



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2024

O Município de Itaporã – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público, constituída através da Portaria 005/2024 **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que fará realizar Concurso Público de provas e títulos para investidura nos cargos de provimento efetivo relacionados neste edital, que será regido pela legislação municipal de que trata sobre a política de gestão de recursos humanos e pelas presentes Instruções Especiais e seus Anexos, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente concurso visa o provimento das vagas distribuídas no Quadro de Cargos, sendo que os demais classificados ficarão em cadastro de reserva, para suprimimento de novas vagas a serem previstas, ao longo do período de validade do concurso público.

1.2. O concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final na Imprensa Oficial do Município, podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período, por meio de ato a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para o Município de Itaporã – Estado de Mato Grosso do Sul a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.

1.4. Os candidatos aprovados em todas as fases e admitidos estarão sujeitos ao regime estatutário, bem como as demais normas, em vigor à época da investidura.

1.5. O concurso será regido por este Edital, organizado pelo Município de Itaporã – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público, e executado pela Associação de Incentivo a Pesquisa e Ensino Plínio Mendes dos Santos – APLIMS.

1.5.1. À Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do Concurso Público, a definição de suas diretrizes e a formulação e acompanhamento de todas as fases do certame.

1.5.2. A banca examinadora será composta por examinadores indicados pela empresa Associação de Incentivo a Pesquisa e Ensino Plínio Mendes dos Santos – APLIMS, com competência para a elaboração, avaliação e correção das provas escritas, práticas e de títulos, bem como a apreciação e emissão de pareceres acerca dos pedidos de reconsideração e dos recursos.

1.6. A seleção de que trata este Edital consistirá de:

1.6.1. Prova escrita **OBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório) e Prova de **TÍTULOS** (de caráter classificatório), para os seguintes cargos:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

a) **NÍVEL SUPERIOR:** Administrador, Analista de Controle Interno, Analista em Gestão Ambiental, Analista Tributário, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal de Finanças, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo.

b) **NÍVEL MÉDIO:** Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, Agente de Fiscalização, Auxiliar de Desenvolvimento Educacional, Auxiliar de Transporte Escolar, Auxiliar em Saúde Bucal, Monitor de Informática, Técnico em Administração e Técnico em Enfermagem.

c) **NÍVEL FUNDAMENTAL:** Auxiliar de Sala de Aula, Eletricista de Veículos, Mecânico e Oficial de Manutenção.

d) **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Trabalhador Braçal e Vigia.

1.6.2. Prova escrita **OBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório), Prova **PRÁTICA** (de caráter eliminatório e classificatório) e Prova de **TÍTULOS** (de caráter classificatório), para os seguintes cargos:

a) **NÍVEL FUNDAMENTAL:** Motorista I, Motorista II e Operador de Máquinas.

1.6.3. Prova escrita, **OBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório), **SUBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório) e Prova de **TÍTULOS** (de caráter classificatório) para os seguintes cargos:

a) **NÍVEL SUPERIOR:** Advogado.

1.6.4. Prova escrita, **OBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório), **REDAÇÃO** (de caráter eliminatório e classificatório) e Prova de **TÍTULOS** (de caráter classificatório) para os seguintes cargos:

a) **NÍVEL SUPERIOR:** Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil, Professor de Arte, Professor Educação Física e Professor de Língua Estrangeira – Inglês.

1.7. O concurso será de provas e títulos.

1.8. O conteúdo programático das provas encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

1.10. As vagas dispostas neste edital serão para atender os postos de trabalho localizados na sede Município.

2 – DOS CARGOS

GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR					
CARGOS	VAGAS	CHS	VENC. BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
ADMINISTRADOR	01	20	2.617,63	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRA.	120,00
ADVOGADO	02	20	3.178,59	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NA OAB.	120,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	01	40	6.357,18	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS OU CIÊNCIAS ECONÔMICAS OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU DIREITO.	120,00
ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL	01	20	3.178,59	CURSO SUPERIOR EM GESTÃO AMBIENTAL OU ENGENHARIA AMBIENTAL C/ REGISTRO NO CREA.	120,00
ANALISTA TRIBUTÁRIO	01	20	2.617,63	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS OU CIÊNCIAS ECONÔMICAS OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU DIREITO.	120,00
ARQUITETO	01	20	3.178,59	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CAU.	120,00
ASSISTENTE SOCIAL	04	30	4.847,34	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRESS.	
AUDITOR FISCAL DE FINANÇAS	01	20	3.178,59	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS OU CIÊNCIAS ECONÔMICAS OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU DIREITO.	120,00
ENGENHEIRO CIVIL	01	20	3.178,59	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREA.	120,00
FARMACÊUTICO	01	20	2.617,63	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRF	120,00
FISIOTERAPEUTA	03	20	2.617,63	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREFITO.	120,00
FONOAUDIÓLOGO	02	20	2.617,63	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRFA.	120,00
NUTRICIONISTA	01	20	2.617,63	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRN.	120,00
ODONTÓLOGO	04	20	2.617,63	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRO.	120,00
PSICÓLOGO	05	20	2.617,63	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRP.	120,00
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO					
CARGOS	VAGAS	CHS	VENC. BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	15	40	2.422,23	ENSINO MÉDIO COMPLETO	85,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	40	2.422,23	ENSINO MÉDIO C/ CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	85,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	04	40	2.422,23	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN	85,00
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO					
CARGOS	VAGAS	CHS	VENC. BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	11	40	2.640,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	85,00
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	04	40	2.640,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	85,00
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	02	40	1.961,37	ENSINO MÉDIO COMPLETO	85,00
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	10	32	1.961,37	ENSINO MÉDIO COMPLETO EM MAGISTÉRIO OU NORMAL MÉDIO	85,00
AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR	20	40	1.961,37	ENSINO MÉDIO COMPLETO	85,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	02	40	1.961,37	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO CRO.	85,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGOS	VAGAS	CHS	VENC. BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SALA DE AULA	45	40	1.853,24	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	65,00
MOTORISTA I	10	40	1.853,24	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO C/ CNH "D"	65,00
MOTORISTA II	04	40	1.853,24	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO C/ CNH "C"	65,00
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	01	40	1.676,01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	65,00
MECÂNICO	02	40	1.676,01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	65,00
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	02	40	1.676,01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	65,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	03	40	1.676,01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	65,00
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGOS	VAGAS	CHS	VENC. BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	40	40	1.435,03	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	50,00
GARI	20	40	1.435,03	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	50,00
TRABALHADOR BRAÇAL	20	40	1.435,03	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	50,00
VIGIA	10	40	1.435,03	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	50,00
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO					
CARGOS	VAGAS	CHS	VENC. BASE	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	18	20	3.580,53	LICENCIATURA PLENA EM NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA C/ HABILITAÇÃO PARA OS ANOS INICIAIS.	120,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	13	20	3.580,53	LICENCIATURA PLENA EM NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA C/ HABILITAÇÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	120,00
PROFESSOR DE ARTE	02	20	3.580,53	LICENCIATURA PLENA EM ARTE OU EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	120,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	02	20	3.580,53	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	120,00
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS	01	20	3.580,53	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS C/ HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA.	120,00

3 – DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Para investidura nos cargos de provimento efetivo, incluso no presente concurso, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
- b) ter, à data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade.
- c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

- d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
- e) gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional, mediante a apresentação dos seguintes exames:
- e.1) RX Tórax – P.A. e Perfil – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.2) Eletrocardiograma de repouso – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.3) V.D.R.L. (sorologia para Lues) – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.4) Hemograma completo – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.5) Glicemia de jejum – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.6) Creatinina – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.7) TGP – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.8) Reação de Machado Guerreiro (Sorologia para Chagas) – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.9) Exame de urina (E.A.S – Elementos Anormais e Sedimentoscopia) – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.10) Exame parasitológico de fezes – validade máxima de 3 (três) meses;
 - e.11) Tipagem sanguínea (ABO e fator Rh) – validade máxima 12 (doze) meses.
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
- g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
 - g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
 - g.3) Fotocópia da certidão de casamento;
 - g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
 - g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
 - g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
 - g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
 - g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
 - g.9) Declaração de bens;
 - g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
 - g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe;
 - g.12) Comprovante de endereço.
- h) Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório no Município de Itaporã/MS;
- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.
- 3.2.** O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará o impedimento de tomar posse no cargo, com a perda do direito à vaga e anulação da nomeação porventura ocorrida.
- 3.2.1.** A verificação a qualquer tempo, de declaração falsa ou de inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

importará na nulidade de sua participação no concurso e na nomeação acaso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da Lei Penal.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.3. As inscrições para o Concurso deverão ser realizadas, via Internet, no endereço eletrônico, a partir das **00h00 do dia 21.10.2024 até às 23h59min do dia 03.11.2024.**

4.3.1. Para os candidatos que não possuem acesso à Internet será disponibilizado um Posto de Atendimento, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Itaporã/MS, situado na Duque de Caxias, nº 250, centro, na cidade de Itaporã – Estado de Mato Grosso do Sul, nos dias úteis, no período constante do item 4.3, no horário das **7h30min às 11h00min.**

4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico concursos.aplms.com.br/ durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Preencher o Formulário de Inscrição no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet*.

b) Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, até o dia pré-determinado no boleto bancário.

c) Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via *Internet* são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Município de Itaporã – Estado de Mato Grosso do Sul e a Associação de Incentivo a Pesquisa e Ensino Plínio Mendes dos Santos – APLIMS o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6. O Município de Itaporã – Estado de Mato Grosso do Sul e a Associação de Incentivo a Pesquisa e Ensino Plínio Mendes dos Santos – APLIMS não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

4.7. Os valores das inscrições para os cargos estão assim definidos:

- a) Cargos cujo requisito seja de **Nível Superior** – R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
- b) Cargos cujo requisito seja de **Nível Médio** – R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais);
- c) Cargos cujo requisito seja de **Nível Fundamental** – R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);
- d) Cargos cujo requisito seja de **Nível Fundamental Incompleto** – R\$ 50,00 (cinquenta reais).

