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	3,0 pontos	01 título	3,0 pontos
c) Especialização/MBA/Residência ( <i>lato sensu</i> )	c1. <b>Certificado</b> registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; <u>ou</u> c2. <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	1,5 ponto	02 títulos	3,0 pontos

**6.4.13.1.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (específica à função à qual está concorrendo)**

Tipo de atuação/Documentação Comprobatória exigida	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
<b>a) Para contratados pela CLT:</b> 1 – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): a) todos os dados da carteira; b) todos os dados pessoais de identificação do trabalhador; e c) todos os contratos de trabalho; d) registro das alterações em que constem mudança de função. <b>e/ou</b> 2 – <b>Atestado de Tempo Serviço emitido</b> pelo empregador com indicação clara e legível do cargo, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devendo constar as informações conforme o modelo do <b>Anexo IV</b> deste Edital. Este atestado poderá ser dispensado se o registro da CTPS for suficiente para comprovar o perfeito enquadramento da pontuação. <b>b) Para Setor Público e Prestadores de Serviço:</b> 1 – <b>Atestado de Tempo Serviço emitido</b> pela instituição contratante com indicação clara e legível do cargo, da identificação do candidato, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devendo constar as informações conforme o modelo do <b>Anexo IV</b> deste Edital.	1,0 ponto a cada ano completo	10 anos	10,0 pontos

**6.4.13.2. CATEGORIAS ACEITAS:** para Técnico em Informática

**6.4.13.2.1. CURSOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL**

Documentação Comprobatória aceita	Carga horária do certificado	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
<b>a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, indicando o período de realização do curso (início e fim).</b> i) Cada título só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. ii) Um título de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor. iii) Na categoria de <b> cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional</b> , serão pontuados apenas os cursos realizados na modalidade presencial, devendo ser apresentado documento que comprove esse requisito.	a1. Acima de 300 horas	2,0 pontos	02 títulos	4,0 pontos
	a2. Acima de 120 até 300 horas	1,5 ponto	02 títulos	3,0 pontos
	a3. Acima de 80 até 120 horas	1,0 ponto	02 títulos	2,0 pontos
	a4. De 40 até 80 horas	0,5 ponto	02 títulos	1,0 ponto

**6.4.13.2.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (específica à função à qual está concorrendo)**

Tipo de atuação/Documentação Comprobatória exigida	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
--	------------------------	-------------------	------------------



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

<p><b>a) Para contratados pela CLT:</b> 1 – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): a) todos os dados da carteira; b) todos os dados pessoais de identificação do trabalhador; e c) todos os contratos de trabalho; d) registro das alterações em que constem mudança de função. <b>e/ou</b> 2 – Atestado de Tempo Serviço emitido pelo empregador com indicação clara e legível do cargo, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devendo constar as informações conforme o modelo do Anexo IV deste Edital. Este atestado poderá ser dispensado se o registro da CTPS for suficiente para comprovar o perfeito enquadramento da pontuação.</p>	<b>1,00 ponto a cada ano completo</b>	<b>10 anos</b>	<b>10,00 pontos</b>
<p><b>b) Para Setor Público e Prestadores de Serviço:</b> 1 – Atestado de Tempo Serviço emitido pela instituição contratante com indicação clara e legível do cargo, da identificação do candidato, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devendo constar as informações conforme o modelo do Anexo IV deste Edital.</p>			

#### 6.4.13.3. CATEGORIAS ACEITAS: para Agente de Trânsito

##### 6.4.13.3.1. CARTEIRA DE HABILITAÇÃO, E CURSOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Documentação Comprobatória aceita	Carga horária do certificado	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
<b>a) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, indicando o período de realização do curso (início e fim).</b> <i>i) Cada título só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. ii) Um título de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor. iii) Na categoria de cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional, serão pontuados apenas os cursos realizados na modalidade presencial, devendo ser apresentado documento que comprove esse requisito.</i>	<b>a1.</b> Acima de 120 horas	<b>1,5 ponto</b>	<b>02 títulos</b>	<b>3,0 pontos</b>
	<b>a2.</b> Acima de 80 até 120 horas	<b>1,0 ponto</b>	<b>02 títulos</b>	<b>2,0 pontos</b>
	<b>a3.</b> De 40 até 80 horas	<b>0,5 ponto</b>	<b>02 títulos</b>	<b>1,0 ponto</b>
<b>b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida</b>	<b>b1.</b> CNH válida: -categoria A -categoria B/C/D/E	<b>2,0 pontos</b> <b>2,0 pontos</b>	<b>01 título</b>	<b>4,0 pontos</b>

##### 6.4.13.3.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (específica à função à qual está concorrendo)

Tipo de atuação/Documentação Comprobatória exigida	Pontuação (cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
<p><b>a) Para contratados pela CLT:</b> 1 – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): a) todos os dados da carteira; b) todos os dados pessoais de identificação do trabalhador; e c) todos os contratos de trabalho; d) registro das alterações em que constem mudança de função. <b>e/ou</b> 2 – Atestado de Tempo Serviço emitido pelo empregador com indicação clara e legível do cargo, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devendo constar as informações conforme o modelo do Anexo IV deste Edital. Este atestado poderá ser dispensado se o registro da CTPS for suficiente para comprovar o perfeito enquadramento da pontuação.</p>	<b>1,00 ponto a cada ano completo</b>	<b>10 anos</b>	<b>10,00 pontos</b>
<p><b>b) Para Setor Público e Prestadores de Serviço:</b> 1 – Atestado de Tempo Serviço emitido pela instituição contratante com indicação clara e legível do cargo, da identificação do candidato, as atividades desenvolvidas, o tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devendo constar as informações conforme o modelo do Anexo IV deste Edital.</p>			

