



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA

IMPRENSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Avenida Manoel
Novaes -S/N Anx 2,
Bom Jesus DaLapa - Ba,
47600-000

Telefone



77 3481-4214

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 13:00
horas

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO - 139 - 2023 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADA DE UTILIZAÇÃO DE VERBA DO FUNDEB

LICENCIAMENTOS

- PORTARIA SEMEIA N.º 096/2023 - LICENÇA DE OPERAÇÃO
- PORTARIA SEMEIA N.º 097/2023 - REVOGA A LICENÇA DE OPERAÇÃO

OUTROS DOCUMENTOS

- GUIA DO CANDIDATO - AXEXO I - EDITAL 01-2023 - PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO - CONSELHO TUTELAR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



DECRETO Nº. 139 DE 10 DE JULHO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADA DE UTILIZAÇÃO DE VERBA DO FUNDEB, COMO ABAIXO ESPECIFICADO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais constitucionais,

CONSIDERANDO o quanto determinado em Audiência de Conciliação entre as partes, realizada no dia 25 de março de 2021, nos autos do Processo n.º; 0002437-36.2016.4.01.3315 – Ação Civil Publica.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica instituída a Comissão Especial para elaboração de Plano de Aplicação detalhada de utilização dos recursos do Precatório FUNDEB.

Art. 2.º - A Comissão Especial para elaboração de Plano de Aplicação detalhada de utilização dos recursos do Precatório FUNDEB, será composta pelos seguintes membros:

I - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
Leonídia Cristina Fernandes Alves Macedo;

II - PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB:
Marília Viana de Brito;

III – PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:
Eduardo Magalhães Rego Filho;

IV - REPRESENTANTES DE PAIS:
Jeane Rufina de Souza Silva – Titular;
Manoel Cícero Cardoso da Silva – Suplente;

V - REPRESENTANTES DE PROFESSORES:
Valci dos Reis Silva Santos – Titular;
Maria Júlia Ferreira Cruz – Suplente;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA**Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.**CNPJ: 14.105.183/0001-14**

(77) 3481-3374



Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto N.º 139 de 15 de junho de 2021.

Gabinete do prefeito municipal de Bom Jesus da Lapa, estado da Bahia, em 10 de Julho de 2023.

Fabio Nunes Dias
Prefeito Municipal

Victor Hugo Souza Batista
Secretário Municipal de Administração
e Planejamento.

Leonidia Cristina F. Alves Macêdo
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
SEMEIA



Portaria SEMEIA nº 096/2023	Empresa: CVR SÃO FRANCISCO LTDA	Validade: 07/07/2028
CNPJ: 47.529.933/0001-34	Publicação: 07/07/2023	Município: Bom Jesus da Lapa- Bahia