4.9. O comprovante **definitivo** de inscrição será o comprovante de pagamento autenticado ou o comprovante de inscrição paga, impresso através do site concursos.aplms.com.br/

4.10. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, não terá sua inscrição efetivada.

4.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.12. Será **isento** da taxa de inscrição o candidato que comprovar hipossuficiência financeira e o doador de sangue e/ou doador de medula óssea.

4.12.1. Para solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

4.12.1.1. Proceder a inscrição no site concursos.aplms.com.br/, após, anexar no formato PDF:

4.12.1.1.1. Para o candidato doador de sangue e/ou medula óssea:

- a) cópia de documento comprobatório da condição de doador, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses, antes do término da inscrição do concurso; e
- b) cópia de documento de identidade do candidato.

4.12.1.1.2. Para o candidato hipossuficiente financeiro:

- a) cópia da inscrição do candidato ou do responsável pelo núcleo familiar, no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, emitido nos últimos 12 (doze) meses; e
- b) cópia de documento de identidade do candidato.

4.12.2. O candidato poderá proceder o requerimento de isenção, para apenas um único cargo.

4.12.3. Os documentos elencados no subitem 4.12.1.1.1 e 4.12.1.1.2 deverá ser encaminhado, impreterivelmente, até às 23h59min do dia **23/10/2024** sob pena de indeferimento.

4.12.4. Após a análise, será publicada a listagem dos candidatos que tiveram os pedidos deferidos ou indeferidos.

4.12.3. Os candidatos que tiveram o pedido de isenção de inscrição **indeferido**, deverão providenciar a inscrição e o referido pagamento, dentro do prazo estipulado por este Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

4.13. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de **Isenção** determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.13.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.14. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.

4.15. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.16. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

4.17. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a quitação do boleto bancário pela Instituição Financeira recebedora, no valor estipulado neste Edital.

4.18. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.19. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.20. Não será permitida a transferência para outra pessoa, nem do valor pago como taxa de inscrição, nem da inscrição.

4.21. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

5 – DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, nos termos do § 1º, art. 4º, LC nº 18/2022 [estatuto dos servidores públicos do município de Itaporã/MS], será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado no item 2 – dos Cargos, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

5.2. Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item **5.1.** resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 37, Decreto Federal nº 3298/99.

5.3. As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades do Município de Itaporã/MS

5.4. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - DEFICIÊNCIA FÍSICA - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - DEFICIÊNCIA AUDITIVA - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - DEFICIÊNCIA VISUAL - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - DEFICIÊNCIA MENTAL – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA – associação de duas ou mais deficiências.

5.5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

5.6. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Concurso Público, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

5.10. Para concorrer como deficiente, o candidato deverá:

a) no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do concurso como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

b) encaminhar cópia do Laudo Médico [em formato PDF] para a empresa responsável pela elaboração e organização do processo seletivo, através do site concursos.aplms.com.br/ até o dia **03.11.2024**, na **ÁREA DE CANDIDATO**.

5.11. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é deficiente, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.12. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na **alínea “b” do item 5.10.**, causará o indeferimento do pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.13. Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.14. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar como deficiente e/ou não enviar o laudo médico, terá seu direito à reserva de vagas precluso.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

5.15. Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pela Prefeitura Municipal de Itaporã/MS, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do Artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

5.16. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.17. O candidato aprovado no Concurso Público será submetido a exames médicos complementares, que avaliarão a sua condição física.

5.18. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a nomeação não será efetivada.

5.19. A pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização das provas objetivas são: prova em braile, prova ampliada, fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas, de até 1/3 (um terço) do tempo previsto para a realização das provas (Tempo adicional somente para Deficiente Auditivo, Visual, Mental ou Deficiência Múltipla).

5.19.1. O candidato deficiente visual, além do envio da documentação indicada na letra “b” o item 5.10 deste edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile, Ampliada ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

5.19.2. O candidato deficiente auditivo, além do envio da documentação indicada na letra “b” o item 5.10 deste edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o Intérprete de Libras – Língua Brasileira de Sinais.

5.19.3. As pessoas com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “b” o **item 5.10** deste edital, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.19.4. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

5.19.5. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, será disponibilizada prova com fonte em conformidade com a indicação do especialista.

5.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante e enviar certidão de nascimento original ou cópia autenticada, do lactante, comprovando sua necessidade especial, através do site concursos.aplms.com.br/ até o dia **03.11.2024**, na **ÁREA DE CANDIDATO**.

5.20.1. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.20.2. A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local de prova.

5.20.3. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

5.20.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.20.5. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactante e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

6 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS

6.1 Ficam reservados aos candidatos negros e indígenas que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, na forma da Lei nº 2746/2023, 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, durante o prazo de validade do concurso público.

6.1.1. A reserva de vagas apenas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).

6.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2. Para concorrer às vagas para candidatos negros e indígenas, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição.

6.3. A documentação dos candidatos negros/indígenas/quilombolas deverá ser anexada através do link de inscrição, concursos.aplms.com.br – ÁREA DO CANDIDATO.

6.4. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros e indígenas aqueles que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas, no ato da inscrição no concurso público, conforme o



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

questo cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

6.4.1. Considerará equiparados aos autodeclarados pretos ou pardos, para o preenchimento das vagas reservadas, os comprovadamente pertencentes aos povos ou comunidades tradicionais, nos termos do Decreto Federal nº 6.040, de 7 de fevereiro de 2007.

6.4.2. Os indígenas, mediante comprovação por meio de declaração da respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas, ou de documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.

6.4.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do formulário de inscrição, apresentar, obrigatoriamente, a autodeclaração e a declaração de pertencimento étnico, a ser expedida por liderança ligada à associação da comunidade indígena.

6.5. Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.5.1. Os candidatos negros e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.5.2. Em caso de desistência e/ou impedimento do candidato negro e indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro e indígena posteriormente classificado.

6.5.3. Na hipótese de não haver número de candidatos negros e indígenas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.6. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas para o cargo e o número de vagas reservadas a candidatos negros e indígenas e o preenchimento das vagas iniciar-se-á por:

- a) candidato classificado na ampla concorrência; e
- b) candidato negro, pretos ou pardos e indígenas.

6.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros, devidamente aprovados, serão convocados, por meio de edital para entrevista (negros) que verificará a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e proferirá parecer definitivo a respeito.

6.8. A entrevista de heteroidentificação para os candidatos negros será realizada no município de Itaporã/MS, por uma Comissão de Heteroidentificação composta por 5 (cinco) servidores designados pela administração municipal, observado necessariamente 2/3 de pessoas negras ou pardas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

6.8.1. A entrevista será realizada após a divulgação definitivo da 1ª etapa do concurso, aos candidatos classificados que tiverem se autodeclarados, negros.

6.8.2. O não comparecimento na entrevista, importará na desqualificação sumária do candidato, nas vagas reservada para negros.

6.9. Será considerado negro, para os fins estabelecidos neste edital, o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão constituída.

6.10. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.11. Os candidatos negros e indígenas e os portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros e indígenas.

6.12. Os candidatos negros e indígenas aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

6.13. Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros e indígenas.

6.14. As vagas reservadas a negros e indígenas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

7 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 O Concurso Público será composto de:

a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento com data provável de realização em **24 DE NOVEMBRO DE 2024**, em horário e local a ser definido.

b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de **MOTORISTA I, MOTORISTA II e OPERADOR DE MÁQUINAS** aprovados na prova objetiva, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), com data provável de realização em **8 DE DEZEMBRO DE 2024**, em horário e local a ser definido.

c) **PROVA SUBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de **ADVOGADO** aprovados na prova objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para o referido cargo, respeitados os empates na última classificação, sendo considerado aprovado o



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), com data provável de realização em **8 DE DEZEMBRO DE 2024**, em horário e local a ser definido.

d) PROVA DE REDAÇÃO, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos do Grupo Ocupacional do **MAGISTÉRIO**, aprovados na prova objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para os referidos cargos, respeitados os empates na última classificação, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), sendo realizado junto com a prova objetiva.

d) AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos aprovados nas etapas anteriores, com data provável de realização em **16 DE DEZEMBRO DE 2024**, através de encaminhamento dos documentos através do site concursos.aplms.com.br/, mediante convocação por intermédio de edital.

7.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) nas etapas 1 e 2 [prova objetiva e prova prática e/ou subjetiva].