#### 6.4.13.4. ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS TITULAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:

6.4.13.4.1. Serão pontuados somente os títulos que guardarem relação direta com as atribuições do cargo. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda relação direta com as atribuições, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino/empregadora contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.4.13.4.2. O certificado de pós-graduação *lato sensu* deve conter informações expressas que enquadrem o programa na modalidade *lato sensu*.





ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

**6.4.13.4.3.** Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação *lato sensu* e, portanto, não serão pontuados.

6.4.13.4.4. A **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO** deve ser acompanhada de **HISTÓRICO ESCOLAR** e conter as seguintes características:

- ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, **180 dias da publicação deste edital**;
  - data de conclusão do curso; e
  - data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências.
- d) no caso de Especialização/MBA *lato sensu*, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

6.4.13.4.5. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.4.13.4.6. Os documentos não expedidos em Língua Portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

**6.4.13.4.7. Todos os documentos submetidos referentes à formação acadêmica deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

**6.4.14. Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**

- digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;
- para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
- salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.
- nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: "Mestrado em Educação").
- abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.4.15. A plataforma *on-line* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.4.15.1. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: "Diploma de Mestrado" anexado no tópico "Doutorado").

**6.4.16. Regras para envio da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**

- acesse o *site* da **Objetiva Concursos** em [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br);
- faça *login* com seu CPF e senha na "Área do Candidato";
- selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;
- clique em "Prova de títulos" e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;
- leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
- revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

6.4.17. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na "Área do Candidato", no link "Prova de Títulos", quando da publicação do resultado preliminar da prova de títulos.

**6.4.17. No período recursal, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos aos documentos já entregues, conforme justificativa de indeferimento. Entretanto, NÃO SERÃO ACEITOS:**

- reenvio de arquivos corrompidos ou protegidos por senha;
- alteração de documentos anexados em outro tópico/categoria;
- envio de títulos e/ou de documentos anexados equivocadamente;
- novos títulos e/ou documentos para pontuação;
- documentos que deixem de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação do título;
- documentos que contenham elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

6.4.18. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

**6.4.19. Os documentos pontuados na prova de títulos não poderão ser utilizados como pré-requisito para ingresso na vaga.**

6.4.20. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.4.21. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério do ente signatário deste edital, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

#### CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no **site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**, no campo “recursos”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista digitalizada da prova relativa àquela fase, no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br). Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

7.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. **Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.**

#### CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. A nota final será composta pela soma das notas obtidas em cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica a cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência**: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) **2ª preferência**: candidatos que comprovarem o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência**: pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas para cada cargo, na ordem que segue:
  1. obtiver maior nota na prova objetiva;
  2. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
  3. obtiver maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
  4. obtiver maior nota em Matemática, quando houver;
  5. obtiver maior nota em Legislação, quando houver.
- d) **4ª preferência**: maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência**: depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

8.3. O candidato interessado em utilizar a prerrogativa contida na letra “b” do item 8.2, deverá, ao REALIZAR SUA INSCRIÇÃO: a) clicar no campo “jurado”; b) marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; c) anexar o Requerimento de desempate pela condição de jurado (**Anexo II – D deste edital**), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.

8.3.1 O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, e os candidatos poderão interpor recursos, caso desejarem.

8.4. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas;
- c) **3ª:** lista de candidatos negros, a qual conterà somente a pontuação das pessoas negras, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

8.5. **Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Capítulo I deste edital.** Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, toda a publicidade oficial referente este será feita exclusivamente no **Diário Oficial do Município** e via *site* [www.pojuca.ba.gov.br](http://www.pojuca.ba.gov.br).

8.6. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à **Objetiva Concursos**. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto à **Superintendência de Recursos Humanos** da Prefeitura Municipal de Pojuca/BA (Praça Antônio Carlos Magalhães, S/N, Bairro Centro), pessoalmente no respectivo endereço.

8.7. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo concurso público. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual nomeação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

#### CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. **A validade do Concurso Público será de 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do ente signatário deste edital.**

9.2. Durante o período de validade do certame, o ente signatário deste edital, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e o percentual de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.2.1. **A nomeação dos candidatos será divulgada nos meios especificados no item 8.5 deste edital.** Além disso, os candidatos receberão comunicações por e-mail e WhatsApp, conforme as informações fornecidas por eles.

9.3. **Os candidatos terão o prazo de 30 dias, contados da publicação da nomeação, prorrogáveis por igual período, ou tempo maior, a pedido, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e tomar posse:**

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da nomeação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- k) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e/ou outros dependentes legais;
- m) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- n) outros documentos que o ente signatário deste edital venha a solicitar quando da nomeação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente signatário deste edital, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a posse – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do cargo pretendido e o **Capítulo IV** deste edital.