LICENÇA DE OPERAÇÃO

A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente- SEMEIA**, de Bom Jesus da Lapa- BA, fundamentada na Lei Estadual nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 12.377/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 14.024, de 06 de junho de 2012, Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, Lei Ambiental Municipal nº 450, de 20 de junho de 2014, Resolução CEPRAM nº 4.579, de 06 de março de 2018, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 086-2023/LO-SEMEIA, RESOLVE: Art. 1.º** - Conceder **LICENÇA DE OPERAÇÃO**, válida pelo prazo de 5 (cinco) anos, à **CVR SÃO FRANCISCO LTDA**, cadastrada no CNPJ sob nº 47.529.933/0001-34, com sede na Fazenda Carnaíba, Rodovia BA 160, km 492, Zona Rural, no município de Bom Jesus da Lapa - BA, CEP: 47.600-00, para localização da **Central de Valorização de Resíduos - CVR SÃO FRANCISCO**, destinada a disposição de 99,0 t/d de resíduos sólidos urbanos – Classe II A e diversos, localizada em área de 221,9 hectares, nas Coordenadas UTM (X/Y): 688.226,2678/8.557.708,8237, Datum SIRGAS 2000, na Rodovia BA-160, km 492, distando 35 km da entrada da cidade de Bom Jesus, sentido Paratinga, zona rural, no município de Bom Jesus da Lapa, no Estado da Bahia. O empreendedor deverá cumprir rigorosamente a legislação ambiental e atender as seguintes condicionantes: **I** – Apresentar relatórios consolidados dos seguintes subprogramas. Frequência: anual: **A** - Gerenciamento de Resíduos e Efluentes; **B** - Controle de Tráfego e Manutenção de Máquinas e Veículos; **C** - Armazenamento de Produtos Perigosos; **D** - Treinamento de Funcionários; **E** - Desativação do Canteiro de Obras e Recuperação das Áreas Afetadas, **F** - Controle na Emissão de Particulados. **II**. Apresentar relatório do Controle de Erosão e Assoreamento. **III**. Apresentar relatórios do Programa de Comunicação Social para as comunidades da AID e ADA, considerando as diretrizes da Lei nº 12.056/2011 que institui a Política Estadual de Educação Ambiental e o PEA-BA, incluindo em suas ações a realização de Reuniões da Comissão de Acompanhamento do Empreendimento (CAE); estas deverão ocorrer na fase de operação e ser composta por representantes das comunidades impactadas, sociedade civil, Poder Público Municipal(SEMEIA), e empreendedor, prevendo elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e de Atas das reuniões realizadas. Frequência: semestral; **IV**. Apresentar relatório da execução do Programa de Educação Ambiental, abrangendo: a comunidade local e trabalhadores do empreendimento, constando dentre os temas a serem abordados, os três “R”s do consumo consciente, com projeto para associações locais de aproveitamento e reciclagem de materiais. Frequência: anual; **V**. Manter a Reserva Legal da propriedade rural envolvida, com sua vegetação preservada de modo a garantir a sua integridade de acordo com a Lei Federal nº 12.651/2012 e Lei Estadual nº 10.431/2006, não permitindo o acesso de animais de criação nem intervenções devendo cercar e retirar os resíduos sólidos dessa área e afixar placas educativas e de identificação da mesma; **VI**. Realizar o controle de poeira e de fumaça preta de veículos, através de umidificação das vias de acesso e controle de emissão de gases dos veículos a diesel, utilizando a escala Ringelmann ou controle através do opacímetro, em conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 6016 ou 12.897, respectivamente; **VII** - Apresentar a SEMEIA, relatórios anualmente da execução dos seguinte programas : **a)** Apresentar relatórios de Monitoramento das Águas Subterrâneas, composto de, no mínimo, 4(quatro) poços, sendo um a montante tomando como branco, e as análises dos parâmetros, em conformidade com o que determina a Resolução CONAMA nº 396/2008; **b)** Programa de disciplina e sinalização das vias de acesso; **VIII**. Apresentar a SEMEIA relatórios. Frequência: anual; **a)** Programa de Controle de Odores, incluindo na metodologia de avaliação a participação de elementos das Comunidades; **b)** Detalhamento do Programa de Controle de gases do aterro durante a fase de operação, enfatizando as técnicas de remoção de bolsões e queima/uso; **c)** Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, tendo como base a Norma Técnica NT 01, aprovada pela Resolução CEPRAM nº 4.758/2017, no que for pertinente ao empreendimento; **IX**. Manter em arquivo o inventário dos *resíduos* dispostos *no* aterro, identificando sua fonte geradora, composição, quantidade e data de disposição. Manter cópia disponibilizada no empreendimento, para fins de fiscalização ambiental; **X**. Adquirir material de empréstimo somente de jazidas que seja permitida a lavra de áreas licenciadas ambientalmente; **XI**. Manter o sistema de canaletas de drenagem de águas pluviais e de lixiviados em boas condições, bem como a cobertura vegetal dos taludes, de modo a evitar processos erosivos e contaminação do subsolo; **XII**. Apresentar previamente a SEMEIA o plano de fechamento da célula, contendo com as ações a serem tomadas e a forma de recomposição da área; **XIII**. Apresentar Relatório de Monitoramento da eficiência da ETE no tratamento do chorume. Frequência: sempre que ocorrer batelada para tratamento externo;

XIV. Apresentar Relatório de monitoramento estrutural do aterro através de estudo geotécnico, que *será* realizado durante a operação do aterro. Frequência: anual; **XV.** Relatório de ações realizadas no controle de processos erosivos; **XVI.** Relatório de ações realizadas no controle de gases do aterro durante a sua operação. Frequência: anual; **XVII.** Implantar o cinturão arbóreo *em* volta da área do aterro, constituído de espécies nativas ou adaptáveis ao clima da região; **XVIII.** Promover treinamento periódico junto aos funcionários, contendo informações acerca da inspeção, manutenção e operação do aterro. **Art. 2º** - Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes acima citados, seja mantida disponível à fiscalização da SEMEIA e aos demais órgãos do Sistema Estadual e Federal. **Art. 3º** - Esta Licença entrará em vigor na data de sua publicação.