8 – DA PROVA ESCRITA

8.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de **40 (quarenta) questões**, com **04 (quatro) alternativas de respostas**, sendo somente uma a correta, conforme a seguir especificado:

GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
ADMINISTRADOR	10	05	05	20	2,50	100,00
ADVOGADO	10	-	-	30	2,50	100,00
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	10	05	05	20	2,50	100,00
ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL	10	05	05	20	2,50	100,00
ANALISTA TRIBUTÁRIO	10	05	05	20	2,50	100,00
ARQUITETO	10	05	05	20	2,50	100,00
ASSISTENTE SOCIAL	10	-	-	30	2,50	100,00
AUDITOR FISCAL DE FINANÇAS	10	05	05	20	2,50	100,00
ENGENHEIRO CIVIL	10	05	05	20	2,50	100,00
FARMACÊUTICO	10	-	-	30	2,50	100,00
FISIOTERAPEUTA	10	-	-	30	2,50	100,00
FONOAUDIÓLOGO	10	-	-	30	2,50	100,00
NUTRICIONISTA	10	-	-	30	2,50	100,00
ODONTÓLOGO	10	-	-	30	2,50	100,00
PSICÓLOGO	10	-	-	30	2,50	100,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	10	05	05	20	2,50	100,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	10	05	05	20	2,50	100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	05	05	20	2,50	100,00
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	05	05	20	2,50	100,00
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	10	05	05	20	2,50	100,00
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	10	05	05	20	2,50	100,00
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	10	05	05	20	2,50	100,00
AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR	10	05	05	20	2,50	100,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	10	05	05	20	2,50	100,00
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AUXILIAR DE SALA DE AULA	10	05	-	25	2,50	100,00
MOTORISTA I	10	05	-	25	2,50	100,00
MOTORISTA II	10	05	-	25	2,50	100,00
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	10	05	-	25	2,50	100,00
MECÂNICO	10	05	-	25	2,50	100,00
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	10	05	-	25	2,50	100,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	10	05	-	25	2,50	100,00
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	INFORMÁTICA	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	10	05	-	25	2,50	100,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

GARI	10	05	-	25	2,50	100,00
TRABALHADOR BRAÇAL	10	05	-	25	2,50	100,00
VIGIA	10	05	-	25	2,50	100,00
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE MAGISTÉRIO						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	CON. PEDAGÓGICO/ LEGISLAÇÃO	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	10	10	20	2,50	100,00	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	10	10	20	2,50	100,00	
PROFESSOR DE ARTE	10	10	20	2,50	100,00	
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	10	10	20	2,50	100,00	
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS	10	10	20	2,50	100,00	

8.2. Os Conteúdos Programáticos dos Cargos constam do **Anexo I**, deste Edital.

8.3. A duração da prova objetiva para todos os cargos será de **3 (três) horas**, com exceção para os cargos do **Grupo Ocupacional Magistério** que será de **4 (quatro) horas**.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e, **obrigatoriamente**, de documento de identificação **com foto recente**.

8.5. Serão considerados documentos de identificação os documentos relacionados no item 4.16, deste Edital.

8.5.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação CPF, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticadas, ou protocolos de entrega de documentos.

8.5.2. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial, na forma definida no item 4.16 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do certame.

8.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, nos dias de realização das provas, documento de identidade original conforme definido no item **4.16**, por motivo de roubo, perda ou furto, ocorrido nos trinta dias anteriores à data da prova, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressões digitais em formulário próprio de ocorrências.

8.5.4. A identificação especial poderá ser exigida de candidato cujo documento de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia e/ou à assinatura do portador.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

8.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.7. Não haverá segunda chamada para as etapas deste certame. O não comparecimento na **PROVA OBJETIVA, PRÁTICA OU SUBJETIVA**, qualquer que seja a alegação, acarretará ao candidato a eliminação automática do certame.

7.8. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público.

8.9. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início das provas.

8.10. Durante a realização da prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers, telefones celulares, agenda eletrônica, notebook, palmtop, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso.

8.11. Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do concurso, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao concurso.

8.12. Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

8.13. No ato da realização da prova objetiva e subjetiva serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas e/ou folha de resposta. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

8.14. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

8.15. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o caderno de questões, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.16. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas e a folha de resposta, sob pena de arcar com os prejuízos da impossibilidade de realização da leitura óptica.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

8.17. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, e o número de seu documento de identidade.

8.18. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente treinado.

8.19. Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas, após o seu preenchimento, e a folha de resposta inerente a prova subjetiva (quando for o caso).

8.20. O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.

8.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento do candidato da sua sala.

8.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova, pelos fiscais e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.23. Será automaticamente **ELIMINADO** do Certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se de, ou deixar ligados, quaisquer equipamentos eletrônicos e/ou digitais que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, como por exemplo, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, pager, smartwatch, etc., bem como fizer uso de régua de cálculo, livros, calculadoras ou equipamentos similares.
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.23.1. A Comissão do Concurso Público recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

8.23.2. A Comissão do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.24. Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

8.25. Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova.

9 – DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será realizada no dia **08 DE DEZEMBRO DE 2024**, em local e horário a ser definido por edital, que visa aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades de cada cargo, e será aplicado aos candidatos aprovados na 1ª etapa (prova objetiva), dentro de até 15 (quinze) vezes o número de vagas oferecidas para o referido cargo, respeitados os empates na última classificação.

9.2. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original conforme subitem 4.16 deste Edital.

9.3. A prova prática avaliará o candidato individualmente, tendo caráter eliminatório e classificatório, sendo avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

9.3.1. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.

9.4. A prova prática para o cargo de **MOTORISTA I** E **MOTORISTA II** consistirá na execução de manobras e percurso pré-estabelecidos com ônibus e caminhões, conforme o caso, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e/ou equipamentos e Normas de Trânsito e Segurança, bem como efetuar outras manobras solicitadas pelo avaliador.

9.5. Serão atribuídos 100 (cem) pontos para todos os candidatos convocados para a prova prática, dos quais serão subtraídos os valores correspondentes à quantidade de faltas que cometer durante a realização da prova, de acordo com o seguinte critério:

- a) falta eliminatória = Eliminação;
- b) falta grave = 20 (vinte) pontos negativos cada;
- c) falta média = 10 (dez) pontos negativos cada;
- d) falta leve = 5 (cinco) pontos negativos cada.

9.5.1. A definição das faltas estabelecidas no subitem anterior é a seguinte:

9.5.1.1. FALTA ELIMINATÓRIA

- a) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- c) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- d) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f) Exceder a velocidade regulamentada para a via.

9.5.1.2. FALTA GRAVE

- a) Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Avançar sobre o meio fio.

9.5.1.3. FALTA MÉDIA

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de estacionamento inteiramente livre;
- b) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- c) Fazer conversão incorretamente;
- d) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) Desengrenar o veículo nos declives;
- f) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- g) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.

9.5.1.4. FALTA LEVE

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco do veículo, sem motivo justificado;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.

9.5.2. Não será permitida a realização da prova prática ao candidato que **NÃO ESTIVER PORTANDO CNH COMPATÍVEL** com o requisito mínimo exigido no item 2, deste Edital.

9.6. A prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** consistirá na identificação e conhecimento do equipamento, cuidados com o equipamento, normas de trânsito e segurança, procedimentos de operacionalização, bem como efetuar outras manobras solicitadas pelo avaliador.

9.6.1. A prova prática será realizada em no mínimo 2 (duas) máquinas a serem disponibilizadas pelo Município, dentre elas: Motoniveladora, Pá-Carregadeira e Retroescavadeira.

9.6.1. Não será permitida a realização da prova prática ao candidato que **NÃO ESTIVER PORTANDO CNH COMPATÍVEL** com o requisito mínimo exigido no item 2, deste Edital.

9.7. Ao desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, admitindo-se pontuação inteira ou com variações de 5 (cinco) pontos, sendo classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

9.8. Não haverá aplicação da prova prática fora dos locais pré-estabelecidos. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.

10 – DA PROVA SUBJETIVA

10.1. A prova subjetiva será aplicada para os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva ao cargo de ADVOGADO, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para o referido cargo, respeitados os empates na última classificação.

10.2. A prova subjetiva terá a duração de 3 (três) horas e será aplicada na data provável de 08 DE DEZEMBRO DE 2024, em horário e local a ser definido através de edital.

10.3. A prova subjetiva será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será composta de:

- a) PARTE 1: 03 (três) questões, valendo 10,00 (dez) pontos cada uma, totalizando 30,00 (trinta) pontos;
- b) PARTE 2: 01 (uma) peça jurídica, valendo 70,00 (setenta) pontos.

10.3.1. A pontuação mínima necessária para aprovação será de 50,00 (cinquenta) pontos.

10.3.2. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a) fugir do tema proposto;
- b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;
- c) estiver faltando folhas;
- d) estiver em branco;
- e) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- f) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

10.4. Para a realização da prova subjetiva, o candidato poderá fazer consulta à legislação correlata, sendo vedada a consulta à legislação comentada ou anotada, doutrina, repertórios de jurisprudência ou dicionários jurídicos.

10.4.1. Fica vedado o empréstimo de qualquer material de consulta durante a realização da prova subjetiva.

10.5. A prova subjetiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta. O uso de caneta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota 0,00 (zero) à prova.

10.6. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela organização do concurso.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

10.7. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel (para rascunho ou como parte ou resposta definitiva) diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

10.8. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

10.9. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.10. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno definitivo completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

10.11. Após o término do prazo previsto para a duração das provas (3h00), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

10.12. A prova subjetiva avaliará o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.

11 – DA PROVA DE REDAÇÃO

11.1. A prova de redação será aplicada para candidatos aos seguintes cargos:

a) **MAGISTÉRIO:** Professor de Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil, Professor de Arte, Professor Educação Física e Professor de Língua Estrangeira – Inglês.

11.2. A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será realizada no mesmo horário da Prova Objetiva.

11.3. A prova será dissertativo-argumentativa, contendo, no mínimo, 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas, em letra legível, a respeito do tema a ser fornecido no ato da prova.

11.4. Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova.

11.5. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para os referidos cargos, respeitados os empates na última classificação, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), sendo realizado junto com a prova objetiva.

11.6. As redações serão avaliadas pelo critério “Estilo”, com pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e pelo critério “da Forma”, com pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

11.6.1. Entende-se se por estilo: estrutura da redação (paragrafação), adequação ao tema, conteúdo (criatividade e conhecimento do assunto), linguagem (clareza, coerência, concisão, vocabulário, unidade), limite (máximo 30 e mínimo de 15 linhas).