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

**9.4. ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

9.5. Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada durante a execução do certame.**

9.6. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve solicitar formalmente o remanejamento para o final da lista de classificados, ciente de que, dentro da validade do certame, será chamado novamente apenas UMA vez, após esgotada toda a lista de classificados. O remanejamento deverá ser solicitado antes de esgotado o prazo estabelecido no item 9.3 deste edital, mediante requerimento direcionado ao ente signatário deste edital, e apresentado seguindo o mesmo procedimento estabelecido para a atualização dos dados cadastrais após a homologação, conforme descrito no item 8.5 deste edital.

9.7. **Assinado o termo de posse, o prazo para o candidato entrar em exercício é de 30 dias, prorrogáveis por igual período, ou tempo maior, a pedido.**

9.8. O descumprimento dos prazos legais para solicitação de remanejamento, posse ou exercício implica na perda automática da vaga, o que conferindo ao ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

#### CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova de conhecimentos após a sua convocação.**

10.1.1. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para **o e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da Objetiva Concursos.

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

10.4. O ente signatário deste edital e a **Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, o ente signatário deste edital e a empresa **Objetiva Concursos** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do link [www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas). Caso as respostas para as perguntas frequentes que constam no link supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h45min e das 13h30min às 16h, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do link.

**10.6.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

10.6.2. **Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente pelo ente signatário deste edital nos termos da legislação vigente.

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do link [www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. **Cumprir salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.**

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e conseqüente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **comissão do ente signatário deste edital** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Descritivo das atribuições;

Anexo II - A – Requerimento de reserva para PcD;

Anexo II - B – Autodeclaração;

Anexo II - C – Requerimento de atendimento especial;

Anexo II - D – Requerimento de desempate pela condição de jurado;

Anexo III – Conteúdos programáticos;

Anexo IV – Modelo de atestado de tempo de serviço (experiência profissional) - prova de títulos;

Anexo V – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Pojuca/BA, 12 de setembro de 2024.

**Carlos Eduardo Bastos Leite,**  
Prefeito Municipal.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO I  
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

**AGENTE DE TRÂNSITO:** *Exemplos de Atribuições:* a) cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial da Superintendência de Trânsito e Transporte, no município de Pojuca ou além dela, mediante convênio; b) executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; c) lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; d) aplicar as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração; e) realizar a fiscalização ostensiva do trânsito preservando a segurança dos usuários das vias urbanas; f) interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; g) contribuir para a melhoria da segurança e controle ambiental do trânsito, fiscalizando o peso, dimensão e lotação de veículos, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga; h) vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar; i) proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; j) levar o conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; k) zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município de Pojuca, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários; l) exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres; m) exercer sobre as vias urbanas do município de Pojuca os poderes de polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro - CTB e demais normas pertinentes; n) participar de campanhas educativas de trânsito.

**ANALISTA CONTÁBIL:** *Exemplos de Atribuições:* executar tarefas de natureza contábil e orçamentária de maior complexidade, dando suporte às Secretarias Municipais; analisar e emitir parecer Técnico referente a questões de balanço patrimonial e demonstrações contábeis; analisar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; analisar relatórios gerenciais e de rotina; analisar balancetes; analisar despesas e percentuais; assessorar os Secretários municipais sobre orçamento anual, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais assuntos relacionados à área contábil e orçamentária da Prefeitura.

**ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO:** *Exemplos de Atribuições:* administrar as atividades de compras, por meio de pesquisa, seleção e cadastro de fornecedores e materiais, cotação de preços, entre outras atividades, a fim de atender às diversas necessidades da Prefeitura; Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; Administrar as atividades referentes a elaboração de licitação, contratos, tais como: elaboração de contratos, editais, renovação e rescisão de contratos de aquisição de produtos e serviços, relatórios gerenciais e outras atividades correlatas.

**ANALISTA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE:** *Exemplos de Atribuições:* a) desenvolver estudos voltados ao planejamento e projetos de trânsito e transporte, projetos de manutenção de sinalização, avaliação de projetos, acompanhamento e fiscalização de sua implantação; b) elaborar e avaliar relatórios ou estudos de impacto de trânsito nos empreendimentos ou obras; c) avaliar novas tecnologias e produtos; d) elaborar especificações técnicas; e) elaborar e aplicar procedimentos de teste e de aceitação de equipamentos e sistemas; f) desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica; g) analisar o desempenho de projetos implantados; h) participar na orientação e treinamento de equipes técnicas; i) elaborar relatórios e j) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo seu superior.

**ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA:** *Exemplos de Atribuições:* realizar atividades de nível superior que envolva a promoção da gestão estratégica de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, orçamento, finanças e contabilidade; o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à qualidade; a realização de pesquisas e o processamento de informações; a elaboração de despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios, dentre outros, exercer outras atribuições correlatas.

**ANALISTA EM OBRAS PÚBLICAS:** *Exemplos de Atribuições:* realizar atividades de nível superior, de natureza técnica na área de Engenharia Civil ou Arquitetura, envolvendo Parecer Técnico, desenvolvendo projetos, Planilhas orçamentárias, quanto ao Cronograma Físico-Financeiro, quanto a composição analítica de custo e qualificação técnica dos Processos Licitatórios de Obras Públicas e exercer outras atribuições correlatas.

**ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** *Exemplos de Atribuições:* administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática; permitir uma maior eficiência no uso da informação, realizando pesquisas, visando o uso estratégico da informação, identificando necessidades e oportunidades de melhorias; pesquisar, avaliar e sugerir a aquisição de programas e equipamentos que atendam a necessidade e ou melhore o desempenho, a segurança e a qualidade dos trabalhos; assegurar a implementação dos sistemas de informação, gerindo-os e mantendo organizados os modelos de informação; proceder ao levantamento dos recursos disponíveis (pessoal, serviços, *hardware* e *software*) necessário à elaboração do plano de investimentos a área de informática; assegurar e apoiar a instalação e configuração de servidores, infraestrutura de rede, comunicação e de ambiente para o usuário de sistemas operacionais e aplicativos, responsabilizando-se pelo desenho, manutenção e segurança de rede interna; contribuir para a realização de trabalhos relacionados ao ambiente web, operando o servidor da web, cuidando da hospedagem do site caso necessário, fazendo o seu mapeamento e atendendo as necessidades dos usuários, bem como pesquisando novas ferramentas e tecnologias para a criação, administração e suporte ao site; assegurar a plena gestão do banco de dados, definindo projetos, avaliando conteúdos, zelando pela sua manutenção, bem como definindo a sua estrutura de armazenamento e a estratégia de acesso; exercer outras atribuições correlatas.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** *Exemplos de Atribuições:* desenvolver atividades de apoio operacional, coleta de dados, informações e documentação na área de tecnologia da informação, configuração avançada de estações de trabalho e *softwares*, em rede ou isoladamente, identifica e avalia a origem de falhas no funcionamento de máquinas, ou na rede de distribuição dos serviços, dentre outras; configurar *hardwares* específicos, avaliar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos, gerando relatórios analíticos sobre a necessidade e periodicidade das manutenções; gerenciar planilha de acompanhamento de componentes, servidores, IPs etc.; gerenciar opções de segurança e *softwares* em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra-ataques; executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas; diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade; organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências; manter registros de reparos e correções para referência futura; oferecer suporte oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - A

REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Para tanto, junto a este requerimento, apresento:

( ) **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;

( ) **LAUDO MÉDICO** emitido na data de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

**DECLARO** que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando dos atos admissionais. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

**DECLARO** estar ciente de que **SÓ obterei ATENDIMENTO ESPECIAL para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.**

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- Providenciar o **Laudo médico acima exigido**;
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB**;
- proceder conforme o item 4.1.4 deste edital.**

ATENÇÃO:

- O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.
- Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - B  
AUTODECLARAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

AUTODECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS**. Para tanto:

**DECLARO** que **SOU PESSOA PRETA OU PARDA**, conforme o quesito cor ou raça adotado pelo IBGE. Também **DECLARO** estar ciente da necessidade de realizar a heteroidentificação em caso de aprovação e classificação no certame. **DECLARO** que as informações fornecidas são verídicas e estou ciente de que a não apresentação ou a apresentação destas fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade no material apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **esta autodeclaração na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar a autodeclaração**;
- digitalizar a autodeclaração **de forma legível e completa**, a fim de permitir a **clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar a digitalização em **ARQUIVO ÚNICO**, na extensão **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”**, com tamanho máximo de **2MB**;
- proceder conforme o item 4.2.3 deste edital.**

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)





ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - C  
REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (para dificuldade de locomoção)   | <input type="checkbox"/> sala para amamentação (para candidata lactante)       |
| <input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (para deficiência visual). Tamanho da fonte: _____                                   | <input type="checkbox"/> acessibilidade no local de provas (para cadeirante)   |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência visual)                                      | <input type="checkbox"/> ledor (para deficiência visual)                       |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão) | <input type="checkbox"/> prova em BRAILLE (para deficiência visual)            |
| <input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora   | <input type="checkbox"/> intérprete de libras (para deficiência auditiva)      |
| <input type="checkbox"/> Outro ( <i>descrever nas linhas abaixo</i> ):   | <input type="checkbox"/> Alimentação durante a prova (para problemas de saúde) |

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado(a), VENHO REQUERER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRESENCIAL(AIS) DESTE CERTAME.

**DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- a) Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:
- Lactantes:** Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);
  - Demais situações:** laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.
  - Para tempo adicional: no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;**
- proceder conforme o item 5.1 deste edital.

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - D  
REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:

- certidão expedida pela Justiça Estadual;  
 declaração expedida pela Justiça Estadual;  
 atestado expedidas pela Justiça Estadual;  
 certidão expedidas pela Justiça Federal;  
 declaração expedida pela Justiça Federal;  
 atestado expedida pela Justiça Federal;  
 outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_.

**DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- a) Providenciar o documento comprobatório;  
b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;  
c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;  
d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;  
e) proceder conforme o item 8.3 deste edital.

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

### ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### ATENÇÃO CANDIDATO:

- Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias do ente signatário deste edital, quando sugeridas, sejam consultadas no link [www.leismunicipais.com.br/prefeitura/ba/pojuca](http://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/ba/pojuca).

### LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM A TODOS

#### Conteúdo Programático:

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

### MATEMÁTICA – SOMENTE PARA AGENTE DE TRÂNSITO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA

#### Conteúdo Programático:

**1. Números e Operações:** Propriedades dos números, operações com números reais e irracionais, operações aritméticas, regra de três simples e composta, porcentagem. **2. Álgebra:** equações de primeiro e segundo grau e sistemas de equações, inequações e sistemas de inequações, expressões algébricas e simplificação, funções lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas, modulares, trigonométricas, função composta e inversa de uma função, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes. **3. Geometria:** Conceitos de geometria plana e espacial, Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales, cálculo de áreas, perímetros e volumes, figuras geométricas, noções de trigonometria (seno, cosseno, tangente) e relações trigonométricas. **4. Estatística e Probabilidade:** Coleta e interpretação de dados estatísticos, representação gráfica de dados (gráficos e histogramas), medidas de tendência central (média, mediana, moda), cálculo e noções de probabilidade. **5. Análise Combinatória:** Conceitos básicos de contagem, princípio fundamental da contagem, permutações simples e com repetição, combinações simples e com repetição, arranjos simples. **6. Matemática Financeira:** juros simples e compostos, descontos simples e compostos, análise de investimentos, amortização de empréstimos e financiamentos. **7. Raciocínio Lógico-Matemático e Resolução de Problemas:** Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e/ou matemático, uso de tabelas, gráficos e infográficos para análise e interpretação de informações. **8. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### PARA: ANALISTA (TODOS)

#### Conteúdo Programático:

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **4. Raciocínio Lógico e Quantitativo:** Operações com conjuntos, divisão proporcional, razão e proporção, regras de três, porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Princípio Fundamental da Contagem. Noções de probabilidade e estatística. Pensamento indutivo e dedutivo. Equivalência lógica e negação de proposições. Lógica da argumentação. Implicação lógica. Associação lógica. Pensamento crítico e a lógica analítica. **5. Conhecimentos básicos sobre o município de Pojuca/BA.**

#### PARA: AGENTE DE TRÂNSITO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA

#### Conteúdo Programático:

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico.

### LEGISLAÇÃO – COMUM A TODOS

#### Conteúdo Programático:

#### 1. Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- POJUCA/BA. Lei Orgânica do Município.
- POJUCA/BA. Lei nº 45/1995. Institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### PARA: AGENTE DE TRÂNSITO

#### Conteúdo Programático:

**1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. **2. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **3. Noções de Engenharia de Tráfego e Sinalização de Trânsito:** Conceito de Mobilidade e Circulação. Elementos da



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Engenharia de Tráfego. Sinalização Viária. Fiscalização Eletrônica. **4. Operação e Fiscalização de Trânsito:** Conceitos. Técnicas de Abordagem, Operação e Fiscalização. Integração com a Engenharia de Tráfego. **5. Direção Defensiva. 6. Conhecimento teórico de primeiros socorros no trânsito. 7. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 144).
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do CONTRAN.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>
- POJUCA/BA. **Decreto nº 85/2023** - Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.
- POJUCA/BA. **Lei Complementar nº 12/2022** - Cria a Superintendência de Trânsito e Transporte do Município.

#### PARA: ANALISTA CONTÁBIL

##### Conteúdo Programático:

**1. Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Escrituração de operações típicas. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. **2. Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. **3. Auditoria e Controladoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Estimativas contábeis. Transações e eventos subsequentes. Conferência de cálculo. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas. Auditoria dos componentes patrimoniais. Auditoria das contas de resultado. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle Interno no Setor Público. **4. Código de Ética Profissional. 5. Matemática Financeira.** Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. **6. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **7. Licitações.** Aspectos gerais. Objeto. Finalidades. Princípios. Edital de licitação. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Modalidades. Procedimentos. Fases. Revogação. Invalidação. Desistência. Controle. Elementos básicos para compras e licitações. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.137/1990** - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 6.404/1976** - Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 10.406/2002** - Código Civil (Art. 1179 a 1195)
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

#### PARA: ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

##### Conteúdo Programático:

**1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Processo de compras.** Aspectos gerais. Compras no setor público. Planejamento. Fluxo básico do processo de compras. Etapas do processo. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Requisição de materiais. Cotação. Empenho. Pagamento. Estruturação dos preços. **7. Licitações.** Aspectos gerais. Objeto. Finalidades. Princípios. Edital de licitação. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Modalidades. Procedimentos. Fases. Revogação. Invalidação. Desistência. Controle. Elementos básicos para compras e licitações. **8. Contratos.** Aspectos gerais. Elaboração e fiscalização de contratos. Instrumentos contratuais. Características. Cláusulas essenciais. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Alteração do contrato. Reajuste, revisão e repactuação. Extinção do contrato. Garantias. Sanções e Penalidades. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