Lúcio Flávio Magalhães César
Secretário Municipal do Meio Ambiente
Decreto nº 012/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
SEMEIA



Portaria SEMEIA nº 097/2023	Nome: CVR BOM JESUS LTDA	Validade: INDETERMINADO
CNPJ: 47.529.933/0001-34	Publicação: 07/07/2023	Município: Bom Jesus da Lapa- Bahia
REVOGA A LICENÇA DE OPERAÇÃO		

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA de Bom Jesus da Lapa- BA, fundamentada na Lei Estadual nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 12.377/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 14.024, de 06 de junho de 2012, Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, Decreto nº 14.024, de 06 de junho de 2012, Decreto nº 14.032, de 15 de junho de 2012, Resolução CEPRAM nº 4.579, de 06 de março de 2018, Lei Florestal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, Lei Municipal Ambiental nº 450, de 20 de junho de 2014, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 108-2023/RLO - SEMEIA, RESOLVE: Art. 1.º** - Fica revogada, a Portaria nº 091/2023, publicada em 03 de julho de 2023, pelo prazo indeterminado, a CVR BOMJESUS LTDA, com cadastro no CNPJ sob nº 47.529.933/0001-34, sede na Rua Duque de Caxias, nº 565, Bairro Centro, no município de Bom Jesus da Lapa – Bahia, na atividade de implantação da Central de Valorização de Resíduos – CVR SÃO FRANCISCO, localizado na Fazenda Carnaiba, na Rodovia BA 160, KM492, Zona Rural, do Município de Bom Jesus da Lapa - Bahia, nas Coordenadas em UTM (x/y): 688.226,2678/8.557.708,82, Datum SIRGAS2000 **Art. 2.º** - Esta Portaria tem vigência a partir da data de sua publicação.

Bom Jesus da Lapa, 07 de julho de 2023.

Lúcio Flávio Magalhães César
Secretário Municipal do Meio Ambiente
Decreto nº 012/2023



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Bom Jesus da Lapa, Bahia.



GUIA DO CANDIDATO

ANEXO AO EDITAL CMDCA Nº. 01/2023.

PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO

CONSELHO TUTELAR

EXAME DE CONHECIMENTO ESPECIFICO



**Secretaria de
Assistência Social**

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Bom Jesus da Lapa, Bahia.

**1. DO LOCAL E HORÁRIO DE COMPARECIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

Data e Local de realização das Provas com endereço: 30 de Julho de 2023. Escola Municipal Paulo Freire, Avenida Agenor Magalhães, s/n, Bairro: Amaralina, Referência: Ao lado do Estádio Municipal.

Abertura dos Portões: 07h:50min;

Fechamento dos Portões: 08h:50min.

Início das Provas: 09h:00min

O candidato deve chegar, **preferencialmente**, pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para a realização da prova, com o intuito de localizar a sua sala e assinar a lista de presença. **Após o horário determinado para o fechamento dos portões não será permitido o ingresso de nenhum candidato ao local da prova, independentemente de qualquer alegação.**

2. DA CANETA A SER UTILIZADA PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

Os candidatos deverão utilizar, durante a realização das provas, para preenchimento do caderno de prova e folha de resposta, apenas caneta esferográfica contendo tinta preta ou azul, fabricada em material de corpo transparente. **Não serão fornecidos materiais aos candidatos por parte da organização.** Cada candidato é responsável por trazer o seu material e conferir o funcionamento deste.

3. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INGRESSO EM SALA DE PROVA:

O candidato deverá apresentar documento pessoal com foto. É considerado documento pessoal com foto: Carteira de Identidade (RG), carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Bom Jesus da Lapa, Bahia.

**4. DA ACOMODAÇÃO EM SALA DE PROVA:**

Em cada sala de prova, cada carteira será identificada com uma etiqueta, contendo o nome do candidato e o número de inscrição. Cada candidato deverá localizar a sua carteira de prova, não sendo permitidas trocas de locais.

5. DAS PROVAS

A Prova será composta de 20 (vinte) questões objetivas a respeito da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA), valendo 0,5 pontos cada questão, totalizando 10 (dez) pontos, para a qual o candidato deve obter a nota mínima de 5 (cinco) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento)

6. DO PROCEDIMENTO PARA O INÍCIO DAS PROVAS:

O fiscal responsável pela sala irá demonstrar a integridade dos envelopes lacrados contendo as provas e solicitará a rubrica por 3 (três) candidatos que confirmarão a inviolabilidade dos lacres. O fiscal irá romper o lacre e iniciará a distribuição das provas, que deverão permanecer com o verso voltado para cima, só sendo permitido ao candidato virar a prova após a autorização do fiscal de sala, o que ocorrerá ao término da distribuição de todas as provas. O tempo de realização das provas será computado após todas as provas serem distribuídas.

7. DO PROCEDIMENTO PARA VERIFICAR QUALQUER INCONFORMIDADE NA PROVA E CARTÃO RESPOSTA:

O candidato deverá examinar na folha de respostas se há marcações indevidas no campo destinado às respostas. Existindo qualquer inconformidade deverá imediatamente comunicar ao Fiscal, antes da liberação da prova.

Também deverá verificar no caderno de prova:

1. Se faltam folhas;
2. Se a sequência de questões e o número total de questões está correto;
3. Se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Bom Jesus da Lapa, Bahia.