11.6.2. Entende-se por forma: ortografia (erros de grafia, acentuação, gráfica, emprego do hífen, divisão silábica, uso de letra maiúscula), concordância (nominal e verbal), regência (nominal e verbal/crase), pontuação (ponto, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, aspas, reticências, travessão, parênteses), colocação pronominal (próclise, ênclise, mesóclise), vícios de linguagem (ambiguidade, estrangeirismo, obscuridade, pleonismo vicioso), impropriedade vocabular.

11.6.3. Receberá nota 0,00 (zero), a redação que:

- a) não obedecer ao tipo de texto proposto;
- b) fugir do tema proposto;
- c) não obedecer ao limite de linhas (máximo e mínimo); e
- d) estiver a lápis.

12 – DOS TÍTULOS

12.1. O candidato aprovado nas provas escritas objetiva e discursiva será convocado por Edital a ser publicado na imprensa oficial do município, para Prova de Títulos, quando deverá enviar os documentos, em formato **PDF**, no site concursos.aplims.com.br – **ÁREA DO CANDIDATO**.

12.2. Não será permitida a inserção ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

12.3. Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,25 ponto por ano trabalhado, contados até 30/09/2024.	0,25	2,50	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo concorrido , com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,50.	0,13	2,50	Certificado ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Conclusão de curso de ensino médio quando não constituir requisito para o cargo.	0,50	0,50	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

Conclusão de curso graduação Superior quando não constituir requisito para o cargo.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>latu senso</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação.	0,50	1,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado, na área de atuação.	2,00	2,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado, na área de atuação.	4,00	4,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Aprovação em concurso público federal, estadual ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos.	0,50	1,00	Diário Oficial ou Certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão realizador do Concurso Público.

OBS.:

1. Só terão validade certificados com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;
2. Os certificados inerentes a cursos de informática serão aceitos para todos os cargos.
3. Os certificados de cursos on-line ou semipresencial, só terão validade aqueles realizados e emitidos até o dia **30/09/2024**.

12.4. Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais.

12.5. Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem aprovados nas demais etapas deste Concurso, sendo que a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

12.6. A contagem e verificação dos títulos será de responsabilidade da empresa contratada pela organização e execução do concurso público.

12.7. Os certificados expedidos em língua estrangeira e por instituição estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado bem como pelo reconhecimento de Instituição Superior de Ensino Nacional.

13 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

13.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

13.2. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

13.3. A prova subjetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, conforme estabelecido no item 9 deste Edital.

13.4. A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, conforme estabelecido no item 10 deste edital.

14 – DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. A nota final do candidato habilitado, no Concurso, será igual ao somatório das notas da prova objetiva, prova prática, prova subjetiva e títulos, conforme o caso.

14.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

14.3. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) obter maior nota na prova prática; (conforme o caso);
- c) obter maior nota na prova subjetiva; (conforme o caso); e
- c) maior idade.

15 – DOS RECURSOS

15.1. Serão admitidos recursos ao gabarito, à classificação e à classificação final, no prazo de 1 (um) dia útil, contados a partir das respectivas publicações na imprensa oficial do Município, sendo considerados, para tanto, a data do envio eletrônico.

15.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

15.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Associação de Incentivo a Pesquisa e Ensino Plínio Mendes dos Santos – APLIMS, através do site: concursos.aplms.com.br – **ÁREA DO CANDIDATO.**

15.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- 15.4.1.** Nome do candidato recorrente;
- 15.4.2.** Número da inscrição; e
- 15.4.3.** Justificativa fundamentada.

15.5. No caso de recurso referente ao gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato, o gabarito divulgado através da Imprensa Oficial do Município de Itaporã/MS e argumentação lógica e consistente.

15.6. No caso de recurso referente à classificação e classificação final, deverá constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

15.7. Os recursos deverão estar digitados e escaneados em formato **PDF**, não sendo aceitos recursos interpostos por outro meio não especificado neste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

15.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

15.9. Os recursos serão devidamente analisados pela empresa contratada, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Concurso Público, quando necessário.

15.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) o(s) candidato(s) que realizarem a prova.

15.11. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.12. Após julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as devidas alterações em face do disposto no subitem **15.11** deste Edital.

16 – DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Após a publicação do edital contendo o resultado final do Concurso Público, a Comissão de Concurso encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal, todos os atos inerentes ao referido concurso para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

17 – DA INVESTIDURA NO CARGO

17.1. A investidura dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

18 – DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

18.1. Os candidatos aprovados serão convocados pela Imprensa Oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguida rigorosamente a ordem de classificação final.

18.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no subitem **3.1** deste edital implicará no impedimento à investidura do candidato no serviço público municipal.

18.3. Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos vagos, segundo a conveniência da administração, observada a ordem de classificação final.

18.4. O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

19.2. As notas obtidas pelos candidatos serão divulgadas quando da publicação do Edital de cada etapa deste concurso público.

19.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

19.4. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do edital de homologação de seus resultados, prorrogável por igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

19.5. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à investidura, reservando-se ao Município de Itaporã/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do concurso.

19.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Associação de Incentivo a Pesquisa e Ensino Plínio Mendes dos Santos – APLIMS e após a homologação do concurso, junto ao Município de Itaporã/MS.

19.7. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

19.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

19.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através da Imprensa Oficial do Município, ou através dos sites: itapora.ms.gov.br e concursos.aplims.com.br

19.10. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

19.11. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos à participação no concurso de que trata este edital e, se for o caso, à posse e ao exercício correm por conta dos candidatos.

19.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO**



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

19.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, supervisionados pela Gerência Municipal de Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Itaporã/MS.

Itaporã/MS, 09 de outubro de 2024.

MILTON CESAR DE MICCO
MEMBRO

VERA LÚCIA AMADOR ALVES
PRESIDENTE

ALEXANDER MONDINI PASQUETO
MEMBRO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais: narrativos, descritivos, dissertativos. Interpretação textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo - Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambiguidade. Estrutura das palavras: prefixos e sufixo, e processos de formação das palavras. Variações linguísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica.

INFORMÁTICA

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

NOÇÕES DE ESTATÍSTICA: Distribuição de frequência: dados brutos, rol, distribuição de frequência; intervalos e limites de classe; limites reais de classe, amplitude do intervalo de classe, ponto médio de classe, histograma e polígono de frequência; distribuição de frequência relativa. Média, mediana, moda. Média aritmética; média aritmética ponderada, propriedades da média aritmética; cálculo da média aritmética para dados agrupados. Elaboração de gráficos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios da administração pública; Paradigmas da Administração Pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA). Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; accountability. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Licitação Pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras. Administração de recursos humanos: Administração da Qualidade. Metodologia de avaliação: indicadores e padrões de desempenho, avaliação de resultados. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Ergonomia: Engenharia dos fatores humanos. Planejamento estratégico. Folha de Pagamento. Concessões de benefícios, férias, gratificações, afastamentos, remoções, cessões, reabilitações, recolhimentos de obrigações fiscais e/ou trabalhistas. SICAP. e-Social.

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92 e alterações posteriores.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Medidas provisórias. Advocacia pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80.

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato impositivo. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

FINANÇAS PÚBLICAS: Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas; Visão clássica das funções do Estado; A função do Bem-Estar; Bens públicos, semi-públicos e privados; Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária); Classificação das Receitas e Despesas Públicas; Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas; O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade, Incidência tributária; Princípios teóricos da tributação; Orçamento público e os parâmetros da política fiscal; Orçamento Público - conceitos e princípios orçamentários, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa; Ciclo orçamentário; Orçamento e gestão das organizações do setor público; Conceito de déficit público; financiamento do déficit; Economia da dívida pública; Liberalismo fiscal e privatização; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria Geral do Estado; Análise do processo evolutivo do ente estatal; Os poderes do Estado e as respectivas funções; Formas de Estado e avaliação do Regime Federativo; Formas de governo e análise comparativa entre experiências parlamentares e presidencialistas; Teoria geral da Constituição; Constituição: eficácia e significado; Origem e evolução do conceito de norma constitucional; Análise do princípio hierárquico das normas; Controle da constitucionalidade das leis no Direito Comparado e no Direito Brasileiro; Modelos e formas processuais; Constituição Brasileira: princípios fundamentais e características, organização federal brasileira, repartição das competências, direitos individuais, coletivos e sociais, processo legislativo brasileiro, organização administrativa do Estado brasileiro, bens da União.

ADMINISTRATIVO: A administração pública, suas espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais; Teoria geral da função pública; A evolução da prestação laboral ao Estado; Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características; O servidor público e a Constituição de 1988; Regime Jurídico dos servidores públicos; Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação; Regime jurídico da Licitação e dos contratos administrativos - Lei nº 14.133/2021; Teoria geral do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados; Controle da Administração Pública; Domínio público.

ECONOMIA: Macroeconomia: Introdução: conceitos básicos, identidades fundamentais, formas de mensuração do produto e da renda nacional; A Síntese Neoclássica: o modelo IS/LM; oferta e demanda agregadas, Curva de Phillips; Escolha Intertemporal com Incerteza: Consumo, Investimento, Dívida Pública, Crescimento Ótimo, Sistemas de Previdência; Moeda: criação e destruição de moeda, multiplicador dos meios de pagamento, objetivos e instrumentos de política monetária; Inflação e Estabilização: metas de inflação, déficit público, seigniorage, indexação; Regimes cambiais.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Orçamento Público: conceitos e princípios. Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Créditos Adicionais; Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas; Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas; Lei nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2000; Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 70 a 75) e (art. 163 a 169); Manual de Demonstrativos Fiscais, 14ª edição; Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos; Relatório Resumido da Execução



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

Orçamentário: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos; Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos; Procedimentos Contábeis Orçamentários – Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10ª edição; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); DCASP – Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público.

ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL

Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Solo: noções de uso e práticas de conservação e manejo. Poluição e contaminação do ar, da água e do solo: principais formas. Efeitos sobre a saúde e o meio ambiente. Controle e monitoramento. Noções básicas de gestão sistemas de controle ambiental. Noções de técnicas de recuperação de áreas degradadas e de planejamento e manejo de espaços territoriais especialmente protegidos. Licenciamento ambiental: critérios básicos fixados pelo CONAMA. Tipos. Noções de gestão ambiental e gerenciamento de unidade de conservação. Auditoria Ambiental: definição, finalidade e classificação. Conhecimentos básicos de sistemas de armazenamento e abastecimento de água. Resíduos sólidos: reciclagem, coleta, transporte e tratamento. Aterro sanitário. Instrumentos de gestão ambiental. Sistemas de gestão ambiental: fundamentos e ferramentas. Programas de qualidade ambiental. Noções de ecologia dos ecossistemas e ecologia humana e social. Noções de sociologia e geografia humana. Políticas Públicas e desenvolvimento sustentável. As relações entre o desenvolvimento econômico-social e o meio ambiente. Noções sobre o monitoramento do solo, da água e do ar. Conhecimentos básicos sobre saneamento ambiental. Elaboração e análise de projetos ambientais nas áreas de educação, desenvolvimento sustentável e políticas públicas. Planejamento estratégico de ações direcionadas à execução da Política Estadual do Meio Ambiente. Política Nacional dos Povos e Comunidades Tradicionais – PNCT. Técnicas de comunicação: captação, desenvolvimento e transmissão. Identificação de impactos sociais e econômicos de empreendimentos e atividades sujeitas ao licenciamento ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental.

ANALISTA TRIBUTÁRIO

SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL NA CF/88: Dos princípios gerais. Tributo e suas espécies (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias.

SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL NO CTN: Tributo: conceito e espécies (Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria). Competência Tributária. Legislação Tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares). Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva: contribuinte; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade e suas modalidades; extinção e suas modalidades; pagamento indevido; exclusão e suas modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: características, prerrogativas, fiscalização, dívida ativa, certidões negativas. Noções da função social do tributo.

DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: Conceito de Direito Processual Tributário. A lide tributária e necessidade de sistematização da matéria. Noção de Procedimento e Processo Administrativo. Procedimentos Administrativos: classificação em vinculados e voluntários. Momento e consequências da instauração do processo administrativo tributário. Princípios gerais limitadores da Administração Pública. Princípios comuns do processo e do procedimento Administrativo Geral e do processo e do procedimento Administrativo Tributário. Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Geral. Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Tributário. Lançamento Tributário e Fiscalização Tributária: conceito e espécies de lançamento; a fiscalização tributária preparatória do lançamento; normas gerais da fiscalização tributária. Princípios do Processo Judicial Tributário. Classificação das ações tributárias. Ações judiciais tributárias em espécie: execução fiscal, embargos à execução fiscal, exceção de pré-executividade, ação declaratória de inexistência de tributo, ação anulatória fiscal, ação de repetição de indébito, consignação em pagamento, mandado de segurança e medida cautelar fiscal.

ARQUITETO

Fundamentos do projeto: percepção e elaboração da forma e do espaço; repertório de arquitetura moderna e contemporânea brasileira e mundial. Elaboração e avaliação de programas de necessidades: diagramas funcionais (organogramas), dimensionamento de necessidades e de ambientes. Representação em desenho técnico. Topografia: sistemas de referência horizontal e vertical, norte geográfico e norte magnético, curvas de nível, convenções topográficas; precisão de levantamentos topográficos. Condições de implantação das edificações: adequação físico-ambiental ao sítio, inserção urbana, atendimento a normas urbanísticas e edículas. Índices urbanísticos: conceitos básicos quanto ao aproveitamento, à ocupação dos lotes e ao controle de densidades. Normas ambientais aplicáveis a projetos de arquitetura e urbanismo: conceitos e parâmetros relativos às áreas de preservação permanente, unidades de conservação, impacto ambiental e licenciamento ambiental; modalidades de licenciamento ambiental definidas na legislação e normas federais e do Estado do Rio de Janeiro. Desempenho de edificações e seus sistemas, elementos e componentes: conceituação básica, requisitos, atributos, critérios e métodos. Circulação e segurança nas edificações: aspectos de projeto e execução; dimensionamento segundo as lotações previstas; normas de segurança contra incêndio; acessibilidade das edificações – NBR 9050. Habitabilidade das edificações: exigências de segurança, salubridade e conforto térmico e acústico; orientação de ambientes e proteção de fachadas; conceitos básicos de condicionamento térmico e de condicionamento acústico das edificações; iluminação natural e artificial; parâmetros de iluminação e ventilação das edificações e dos ambientes conforme a legislação estadual pertinente. Estruturas e fundações: tipologia, sistemas estruturais, materiais e sistemas construtivos; pré-dimensionamento. Instalações prediais: definições



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

básicas dos projetos específicos e interferências com o projeto de arquitetura. Cadernos de encargos, especificações técnicas e critérios de medição de obras e serviços. Estimativa de custos, orçamentação e controle de custos de obras e serviços; medidas de racionalização de custos: aspectos de projeto e execução. Programação e controle de obras: redes de PERT-CPM, diagramas de Gantt, Curvas S. Saúde e segurança do trabalho em canteiros de obras. Legislação profissional e ética profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde Assistência Social e Previdência). Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político- pedagógico: atuação multidisciplinar. Estratégias e procedimentos teórico metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142, de 28/12/90. A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Ética e Legislação profissional.

AUDITOR FISCAL DE FINANÇAS

FINANÇAS PÚBLICAS E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado. Evolução das funções do Governo. Falhas de mercado, bens públicos e externalidades. O papel do Governo. Os objetivos da política fiscal. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Tipos de tributos. Conceito de déficit público; financiamento do déficit. Resultado Fiscal do Governo (Necessidade de Financiamento do Setor Público – NFSP): Resultado Primário e Resultado Nominal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000): princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração da Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência.

DIREITO ADMINISTRATIVO E FINANÇAS PÚBLICAS: Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. Ausência de competência: agente de fato. Poderes da Administração. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Ato administrativo. Licitações. Contratos administrativos. Parcerias Público- Privadas. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. Improbidade administrativa. Governabilidade, governança e accountability. Governo eletrônico e transparência. Princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital. A Lei 14.129/2021. A Lei de Acesso à Informação: Lei 12.527/2011. Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei nº 12.527/2011) Privacidade e proteção de dados pessoais. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD: Lei 13.709/2018. Lei anticorrupção: Lei 12.846/2013.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento público. Receita e despesa públicas. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo o Manual Técnico do Orçamento. Exercício financeiro. A elaboração do orçamento público. Proposta orçamentária. A execução do orçamento público. As fases da execução orçamentária e financeira. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Limites e Contingenciamentos. Descentralização de créditos. Créditos adicionais. Renúncia de Receitas. Suprimento de fundos. Operações de crédito – normas gerais. Planejamento: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Dívida ativa

ENGENHEIRO CIVIL

Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário: partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgoto sanitários; dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações Prediais de esgotos pluviais: dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio: sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações elétricas: Alimentação predial. PC; Quadros cortacircuitos; Tubulações; condutores; dimensionamento; pontos de utilização; dimensionamento. Instalações de gás: medidores. PI; reguladores de pressão; tubulação, dimensionamento; pontos de utilização; aquecimento e exaustão. Instalações de telefone: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Rede Lógica: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Esquadrias: madeira; metálica; PVC. Serviços de acabamento: revestimento; pavimentação. Coberturas e tratamento: impermeabilização; telhados – madeiramento e telhas. Louças e metais. Equipamentos eletromecânicos. Vidros: lisos; temperados. Pavimentação: projetos de vias urbanas; obras de arte; pavimentação; ensaios tecnológicos. Arquitetura e Urbanismo: Infraestrutura Urbana: Obras de Arte; Paisagismo; Sinalização e Controle de Tráfego Urbano.

FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

farmacêuticos sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianoantiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991/73; Lei Federal nº 6360/76. Legislação: Lei nº 8.080/90 e suas alterações, Lei nº 8.142/90. Código de Ética dos Profissionais de Farmácia. Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia.

FISIOTERAPEUTA

Código de Ética Profissional. Promoção da Saúde. Anatomia e fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia Fisioterapia cardiorrespiratória. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia na Saúde da Criança. Conceitos das principais doenças. Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisiologia do Exercício. Fisioterapia na Saúde do Idoso. Fisioterapia Traumato-Ortopédica. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia em Fisioterapia Preventiva. Fisioterapia Cardiovascular. Fisioterapia Preventiva e Comunitária. Lei nº 8.080/90 e suas alterações, Lei nº 8.142/90

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e interdisciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo. Lei nº 8.080/90 e suas alterações, Lei nº 8.142/90

NUTRICIONISTA

Serviços de alimentação e Nutrição: Administração de serviços de alimentação. Planejamento, Organização, funcionamento e aspectos físicos nas Unidades de Alimentação e Nutrição. Planejamento de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros. Higiene e Segurança dos Alimentos: Microbiologia dos alimentos. Higiene dos alimentos. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Higiene e segurança na produção de alimentos. Nutrição básica: Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e minerais definição, propriedades, biodisponibilidade, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Água, eletrólitos, fibras, conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Biodisponibilidade de Nutrientes. Recomendações Nutricionais (DRI's, RDA, EAR, AI, UI). Nutrição materno-infantil: Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na pré-concepção, gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Avaliação Nutricional: Avaliação nutricional nos diferentes grupos etários e em condições específicas. Fisiologia e Fisiopatologia em Nutrição e Dietoterapia: Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Dieta hospitalar. Nutrição enteral e parenteral. Nutrição em Saúde Pública: Noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteicocalórica, anemias e carências nutricionais. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Código de Ética Profissional.