#### PARA: ANALISTA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

##### Conteúdo Programático:

**1. Engenharia de tráfego:** Gestão de tráfego urbano; Operação do sistema viário; Planejamento de tráfego urbano. **2. Engenharia de campo:** Pesquisa e levantamento de tráfego; Estudo de capacidade; Projetos de tráfego: Projeto geométrico e canalização de tráfego; Avaliação de projetos e monitoração de trânsito; Projetos especiais e pontos críticos; Dispositivos de controle de tráfego; Análise de acidente de trânsito; Estacionamento. **3. Implantação e manutenção da sinalização:** Sinalização horizontal; Sinalização vertical; Sinalização semafórica. **4. Sistema de administração de multas de trânsito:** Legislação de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta. **5. Educação de trânsito:** Cidadania no trânsito; Educação para a saúde no trânsito. **6. Projetos estruturais. 7. Organização do Transporte Coletivo. 8. Transporte urbano: custos e tarifação, dimensionamento de frotas. 9. Polos geradores de tráfego. 10. Planejamento da Mobilidade Urbana, Acessibilidade e Sustentabilidade. 11. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). NBR 14022:2011 (Acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiros). NBR 15320:2024 (Acessibilidade em veículos de categoria M3 com características rodoviárias para o transporte coletivo de passageiros - Parâmetros e critérios técnicos). NBR 15570:2021 (Fabricação de veículos acessíveis de categoria M3



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

com características urbanas para transporte coletivo de passageiros — Especificações técnicas). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **12. Normas, Regulamentos e Resoluções do CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. 13. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. Resoluções do CONTRAN. Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>
- BRASIL. Lei nº 12.587/2012 - Política Nacional de Mobilidade Urbana.
- POJUCA/BA. Decreto nº 85/2023 - Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.
- POJUCA/BA. Lei Complementar nº 12/2022 - Cria a Superintendência de Trânsito e Transporte do Município.

#### PARA: ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA

##### Conteúdo Programático:

**1. Administração Geral.** Aspectos gerais. Evolução da administração. Principais abordagens/teorias da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas administrativas. A nova gestão pública. Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Processos participativos de gestão pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. Plano de Reforma do Aparelho do Estado. **2. Administração Pública e Direito Administrativo.** Estado, governo e administração pública. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Parcerias Público-Privadas. Atos administrativos. Poderes da Administração Pública. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Sistemas de Controles Internos. **3. Licitações.** Aspectos gerais. Objeto. Finalidades. Princípios. Edital de licitação. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Modalidades. Procedimentos. Fases. Revogação. Invalidação. Desistência. Controle. Elementos básicos para compras e licitações. **4. Processo administrativo.** Aspectos gerais. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. *Balanced scorecard*. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle: Características; Tipos, vantagens e desvantagens. **5. Gestão de pessoas.** Aspectos gerais. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Recrutamento e seleção de pessoas. **6. Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **7. Gestão de projetos.** Aspectos gerais. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. **8. Introdução às Políticas Públicas:** Introdução ao estudo das políticas públicas. Relações entre Estado e sociedade. O papel das instituições na produção de políticas públicas. Políticas públicas como campo de estudos e como ação governamental. Processos de políticas públicas. Políticas públicas no Brasil. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

#### PARA: ANALISTA EM OBRAS PÚBLICAS

##### Conteúdo Programático:

**1. Engenharia Civil:** Projetos de obras civis. Projetos de Topografia. Planialtimetria. Projetos Arquitetônicos. Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas). Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contêntes. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e ar-condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Construção. Procedimentos normalizados de execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. **2. Arquitetura:** Projeto arquitetônico e urbanístico. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Linguagem e representação do projeto arquitetônico. Programação de necessidades físicas das atividades. Conforto ergonômico e ambiental das edificações. Programação, comunicação visual e sinalização. Noções de projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Industrialização e racionalização das construções. Urbanização de logradouros e paisagismo. Noções de design de interiores e decoração. Prevenção contra incêndio, sistemas de segurança nas edificações. Noções de projetos complementares: memoriais descritivos, cadernos de encargos, especificação de materiais e serviços. Perícias, redação de laudos e avaliação de imóveis urbanos. Sistemas estruturais: noções de comportamento e desempenho. Noções de design de interiores, decoração, ambientação e layout de escritórios. Instalação de elevadores. Execução e projeto de instalações de ventilação, exaustão e ar-condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Cabeamento estruturado de dados e voz. Compatibilização de projetos complementares. Paisagismo e sustentabilidade. Tecnologia da construção. Patrimônio histórico e cultural. **3. Planejamento e Gestão:** Estudos de viabilidade técnico-financeira. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Programação e Gerenciamento de obras. Cronogramas físico-financeiros. Avaliação de desempenho e qualidade. Gerenciamento de riscos em projetos. Construção e organização do canteiro de projetos e obra. **4. Processos Licitatórios:** Elaboração e análise de editais. Habilitação e qualificação técnica de empresas. Elaboração de pareceres técnicos. Fiscalização e acompanhamento de contratos. Auditoria e conformidade em obras públicas. **5. Tecnologias e Ferramentas:** Software de desenho e modelagem (Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk). Ferramentas de planejamento e controle (MS Project). Sistemas de Gestão de Obras (ERP para Construção). BIM (Building Information Modeling). **6. Sustentabilidade e Inovação:** Práticas sustentáveis na construção civil. Tecnologias inovadoras em Engenharia e Arquitetura. Eficiência energética e energias renováveis. Construções verdes e certificações ambientais. **7. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 5626:2020 (Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação, manutenção). NBR 6118:2023 (Projeto de estruturas de concreto). NBR 7190-1:2022, NBR 7190-2:2022, NBR 7190-3:2022, NBR 7190-4:2022, NBR 7190-5:2022, NBR 7190-6:2022, NBR 7190-7:2022, (Projeto de estruturas de madeira). NBR 8160:1999 (Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução). NBR 8800:2008 (Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios). NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). NBR 9077:2001 (Saídas de emergência em edifícios). NBR 15575-1:2021, NBR 15575-2:2013, NBR 15575-3:2021, NBR 15575-4:2021, NBR 15575-5:2021 e NBR 15575-6:2021 (Desempenho de edificações habitacionais). NBR 10844:1989 (Instalações prediais de águas pluviais - Procedimento). NBR 12693:2021 (Sistemas de proteção por extintores de incêndio). NBR 12722:1992 (Discriminação de serviços para construção de edifícios - Procedimento). NBR 16636-1:2017, NBR 16636-2:2017 e NBR 16636-3:2020 (Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos). NBR 16820:2022 (Sistemas de sinalização de emergência). NBR 7229:1993 (Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos). NBR 13969:1997 (Tanques sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