**8. DAS SAÍDAS DA SALA DE PROVA:**

ANTES DO INÍCIO DA PROVA: Após assinar a lista de presença e identificar sua carteira **não** é permitido ao candidato ausentar-se da sala de prova. O candidato que porventura vier a se retirar da sala de prova durante este período será considerado desistente e será eliminado do processo de escolha.

APÓS O INÍCIO DA PROVA: O candidato, ao finalizar a prova, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de prova e a sua folha de resposta. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente, devendo assinar a ata de prova.

É permitida a saída do candidato da sala de prova após 1 (uma) hora do início da prova, sendo que o candidato poderá sair com o caderno de prova, após 1h:30min (uma hora de trinta minutos) do início da prova. **A saída do candidato para uso de bebedouro ou banheiro se dará mediante autorização do fiscal de prova e será acompanhado pelo fiscal do CMDCA.**

9. DO USO DO CADERNO DE PROVA:

O candidato poderá utilizar o caderno de prova de forma livre, com o intuito de desenvolver as suas respostas, tais como anotações, riscos, enfim, tudo que possa auxiliá-lo a chegar ao resultado final, tanto na frente, como no verso.

ATENÇÃO!

Lembrando que o cartão-resposta não é parte do caderno de prova e este não deve ser utilizado como rascunho, tampouco riscado ou assinado, fora dos locais indicados.

10. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

Cada questão objetiva é apresentada com 04 (quatro) alternativas de resposta (de “A” a “D”), das quais apenas 1 (uma) é correta em relação ao enunciado. O candidato deverá preencher a letra correspondente à resposta escolhida, preenchendo totalmente o campo, conforme exemplo abaixo. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta**



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Bom Jesus da Lapa, Bahia.



por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato. Preencha o quadro correspondente completamente, para possibilitar a correção por leitura ótica, como no exemplo:

- 1- A B C D
 2- A B C D
 3- A B C D
 4- A B C D
 5- A B C D

ATENÇÃO!

O quadro deve ser completamente preenchido, como no exemplo acima. Marcações com “X”, com “O” (bolinha) ou ainda mal preenchidas - incompletas, não possibilitam a correta correção, invalidando a questão.

11. DO PREENCHIMENTO INCORRETO DO CARTÃO RESPOSTA:

Na correção da prova objetiva será atribuída **nota zero** às questões não assinaladas na folha de resposta ou que contenham mais de uma resposta, emendas e rasuras, bem como, àquelas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial.

12. DAS PROIBIÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA.

Não será permitida, durante todas as etapas de realização das provas, a comunicação entre os candidatos, o porte e utilização de aparelhos celulares ou similares, de calculadoras ou similares, de relógios, bonés, gorros, agasalhos com capuz ou similares, óculos escuros (salvo por recomendação médica, devidamente comprovada), livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Candidatos flagrados em qualquer destas situações terão as provas recolhidas pelos fiscais e serão eliminados, com o devido registro em ata.

13. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO.

O (a) candidato (a) terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo de escolha, se durante a realização das provas:

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Bom Jesus da Lapa, Bahia.



- a. *For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;*
- b. *Considera-se como auxílio, facilitar a qualquer outro candidato a visualização de sua prova ou cartão resposta, de forma proposital;*
- c. *Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou ainda que for flagrado comunicando-se com outro (a) candidato (a);*
- d. *For surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no edital de abertura;*
- e. *Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os (as) demais candidatos (as);*
- f. *Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;*
- g. *Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;*
- h. *Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;*
- i. *Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;*
- j. *Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de resposta ou no Edital;*
- k. *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;*
- l. *Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo de escolha;*
- m. *Não permitir a coleta de sua assinatura;*
- n. *For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;*

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Bom Jesus da Lapa, Bahia.



Todo e qualquer evento de eliminação de candidatos será devidamente registrado em ata, com o posterior registro e rubrica de testemunhas.

14. DO GABARITO PRELIMINAR.

O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado na internet, no diário oficial do município, no dia **31/07/2023**.

15. DOS RECURSOS EM RELAÇÃO ÀS QUESTÕES DA PROVA:

O (A) candidato (a) que desejar interpor recursos disporá do prazo previsto em edital. Apresentando este, pelos meios e formatos estabelecidos em edital. Recursos sem o preenchimento dos requisitos legais serão desconsiderados e indeferidos sem a apreciação do mérito.

16. DO USO DOS SANITÁRIOS DISPONÍVEIS NO LOCAL.

Antes do início da prova: Os candidatos poderão utilizar livremente os sanitários, antes de seu ingresso em sala de prova. Após assinada a lista de presença e ingressado na sala de prova, não será permitido o uso dos sanitários, devendo aguardar o procedimento de prova.

Após o início da prova: É permitido o uso dos sanitários após 30 minutos do início da prova. A saída do candidato se dará mediante autorização do fiscal de prova e será acompanhado pelo fiscal do CMDCA.

Após o término da prova: Não será permitido o uso dos sanitários.