ODONTÓLOGO

Ética Profissional e Legislação. Prontuário Odontológico. Anamnese. Exame clínico. Exames complementares. Diagnóstico. Plano de tratamento. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Auditoria e Perícia Odontológica. Educação em saúde bucal coletiva: Situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Prática baseada em evidências (PBE). Cinco etapas da PBE que permitem atualização constante do profissional de forma autônoma. Semiologia em Odontologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Tumores benignos e malignos de tecidos bucais. Infecções viróticas, bacterianas e fúngicas. Alterações ósseas. Condições ulcerativas. Alterações patológicas da língua e das glândulas salivares. Anomalias dentárias. Imaginologia: Importância da seleção da técnica adequada. Obtenção e interpretação de exames de imagem de importância odontológica: técnica, processamento e interpretação de imagens.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

Técnicas convencionais e avançadas de imagem de importância odontológica. Biossegurança, Ergonomia e controle de infecção no consultório. Esterilização e desinfecção. Doenças infecciosas de risco ocupacional. Riscos: sua classificação e medidas universais de prevenção. Equipamento de proteção individual e coletivo. Acidentes ocupacionais. Imunização dos profissionais de saúde. Fluxo e processamento de artigos. Gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. Cariologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção Tratamento operatório e não operatório para lesões de cárie. Fluorterapia. Toxicologia do flúor. Defeitos de desenvolvimento do esmalte: diagnóstico e tratamento. Adequação do meio bucal, proteção do complexo dentina polpa e materiais restauradores. Anestesiologia odontológica em crianças, adultos e idosos: Mecanismo de ação dos anestésicos. Técnicas anestésicas. Cuidados pré, pós e trans-operatórios. Complicações locais e sistêmicas em anestesia local. Urgências e emergências em odontologia. Diagnóstico e tratamento das alterações de polpa e periápice. Diagnóstico e manejo do traumatismo dentoalveolar. Inflamação. Infecção. Pulpite. Abscesso e drenagem. Terapêutica medicamentosa. Dor: Prevenção e controle. Uso de antibióticos. Interações medicamentosas. Prescrição. Primeiros socorros no consultório odontológico. Endodontia: indicações, contraindicações, técnicas e exames complementares. Alterações patológicas da polpa e péricemento. Periapicopatias. Procedimentos endodônticos, técnica e fundamentos. Cirurgia: indicações, contraindicações e técnicas. Cirurgia oral menor. Biópsias. Periodontia: Diagnóstico e tratamento de doenças periodontais. Dentística: intervenções minimamente invasivas. Materiais de proteção do complexo dentinopulpar. Materiais dentários. Manejo de lesões profundas de cárie. Ajuste Oclusal. Próteses: Fundamento e técnicas; Reabilitação oral; Próteses dentárias (fixas e removíveis). Implantes. Desordens temporomandibulares; Diretrizes para a prática clínica odontológica na Atenção Primária à Saúde. Lei nº 8.080/90 e suas alterações, Lei nº 8.142/90.

PSICÓLOGO

Introdução à psicologia: perspectivas históricas, o lugar da psicologia na ciência (influências filosóficas e fisiológicas), teorias e sistemas contemporâneos em psicologia, Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. Psicologia Social: A psicologia e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento, Psicologia Social e Saúde Coletiva. As ações terapêuticas individuais e grupais: entrevista psicológica, consulta terapêutica, diagnóstico diferencial, construção do caso clínico e projeto terapêutico singular, psicoterapia breve, psicoterapia de grupo, psicodrama, grupos operativos, orientação e terapia familiar, ludoterapia. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. A Clínica Ampliada. Clínica na Atenção Psicossocial: dos transtornos mentais graves, na área do uso de álcool e outras drogas, aos transtornos mentais da infância e adolescência, aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse, aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor, voltada à população idosa. Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Matrizes do Pensamento em Psicologia: Existencial Humanista, Behaviorista e Cognitiva Comportamental. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar. Instrumentos e técnicas de coleta de dados. Psicofarmacologia. Psicologia Escolar e Educacional: concepções teórico-metodológicas, história da psicologia escolar e processos de ensino e aprendizagem. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Pesquisa e intervenção: planejamento, instrumentos, procedimentos e análise. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Preparação para a aposentadoria. Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha); Lei Federal nº 13.146/15,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

(Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 8.842/94 (Política Nacional do Idoso). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Código de Ética Profissional.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais: narrativos, descritivos, dissertativos. Interpretação textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo - Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambiguidade. Estrutura das palavras: prefixos e sufixo, e processos de formação das palavras. Variações linguísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica.

INFORMÁTICA

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei nº 13.595/2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Abordagem comunitária em saúde. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. O trabalho do agente comunitário de saúde: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. Agente comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças”. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho. Guia prático do agente comunitário de saúde. A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores. Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica. Especificidades da Estratégica de Agentes Comunitários de Saúde. Portaria de Consolidação n.º 2, de 28 de setembro de 2017 – Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 – Regulamenta a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Conselho Municipal de Saúde: composição e importância – Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria n.º 2.979, de 12 de novembro de 2019 – Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação n.º 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017. Portaria de Consolidação n.º 4, de 28 de setembro de 2017 – Ministério da Saúde: Anexo III – Ações e Serviços de Vigilância em Saúde. Resolução CNS nº 588, de 12 de julho de 2018 - Ministério da Saúde/Conselho Nacional de Saúde Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS de 2002.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Bases legais do Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006 e suas alterações; Decreto nº 8.474/2015; Política Nacional de Atenção Básica – (PNAB) 2017; Política Nacional de Educação Popular em Saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Educação Permanente em Saúde; Política Nacional de Vigilância em Saúde; Noções de epidemiologia, monitoramento e avaliação de indicadores em saúde; Determinantes Sociais da Saúde; Processo Saúde e Doença; Medidas de prevenção individual e coletiva das principais doenças transmissíveis e não transmissíveis; Direitos dos usuários, mobilização e controle social; Intersetorialidade no trabalho em saúde; conceitos de saúde única; Vigilância e Controle de Zoonoses, Arboviroses, animais peçonhentos e sinantrópicos; Controle de pragas urbanas de relevância à saúde pública; Risco, vulnerabilidade e danos à saúde da população e ao meio ambiente; Análise do território e de fatores biológicos e não biológicos de risco à saúde humana; Educação ambiental para a saúde junto à comunidade; Integração do Processo de Trabalho



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

junto às Equipes de Saúde da Família. Medidas de prevenção à COVID-19. Trabalho interprofissional e em equipe. Ética profissional. Metodologia de visita domiciliar. Dengue: instruções para combate, reconhecimento geográfico, sintomas, tratamento e controle em definir município. Raiva: sintomas, transmissão e controle em definir município. Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Febre chikungunya: conceito, área de circulação, sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Lei nº 8.080/90 e suas alterações, Lei nº 8.142/90.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Separação dos Poderes, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções Gerais de Direito tributário: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Lei Complementar nº 139, de 10/11/2011, que altera diversos dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Lei Complementar 155/2016, que altera dispositivos da Lei 123/2006. Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei Federal nº 13.146/2015. Lei Federal nº 6.766/1979. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano. Lei federal 10.257/2001. Estabelece diretrizes gerais da política urbana. Lei federal nº 8.987/1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos. Noções de Segurança do Trabalho

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Concepção de infância e práticas de Educação Infantil; Princípios da Educação Infantil; O cuidar e educar na educação infantil; O fazer pedagógico na creche; A criança de 0 a 5 anos de idade; Desenvolvimento pessoal e social da criança; Rotina, acompanhamento e registro na educação infantil; Organização do tempo e do espaço. Currículo e educação infantil; Atividades lúdicas e pedagógicas; Desenvolvimento e aprendizagem das linguagens; Construção da identidade e autonomia da criança. Projeto Político Pedagógico; Planejamento escolar; Noções de primeiros socorros. Legislação: Declaração Universal dos Direitos Humanos; Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214, atualizados); Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 e alterações). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990 e alterações. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015 e alterações; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil; Marco Legal da Primeira Infância; Diretrizes e bases da educação nacional (Lei nº 10.639/2003) e Lei nº 11.645/2008 (a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena).