efluentes líquidos - Projeto, construção e operação). NBR 13133:2021 (Execução de levantamento topográfico - Procedimento). NBR 16861:2020 (Desenho técnico - Requisitos para representação de linhas e escrita). NBR 14166:2022 (Rede de referência cadastral municipal - Requisitos e procedimento). **8. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade.
- BRASIL. Lei nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. Lei nº 6.766/1979 - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 3.365/1941 - Desapropriações por utilidade pública.
- BRASIL. Lei nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
- POJUCA/BA. Lei nº 19/2003 - Plano Diretor.
- POJUCA/BA. Lei nº 5/2004 - Código de Obras do Município.
- POJUCA/BA. Lei nº 6/2004 - Código de Posturas do Município.

#### PARA: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

##### Conteúdo Programático:

- 1. Administração de Ambientes Informatizados:** Sistemas Operacionais: Windows, Linux, Unix. Virtualização: VMware, Hyper-V, KVM. Cloud Computing: AWS, Azure, Google Cloud. Gerenciamento de Redes: TCP/IP, DNS, DHCP, VPN. Segurança da Informação: Firewalls, IDS/IPS, Antivírus, Política de Senhas. **2. Suporte Técnico ao Usuário:** Atendimento ao Usuário: Técnicas de suporte, boas práticas de atendimento. Resolução de Problemas: Diagnóstico e solução de problemas de hardware e software. Ferramentas de Suporte Remoto: TeamViewer, AnyDesk, VNC. **3. Elaboração de Documentação Técnica:** Redação Técnica: Estrutura e clareza na documentação. Ferramentas de Documentação: Microsoft Word, Google Docs, Confluence. Padrões de Documentação: ITIL, COBIT. **4. Gestão de Projetos de TI:** Metodologias de Gestão de Projetos: PMI, Scrum, Kanban. Ferramentas de Gestão de Projetos: Microsoft Project, Trello, Jira. Planejamento e Execução de Projetos: Cronogramas, alocação de recursos, gerenciamento de riscos. **5. Pesquisa e Avaliação de Tecnologias:** Metodologias de Pesquisa: Análise SWOT, Benchmarking. Tendências Tecnológicas: Inteligência Artificial, Internet das Coisas, Blockchain. Avaliação de Software e Hardware: Critérios de seleção, testes de desempenho. **6. Segurança da Informação:** Políticas de Segurança: Normas ISO 27001, GDPR. Criptografia: SSL/TLS, AES, RSA. **7. Infraestrutura de Rede e Comunicação:** Projeto de Redes: Topologias, cabeamento estruturado. Equipamentos de Rede: Switches, Roteadores, Access Points. Protocolos de Comunicação: HTTP/HTTPS, FTP, SNMP. **8. Gestão de Banco de Dados:** Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD): MySQL, PostgreSQL, Oracle, SQL Server. Modelagem de Dados: Diagramas ER, Normalização. Backup e Recuperação: Estratégias de backup, planos de recuperação de desastres. **9. Desenvolvimento e Suporte a Ambientes Web:** Desenvolvimento Web: HTML, CSS, JavaScript, PHP, Python. Administração de Servidores Web: Apache, Nginx, IIS. Ferramentas de Hospedagem: CPANEL, Plesk, Docker. **10. Configuração e Manutenção de Servidores:** Servidores de Arquivos: Samba, NFS. Servidores de E-mail: Exchange, Postfix, Dovecot. Servidores de Aplicação: Tomcat, WebLogic, JBoss. **11. Gestão de Sistemas de Informação:** Análise de Sistemas: Levantamento de requisitos, UML. Integração de Sistemas: API, Web Services, SOA. Business Intelligence: Ferramentas de BI, Data Warehousing. **12. Políticas e Normas de TI:** ITIL (Information Technology Infrastructure Library). COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies). ISO/IEC 20000 (Gestão de Serviços de TI). **13. Ferramentas e Tecnologias Emergentes:** DevOps: CI/CD, Jenkins, Kubernetes. Big Data: Hadoop, Spark, NoSQL. Computação Móvel: Desenvolvimento de aplicativos móveis, gerenciamento de dispositivos móveis (MDM). **14. Normas Legais:**
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 154-A; 154-B; 155 e 171).
  - BRASIL. Lei nº 9.610/1998 - Legislação sobre Direitos Autorais.
  - BRASIL. Lei nº 9.609/1998 - Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador.
  - BRASIL. Lei nº 12.965/2014 - Princípios, Garantias, Direitos e Deveres para o Uso da Internet no Brasil.
  - BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

#### PARA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

##### Conteúdo Programático:

- 1. Hardware:** configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Microprocessadores; Barramentos; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão). **2. Software:** Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Processamento em "batch", "online", "off-line" e "real time". **3. Conceitos e aplicação:** pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Cloud. **4. Conhecimentos básicos de tecnologias WEB:** HTML5, CSS, Javascript, Linguagens PHP e Java para Web e linguagem SQL (Structured Query Language). **5. Características, instalação e operação dos sistemas:** GNU/Linux, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11. **6. Redes de computadores:** conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN, WAN, WLAN; Meios de transmissão (par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Modelo OSI/ISO; Arquitetura TCP/IP; Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Internet, Intranet e Extranet; Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede; Conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Protocolos TCP e UDP, conceito de portas; Aplicações de rede (DNS, NTP, DHCP, SMB, SSH, NFS, WINS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP, SNMP). **7. Conceitos de segurança em redes:** firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria, rotinas e tipos de backup; Códigos maliciosos: conceitos, prevenção e eliminação. **8. Web services:** Protocolo SOAP, Técnica REST, JSON. **9. Conceitos de linguagem de programação:** estruturada, orientada a objetos, funcional. **10. Noções de containerização de software com Docker.** **11. Controle de versionamento de código:** GIT. **12. Segurança da informação:** conceitos e ferramentas. **13. Noções de criptografia e Certificação digital.** **14. Conhecimentos de instalação, configuração e utilização do Pacote Office (versões 2010 ou superior) e Microsoft 365.** **15. Conhecimentos de instalação, configuração e utilização dos navegadores/browsers mais utilizados.** **16. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **17. Normas Legais:**
- BRASIL. Lei nº 9.609/1998 - Proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização no País.
  - BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 154-A; 154-B; 155 e 171).
  - BRASIL. Lei nº 12.965/2014 - Princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
  - BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO IV  
MODELO DE ATESTADO DE TEMPO SERVIÇO (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL) – PROVA DE TÍTULOS

TIMBRE/CARIMBO DA INSTITUIÇÃO EMISSORA

ATESTADO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº \_\_\_\_\_, exerceu o tempo de experiência profissional neste estabelecimento ( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO no cargo de: \_\_\_\_\_ de escolaridade ( ) MÉDIO ( ) SUPERIOR.

TEMPO DE SERVIÇO

Prestação de serviço: De \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Contagem do tempo de serviço (em meses ou em dias): \_\_\_\_\_.

Declaramos que a experiência profissional informada, corresponde ao desempenho das seguintes atividades: (Deve ser detalhada a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

LOCAL/DATA  
NOME E ASSINATURA  
CARIMBO DO RESPONSÁVEL E/OU DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA  
TELEFONE E E-MAIL DE CONTATO



ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE POJUCA/BA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO V CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
DATA	EVENTOS
11/09/2024	Publicação do edital
11 a 16/09/2024	Período para impugnação do edital – Das 10h do primeiro dia até às 10h do último dia
16/09 a 16/10/2024	Período para solicitação de inscrição, nome social, reserva de vagas, atendimento especial e solicitação para utilização da prerrogativa de jurado como preferência na ordem de desempate – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
16 a 19/09/2024	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção, nos termos do capítulo específico – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
30/09/2024	Resultado preliminar das solicitações de isenção
01 a 03/10/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
11/10/2024	Resultado definitivo das solicitações de isenção
16/10/2024	Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)
25/10/2024	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
28 a 30/10/2024	Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
08/11/2024	Homologação definitiva das inscrições, convocação para a prova de conhecimentos (data, local e horário) e demais disposições
24/11/2024	Aplicação da prova de conhecimentos (prova objetiva e prova de produção escrita)
25/11/2024	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva (a partir das 14h)
26 a 28/11/2024	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva e vista de prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
16/12/2024	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova de conhecimentos (prova objetiva e prova de produção escrita)
17 a 19/12/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos e vista do cartão de respostas e da folha oficial de texto – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
27/12/2024	Resultado definitivo da prova de conhecimentos e convocação para a prova de títulos e para a heteroidentificação (AN)
30/12/2024 a 02/01/2025	Período para apresentação de títulos
03 a 12/01/2025	Período para realização de heteroidentificação
17/01/2025	Resultado preliminar da prova de títulos e da heteroidentificação (AN)
20 a 22/01/2025	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos e da heteroidentificação – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
28/01/2025	Resultado definitivo da prova de títulos e da heteroidentificação (AN) e convocação para sorteio de desempate (caso necessário)
A definir	Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)
A definir	Classificação e homologação final

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.