AUXILIAR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Noções básicas sobre direção defensiva; noções básicas de como evitar acidentes no trânsito; normas gerais de circulação e conduta (capítulo III do CTB); Ética e cidadania; relacionamento interpessoal; noções básicas sobre meio ambiente; primeiros socorros; movimentação e transporte de emergência; conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar; Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação. Organização, responsabilidade e interação. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar; Disciplina e vigilância das



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; O brincar, o jogo e a brincadeira; A indisciplina em veículo de transporte escolar; o Bullying escolar: O que é bullying?; Cuidados básicos com crianças portadoras de deficiência e de necessidades especiais; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos; noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar; LDB (Lei de Diretrizes e Bases). Conhecimentos do ECA – Estatuto da criança e do Adolescente.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

SUS - História do Sistema de Saúde no Brasil e Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização. Controle Social e gestão participativa. Constituição Federal – Título VIII – artigos 194 a 200. Lei nº 8.080/1990 e alterações. Lei nº 14.758/2023. Lei nº 8.142/1990 e alterações. Decreto nº 7.508/2011 e alterações. Determinantes Sociais da Saúde. Vigilância em Saúde. Ouvidoria do SUS. Direitos e Deveres dos usuários da saúde. Redes de Atenção à Saúde. Modelos Assistenciais. Humanização do atendimento. Política Nacional de Promoção da Saúde. Programa Nacional de Segurança do Paciente; Educação Popular em Saúde; Educação Permanente em Saúde; Trabalho em equipe e interprofissionalidade. Acolhimento em Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Política Nacional de Atenção Especializada (PNAES). Especialidade: Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde (Portaria GM/MS nº 635/2023). Lei nº 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB). Código de ética profissional. Trabalho em equipe multiprofissional. Ações multidisciplinares de saúde. Promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos. Cuidados odontológicos preventivos, reparadores e/ou curativos relacionados às fases do ciclo vital: bebê, criança, adolescente, adulto, idoso. Técnicas de instrumentação. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico: preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte. Urgências em saúde bucal. Promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde bucal em nível individual e coletivo. Organização do ambiente de trabalho. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental. Biossegurança. Estratégias de acolhimento dos pacientes. Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção. Educação em saúde bucal; processos educativos. Acompanhamento de visitas domiciliares. Abordagem de famílias por ciclo de vida. Atividades de atenção na UBS, no domicílio e/ou em espaços comunitários. Doenças bucais: etiologia, etiopatogenia e prevenção. Cárie dentária. Doença periodontal. Câncer de boca. Traumatismos dentários. Fluorose dentária. Edentulismo. Má oclusão. Controle de infecção na prática odontológica. Promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários. Bioética e o trabalho com famílias. Programa Saúde na Escola (PSE).

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Administração geral: ideias e conceitos fundamentais. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Ambiente organizacional. Relações humanas no trabalho: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, organização informal. Finanças Públicas: Constituição Federal de 1988. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021, e suas alterações Arquivo e Documentação: Lei nº 8.159/91e suas alterações. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República e Decreto nº 9.758/2019 e suas alterações. Direito Administrativo: estrutura e princípios da Administração Pública e ato administrativo. Processo Administrativo Disciplinar. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Atendimento ao Cidadão: Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. Ética no Serviço Público. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e outras providências. Comunicação Interpessoal: Comunicação formal e informal. Gestão de Documentos e Procedimentos de Protocolo: Noções de Arquivo. Características da Gestão Documental. Classificação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

e análise documental. Avaliação de documentos. Ciclo de vida dos documentos. Noções de Organização, Sistemas e Métodos: Elaboração de fluxogramas, organogramas e cronogramas. Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável: Noções de Administração de Recursos Materiais. Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras no setor público Modalidades de compra. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021 e alterações). Gestão Patrimonial de bens móveis: tombamento, distribuição e armazenamento de bens, inventário e desfazimento de bens. Administração de Orçamento e Finanças: Noções de Orçamento Público. Princípios e diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000, e suas alterações).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica medicocirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Dados vitais; Aferição PA; Dados antropométricos; Visita domiciliar; Aplicação de medicação; Punção venosa; Curativo de lesões; crônicas e recentes; Conceitos básicos em Imunobiologia; Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação: esquema, tipos de imunobiológicos, contraindicações e eventos adversos pós-vacinação; Imunobiológicos usados em situações especiais; Rede de Frio; Realização de teste do pezinho; Acolhimento ao usuário; Doenças infecto parasitárias. P4. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA; Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais, Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia); Infecções: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional, regional e municipal. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento. Aspectos de linguagens de programação: algoritmos e estruturas de dados e objetos, programação orientada a objetos, padrões de projeto. Bancos de dados: organização de arquivos e métodos de acesso, abstração e modelo de dados, sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD), linguagens de definição e manipulação de dados, linguagens de consulta (query language) – SQL, conhecimentos de SGBD Oracle e PostgreSQL. Conhecimentos básicos em linguagens de programação: HTML, CSS, PHP, JavaScript, VBScript, ShellScript, Python. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados, meios físicos de transmissão, elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores), estações e servidores, tecnologias de redes locais e de longa distância, arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação, arquitetura TCP/IP, arquitetura cliente/servidor, conceitos de Internet e Intranet; Sistemas operacionais: Microsoft Windows 7 e posteriores, Windows Server 2008 R2 e posteriores e Linux, princípios, conceitos e operação básica.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

Administração de usuários: grupos, permissões, controle de acesso (LDAP, Samba e Active Directory). Noções sobre política de backup: sistemas de cópia de segurança, tipos e meios de armazenamento; Noções sobre unidades de armazenamento de dados. Segurança de redes de computadores: firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio, criptografia, conceitos básicos de criptografia. Infraestrutura de Chaves Públicas, ICP Brasil, criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital. Gestão e Governança de TI: noções de gerenciamento de serviços (ITIL v3), gerenciamento de incidentes e problemas; gerenciamento de mudanças e central de serviços. Tipos de conexão: Com fio: Micro USB/MiniUSB/USB C, Lightning, Compartilhamento de Internet (tethering), Portas proprietárias específicas do fornecedor (comunicação/energia). Sem fio: NFC, Bluetooth, IR, Ponto de acesso. Configuração de e-mail ISP e corporativo: POP3, IMAP, Configurações de porta e SSL, - S/MIME; Conhecimento de Portas TCP e UDP e protocolos; Protocolos de redes sem fio; Funções de servidores: Servidor Web, Servidor de arquivos, Servidor de impressão, Servidor DHCP, Servidor DNS, Servidor proxy, Servidor de e-mail, Servidor de autenticação, syslog. Conceitos e configurações comuns de endereços de: IP, DNS, DHCP, IPv4, IPv6, máscara de sub-rede, gateway, VPN, VLAN, NAT. Tipos de conexão à internet: cabo, DSL, Dial-up, fibra, satélite, ISDN, celular, serviço de internet wireless "line-of-sight". Tipos de rede: LAN, WAN, PAN, MAN, WMN. Hardware: tipos de hardware, tipos de cabos e finalidades, tipos de memória RAM, propósito e uso de periféricos. Ameaças virtuais e Segurança da Informação: ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção; Noções de vírus: malwares, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup local na estação de trabalho. Tablets e dispositivos móveis (ambiente Android, versões 8 Oreo e 9 Pie): considerações gerais e operacionalidade. LibreOffice e Microsoft Office [versões: A partir de 2010]: ferramentas, funcionalidades, instalação, atualização e desinstalação. Navegadores de internet (Fire-fox, Chrome, Internet Explorer; Cliente de e-mail: Outlook e Thunderbird. Noções de segurança da informação; Ferramentas: Zabbix, GLPI, Dokuwiki, Kambam, 5S e 5W2H.

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de diversos gêneros textuais. Ortografia. Pontuação. Parônimos e homônimos. Emprego: mal e mau; há, à, a; onde e aonde; mas e mais. Crase. Acentuação gráfica. Emprego do "porque". Estrutura das Palavras: Sufixos e prefixos. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo; invariáveis: preposição, interjeição, conjunção e advérbio. Flexão de número, gênero e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos e Antônimos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Colocação pronominal. Figuras de pensamento: hipérbole; antítese; prosopopéia; ironia; gradação; eufemismo. Regência nominal e regência verbal.

MATEMÁTICA

Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica. Probabilidades.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SALA DE AULA

Conhecimento e incentivo ao desenvolvimento infantil e juvenil. Orientação quanto à higiene e cuidados com a criança. Organização e conservação da unidade escolar. Organização e conservação dos materiais. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída dos alunos. Atitudes visando à disciplina de alunos. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Auxílio à execução de atividades previstas no planejamento escolar. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança deficiente. Recepção a alunos portadores de necessidades educacionais especiais. Auxílio no transporte dos materiais e objetos pessoais. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como Auxiliar de Sala de Aula: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança. Tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Noções de primeiros socorros. Combate ao bullying. Lei 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente.

MOTORISTA I E II

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Noções de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Noções de Primeiros Socorros no Trânsito; Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina; Operação e direção de veículos; Direção defensiva; Serviços básicos de manutenção; Noções de Sistema de Suspensão; Sistema de Freio; Sistema de Direção; Sistema de Transmissão; Motor de Combustão Interna; Sistema Elétrico Automotivo; Óleos Lubrificantes e Graxas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Leis e sinais de trânsito; Código de Trânsito Brasileiro – Ctb. Resoluções do CONTRAN.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Grandezas elétricas. Instrumentos de Medição Elétrica. Lei de Ohm. Eletromagnetismo. Relés. Simbologia utilizada nos esquemas elétricos. Identificação de Linhas. Noções de Funcionamento de Baterias. Sistemas de sinalização/iluminação veicular. Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Análise dos circuitos de sinalização e iluminação (luz de freio, circuito de ré, buzina, eletro ventilador do radiador, luzes direcionais, alerta, farol alto e baixo). Noções de eletrônica analógica (resistores, potenciômetros, capacitores, diodo e transistores). Sistemas de carga e partida. Bateria (Teste de queda de tensão, teste de fuga de corrente, teste dos cabos, recarga e ligações série/paralelo). Alternador (Constituição, funcionamento, testes de produção de potência, reparação e testes do regulador de tensão). Motor de partida (Constituição, funcionamento e teste dos componentes). Teste dos sistemas de carga e partida utilizando volt/amperímetro. Noções de Primeiros Socorros. Noções de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva. Limpeza e organização do local de trabalho.

MECÂNICO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

Serviços de manutenção em veículos da linha leve e da linha pesada. Localização de defeitos e execução de reparos necessários. Troca e limpeza de peças. Montagem, ajustagem e regulagem de motor, câmbio, suspensão etc. Conhecimentos básicos de parte elétrica. Conhecimento das diversas ferramentas utilizadas na função. Conhecimento dos equipamentos de medição da área de manutenção mecânica. Noções de Primeiros Socorros. Inspeções de rotina, conservação e funcionamento de máquinas. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todas as máquinas e respectivos acessórios. Lubrificação, regulagens e calibrações de equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos. Ajuste, alinhamento, centralização e nivelamento de equipamentos e acessórios. Verificação de estado de rolamentos. Montagem e desmontagem de motores e máquinas. Sistemas hidráulicos; sistemas de freios e sistemas de caixas de câmbio. Noções de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva. Limpeza e organização do local de trabalho.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Conhecimentos das ferramentas e equipamentos. Normas de segurança. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos. Noções básicas de área e perímetro. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Conhecimento sobre demarcação da obra. Materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra etc.). Equipamentos e ferramentas. Nível e prumo. Concretos e argamassas. Fundações. Alvenarias. Lajes. Materiais de acabamento. Impermeabilização e medidas. Noções de Primeiros Socorros. Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de baixa tensão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho. Todo o conteúdo das seguintes Normas Regulamentadoras e atualizações: NR6, NR17, NR23, NR24 e NR26. NBR 5410. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Interpretação de projetos arquitetônicos e elétricos. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Lei de Ohm. Tensão e corrente elétrica. Potência elétrica. Tipos de fornecimento e tensão. Quadro de distribuição. Disjuntores termomagnéticos. Disjuntor e interruptor diferencial-residual. Circuito de distribuição. Circuitos terminais. Simbologia. Condutores elétricos. Fio terra.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Normas regulamentadoras. Definição e tipos de máquinas pesadas: Motoniveladora, Pá-Carregadeira, Retroescavadeira e Trator de Pneus e Esteira. Identificação de comandos e dispositivos de controle. Componentes e suas funções. Pedais e alavancas. Simbologia relacionada à atividade. Instrumentos dos painéis. Normas de segurança na operação. Direção defensiva na operação. Técnicas de operação. Técnicas de embarque e desembarque. Procedimentos corretos de operação. Manutenção corretiva e preventiva das máquinas pesadas. Tipos de lâminas. Tecnologia dos solos. Topografia. Terraplanagem. Equipamento de proteção individual (EPI). Principais riscos de acidentes envolvendo máquinas pesadas. Inspeção e segurança. Materiais e acessórios auxiliares. Noções de manutenção preventiva e corretiva das máquinas pesadas. Noções de Primeiros Socorros.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

Interpretação de pequeno texto; Mensagem do texto; Reconhecimento da significação de algumas palavras; Divisão silábica; Acentuação gráfica; identificação da conjugação dos verbos; Grafia das palavras; Concordância usada.

MATEMÁTICA

Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações; Sequência numérica; Antecessor e sucessor; Par e ímpar; Resolução de problemas envolvendo adição e subtração, multiplicação e divisão; Conceito de metade, dobro e triplo; Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações; Conceito de maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Segurança no Trabalho; Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos); Noções de Higiene e saúde; Varrição de superfícies diversas; Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.); Ferramentas e equipamentos da área; Limpeza de equipamentos e conservação de materiais; Serviços Gerais de Limpeza; Conhecimento de materiais de limpeza; Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos (fabricante); Organização do local de trabalho; Comportamento no local de trabalho; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo e ética no trabalho; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

GARI

Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções de serviços de coleta de lixo, manutenção de limpeza de ruas e estradas; serviços braçais; transportes de lixo e entulho; uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante; prevenção de acidentes no trabalho; Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Organização do local de trabalho; Comportamento no local de trabalho; Bom trato com os bens públicos. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

TRABALHADOR BRAÇAL

Noções de higiene, limpeza e segurança. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança e de preservação ambiental. Limpeza dos diferentes espaços. Atividades de aberturas de valas, conservação e pavimentação de vias urbanas. Limpeza de esgotos, poços e tanques. Varrição de calçadas, limpezas das vias públicas. Conhecimento e uso de ferramentas. Organização do local de trabalho; Comportamento no local de trabalho; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

públicos. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

VIGIA

Serviços de vigilância; Instrumentos de trabalho do Segurança; Segurança no Trabalho; Técnicas de combate a incêndio; Primeiros Socorros; Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.); Atendimento ao público e telefônico; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº. 8.069, de 13 de Julho de 1990 e alterações. Organização do local de trabalho; Comportamento no local de trabalho; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

MAGISTÉRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais: narrativos, descritivos, dissertativos. Interpretação textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo - Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambiguidade. Estrutura das palavras: prefixos e sufixo, e processos de formação das palavras. Variações linguísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS / LEGISLAÇÃO

Concepções e Teorias de Ensino e Aprendizagem; Fundamentos Históricos e Filosóficos da Educação; Psicologia da Aprendizagem; Metodologias de Ensino; Planejamento Educacional; Organização e Gestão do Trabalho Pedagógico; Avaliação da Aprendizagem; Recursos Didáticos e Tecnologias Educacionais; Estratégias de Ensino e Motivação; Interdisciplinaridade e Contextualização no Ensino; Diversidade e Inclusão Educacional; Didática e Prática Docente; Currículo Escolar: Teorias e Práticas; Educação e Sociedade; Formação de Professores; Relação Escola-Comunidade; Educação e Novas Tecnologias; Ética e Responsabilidade Profissional; Legislação e Políticas Educacionais; Educação e Sustentabilidade; Avaliação Institucional e de Desempenho Escolar. Pesquisadores contemporâneos: Celso Antunes, Pedro Demo, Lino de Macedo, Telma Weiss, Celso Vasconcelos, Philippe Perrenoud, Vitor Paro, César Coll, Jussara Hoffman, Libâneo, Luckesi, Selma Pimenta, Teresinha Azeredo Rios, Romeu Kazumi Sassaki, Constance Kamii, Paulo Freire, Magda Soares, Regina Leite Garcia, Edgar Morin, Maria Teresa Mantoan, Mario Sérgio Cortella, Álvaro Vieira Pinto, Sandra M. Zákia L. Souza, Gaudêncio Frigoto e Julio Groppa Aquino.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96. Lei nº 14.113/2020 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Lei nº 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Desenvolvimento Infantil: Aspectos Cognitivos, Sociais e Emocionais; Alfabetização e Letramento: Metodologias e Recursos Didáticos para Ensino Fundamental; Didática e Metodologias para o Ensino de Crianças; Organização e Planejamento de Aulas; Avaliação da Aprendizagem; Educação Inclusiva e Diversidade na Sala de Aula; Educação Lúdica: Jogos, Brincadeiras e Expressão Artística; Tecnologias Educacionais; Ética e Responsabilidade Profissional; Relação Escola-Família-Comunidade; Psicologia da Educação e do Desenvolvimento; Fundamentos Legais do Ensino Fundamental (LDB e BNCC); Noções de Tecnologia Educacional para Crianças. Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Etapa da Educação Infantil Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Pedagogias participativas. Organização dos tempos, espaços e materiais. Planejamento. Documentação Pedagógica. Avaliação na Educação Infantil. Concepções de Infância e criança. Desenvolvimento Infantil. O Brincar na Educação Infantil. Educação Inclusiva e diversidade. Tecnologias digitais na educação infantil. Família e Escola. Cultura escrita na educação infantil. Concepção de Educação Infantil e infância; Desenvolvimento infantil; Concepção de ensino e aprendizagem; Currículo e Educação Infantil; Currículo e projeto político-pedagógico; Articulações entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental; Fundamentos técnico-pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento; Concepção de alfabetização, leitura e escrita; Tendências teóricas e metodológicas na Educação Infantil; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento;

PROFESSOR DE ARTE

Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Componente Curricular: Arte. História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias da comunicação e informação. Didática e Tendências do Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Parâmetros Curriculares Nacionais. Arte na infância. Imaginação e criação na infância. Arte e criatividade. Desenho das crianças. Infância e suas linguagens. Visão interdisciplinar; Educação Artística e as áreas do conhecimento; A proposta triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar; Compreender a Arte; Apreciação estética e fruição nas diferentes linguagens artísticas – dança, teatro, música e artes visuais; Orientação metodológica para a Educação Artística no Ensino Fundamental; O adolescente, a cotidianidade e as aulas de arte, conhecimento, sensibilidade e cultura. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. A arte na educação escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. História da Arte. Criatividade. Arte, comunicação e cultura. As linguagens artísticas na atualidade. O ensino da dança no contexto escolar. A corporeidade enquanto construção social. Aspectos da cultura popular brasileira e as Manifestações Populares. Arte Indígena. Arte Africana.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Componente Curricular: Educação Física. Concepções e tendências da Educação Física escolar; Interfaces entre o movimento, a aprendizagem e o desenvolvimento humano; A Educação Física: o esporte e os jogos cooperativos; O jogo e a brincadeira como práticas curriculares; O brincar livre; O educar e cuidar como dimensões indissociáveis na Educação Básica; As Estratégias da ação pedagógica na Educação Física na Educação Infantil; Relação creche família; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico; As Identidades que configuram o Processo Educativo (crianças); A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
GABINETE DO PREFEITO



Adm. 2017/2020

Juntos, Reconstruindo para um Futuro Melhor.

Educação das Relações Étnico-Raciais no âmbito da Educação Básica; A transversalidade e a interdisciplinaridade no currículo da Educação Básica; Tecnologias na Educação; Primeiros Socorros. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico - esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. A experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”, “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa.