



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL N.º 001/2024

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS

**GENÉSIO BOAMORTE NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargo pertencentes ao quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal de Iguatemi/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** O concurso público será organizado sob responsabilidade da Câmara Municipal de Iguatemi, conduzido pela Comissão do Concurso, designada através do **PORTARIA Nº 048/2024**, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC).

**1.1.1.** Fica vedada a participação de pessoas que possuem parentesco em até 3º grau, linha direta e colateral, de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público.

**1.2.** O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício da vaga existente do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal de Iguatemi /MS.

**1.3.** Este Edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas no procedimento de seleção de candidatos interessados em ocupar a vaga oferecida neste Concurso Público.

**1.4.** Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – dos cargos, requisitos, atribuições, vagas, carga horária e vencimentos; **ANEXO II** - Conteúdo Programático; **ANEXO III** – Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas e **ANEXO IV** - Cronograma dos Eventos Principais do Concurso Público.

**1.5.** Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público terão precedência na nomeação em relação aos candidatos que porventura venham a ser aprovados e classificados, no mesmo cargo que se habilitaram, em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

**1.6.** São requisitos básicos para investidura em qualquer dos cargos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
- f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo no momento da posse;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
- h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- i) não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal; e
- j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

**1.7.** O candidato investido no cargo habilitado neste Concurso Público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico estatutário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**1.8.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a leitura deste Edital e o conhecimento das normas e das condições estabelecidas, bem como o acompanhamento das publicações e da divulgação dos resultados e dos demais atos relacionados a este Edital, no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>), facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**1.8.1.** O candidato deverá ler, conhecer e ter compreensão clara deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no cargo escolhido, sendo de sua exclusiva responsabilidade a inserção de documentos ou informações exigidas no Edital.

**1.8.2.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1.9.** Para os cargos onde constar apenas **CADASTRO RESERVA**, será utilizada como base de referência 01 (uma) vaga para convocação de candidatos para as demais fases.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no período entre **08 (oito) horas do dia 08 de outubro de 2024 até 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 30 de outubro de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) apenas pela internet no endereço eletrônico (<https://concurso.fapec.org>) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação deste Concurso Público.

**2.2.** Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC** (<https://concurso.fapec.org>) através do Edital de Abertura.

**2.2.1.** Para efetivar a inscrição, no site da FAPEC, devem-se realizar os seguintes passos:

- a) acessar o site (<https://concurso.fapec.org>);
- b) selecionar o link "Inscrições";
- c) clicar no Concurso Público de Provas e Títulos da Câmara Municipal de Iguatemi;
- d) selecionar o cargo pretendido;
- e) preencher a ficha de inscrição;
- f) concordar com as normas do concurso;
- g) confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público); e
- h) imprimir o boleto bancário.

**2.2.1.1.** Na "Área do Candidato" ficarão disponibilizadas todas as informações sobre os dados do candidato e suas inscrições.

**2.2.2.** Efetuar o pagamento do boleto bancário até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

**2.2.3.** As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre **08 (oito) horas do dia 08 de outubro de 2024 até 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 30 de outubro de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul); após este horário o sistema deixará automaticamente de realizá-la, ficando impossibilitado o candidato de participar do certame. É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**2.2.3.1.** As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**2.3.** O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

- a) R\$ 140,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR;**
- b) R\$ 120,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO COMPLETO;**
- c) R\$ 100,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL FUNDAMENTAL.**

**2.4.** A FAPEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**2.5.** A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

**2.5.1.** O candidato deverá acompanhar a situação da inscrição pela área do candidato.

**2.6.** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, ou a via correio eletrônico.

**2.7.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para o cargo de nível de escolaridade diverso ou para outros concursos.

**2.8.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Câmara Municipal de Iguatemi.

**2.9.** São vedados os pagamentos por transferências, PIX e/ou por agendamento, ou que forem realizados em instituições financeiras não oficiais ou correspondentes, assumindo o candidato a responsabilidade pelo pagamento e por conferência de seu cômputo dentro da data prevista no item 3.10

**2.9.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, 48 horas após o pagamento, conferir, no endereço eletrônico <https://concurso.fapec.org>, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se a importância do valor da inscrição paga foi reconhecida, certificando-se do cômputo efetivo de sua inscrição.

**2.9.2.** Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a FAPEC, pelos telefones (67) 3345-5910 ou 3345-5915, e pelo e-mail [concurso@fapec.org](mailto:concurso@fapec.org) para verificar o ocorrido.

**2.10.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital, e constar no edital de deferimento das inscrições.

**2.11.** A relação dos candidatos inscritos deferidos para o Concurso constará em Edital Específico será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>), facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

### 3. DA TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

**3.1.** O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre **08 (oito) horas do dia 08 de outubro de 2024 até 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 30 de outubro de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 5º, V, do Decreto n.º 11.016 de 29 de março de 2022, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto Federal n.º 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros e Decreto n.º 148, de 03 de Dezembro de 2013.

**3.2.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar no Decreto Federal n.º 6.593/2008:

- a)** indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; **e**
- b)** declaração de que atende à condição de membro de família de baixa renda.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**3.2.1. NA CONDIÇÃO DO CADASTRO ÚNICO**, que se trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, será comprovada mediante entrega do seguinte documento: a) Cópia da declaração/cartão ou folha resumo cadastro único.

- i. A FAPEC consultará o Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC), órgão gestor responsável pelo CADÚNICO perante o Ministério da Cidadania, para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.
- ii. As informações contidas no CADÚNICO devem estar em consonância com as do SISTAC, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se disso, sob pena de eliminação do certame.

**3.3.** Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nos itens 4.2.1.

**3.4.** O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico <https://concurso.fapec.org>:

**a)** efetuar no sistema a inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos da Câmara Municipal de Iguatemi/MS e assinalar a solicitação de isenção para "sim";

**b)** ANEXAR no sistema de inscrição a documentação relacionada nos itens 4.2.1 no ato da inscrição.

**I.** Após a confirmação da inscrição, não será permitido anexar ou alterar arquivo para solicitação de isenção.

**II.** Em caso de pedido de inscrição para cargo cuja prova venha a ser aplicada na mesma data e período, será considerado válido o último pedido de inscrição realizada.

**3.5.** O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção no Concurso se não cumprir o estabelecido neste edital.

**3.6.** O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

**3.7.** O requerimento do pedido da isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato: a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) Fraudar e/ou falsificar documentação; c) Tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada; d) Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos nos itens 4.2.1 deste Edital; e) Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital e f) Não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles anexos que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**3.8.** Os documentos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros documentos aos já entregues.

**3.9.** O candidato será comunicado do resultado do pedido do valor de isenção através de Edital específico será publicado no diário oficial do município e portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**3.10.** O candidato que obtiver seu pedido do valor de isenção INDEFERIDA e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia de **31 de outubro de 2024**, observando horário da rede bancária.

**3.10.1.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso não efetue o pagamento do boleto até a data de encerramento das inscrições, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

**3.11.** Não serão estornados valores das inscrições daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da inscrição a que se refere este Edital.

**4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 4.1.** Ao candidato pessoa com deficiência/PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99 e Decreto 9.508/18.
- 4.2.** O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência, em consonância com o exposto no subitem anterior e assinalar se necessita, ou não, de atendimento especial para realização das provas.
- 4.3.** Aos candidatos pessoa com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento), desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90.
- 4.4.** Para cargo que não tenham vagas reservadas a candidatos pessoa com deficiência, a nomeação de candidatos classificados em lista PCD somente ocorrerá se o número total de candidatos empossados no cargo, for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento).
- 4.5.** No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como PCD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.
- 4.6.** O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas aos PCD.
- 4.7.** Para o cargo em que está sendo disponibilizada somente uma vaga não haverá reserva para candidato pessoa com deficiência.
- 4.8.** O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.8.1.** Todo candidato com deficiência aprovado na Prova Escrita (Objetiva), será convocado para as demais fases do concurso.
- 4.9.** O candidato deverá declarar, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.
- 4.10.** Durante o período das inscrições, **08 (oito) horas do dia 08 de outubro de 2024 até 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 30 de outubro de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) o candidato deverá **ANEXAR** na área do candidato, para análise e parecer, os documentos a seguir:
- a)** Laudo Médico, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e deve constar assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente, sendo feita a verificação de seu registro junto ao respectivo Órgão.
- b)** Solicitação, por escrito: **(MODELO ANEXO III)**
- i.** se necessitar de Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, da confecção de prova ampliada, equipamentos ou recursos adicionais para realização da prova, especificando o tipo de deficiência.
- ii.** se necessitar de tempo adicional, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508/18.
- 4.10.1.** Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**4.11.** Para o deficiente auditivo será disponibilizado Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.

**4.11.1.** O tradutor-intérprete de Libras não se limita a traduzir as comunicações orais, podendo auxiliar na compreensão dos textos escritos. Como neste concurso os participantes com deficiência auditiva não estão isentos do exercício da leitura da prova, o tradutor-intérprete não deve atuar na tradução integral da prova, ou seja, quando solicitado e dentro dos limites éticos, ele deve auxiliar o participante com deficiência auditiva, fornecendo-lhe sinônimos ou sinais que o ajudem a reconhecer a palavra escrita, as expressões idiomáticas, as orações, o contexto.

**4.12.** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do subitem 5.10, conforme o caso:

**a)** subitem 5.10, alínea 'a': não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências.

**b)** subitem 5.10, alínea 'b', subalínea 'i': não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**c)** subitem 5.10, alínea 'b', subalínea 'ii': não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

**4.12.1.** No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de confirmação no estágio probatório.

**4.12.2.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência habilitado serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**4.13.** Antes da posse dos candidatos, a Câmara Municipal de Iguatemi designará um Médico ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.

**4.14.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira geral, com base na pontuação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, a segunda especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.

**4.14.1.** Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item 5.13, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.

**4.15.** Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

**4.16.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 5 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.

**4.17.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

**4.18.** A nomeação do candidato pessoa com deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.

**4.19.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.

**4.20.** O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá impetrar pleitear direitos em favor de sua situação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**4.21.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

### 5. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

**5.1.** O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá **ANEXAR** na área do candidato, durante o período das inscrições, **08 (oito) horas do dia 08 de outubro de 2024 até 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 30 de outubro de 2024**, através de formulário disponível no **ANEXO III**.

**5.2.** O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.

**5.2.1.** Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**5.3.** Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato deverá requerê-lo através de formulário disponível no **ANEXO III**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4 do Decreto nº 9.508/18.

**5.4.** Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.

**5.5.** A candidata lactante, cujo filho tiver até **6 meses de idade** no dia da realização da prova, e tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de registrar este tipo de atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante maior de 18 anos que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe.

**5.5.1.** A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.

**5.5.2.** A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo dispendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**5.5.3.** No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante.

**5.5.4.** O acompanhante e a criança deverão permanecer no local de prova até a saída definitiva da candidata.

**5.5.5.** Não será permitida a permanência de crianças menores de idades dentro no prédio de aplicação das provas, salvo o caso de filho de mãe lactante.

**5.6.** Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.7.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

### 6. DAS PROVAS

**6.1.** Este Concurso Público constará de:

**a) PROVA ESCRITA (OBJETIVA):** de caráter eliminatório e classificatório.

**b) PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para todos os cargos de nível **SUPERIOR e MÉDIO**, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## 7. PROVA ESCRITA (OBJETIVA) – de caráter eliminatório e classificatório.

7.1. O concurso constará de Prova Escrita (Objetiva), específicas para o cargo, nas seguintes modalidades:

7.1.1. Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Legislações do Município, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR		Advogado, Analista de Controle Interno, Analista Legislativo e Contador	
CARREIRA/CATEGORIA: ATIVIDADE TÉCNICA ESPECIALIZADA			
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	05	60
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Legislações do Município	10	05	50

7.1.2. Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Legislações do Município, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO		Assistente Administrativo e Recepcionista	
CARREIRA/CATEGORIA: ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO			
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	05	60
Matemática	06	05	30
Conhecimentos Específicos	14	05	70
Legislações do Município	08	05	40

7.1.3. Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL		Auxiliar de Serviços Diversos e Zelador	
CARREIRA/CATEGORIA: ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO			
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	15	05	75
Matemática	15	05	75

7.2. A duração total das provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

7.3. A Prova Escrita (Objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a duzentos pontos para os cargos de Nível Superior e Médio e cento e cinquenta pontos para todos os cargos de Níveis Fundamental e serão compostas por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**7.4. NOTA DE CORTE:** Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da mesma ou tirarem nota zero em qualquer modalidade para todos os cargos.

### **8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS) – de caráter eliminatório e classificatório.**

**8.1.** As Provas Escritas (Objetivas), de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **17 de novembro de 2024** e serão realizadas em Iguatemi/MS, todas em período único, em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

**8.2.** Será permitido que o candidato leve sua própria garrafa de água individual, de **material transparente**.

**8.3.** Caso o número de candidatos, para prestar as Provas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Iguatemi/MS, a FAPEC poderá aplicar as provas em dias/horários diferentes ou cidades próximas, a serem definidos em Edital específico.

**8.4.** Os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas) constarão no Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**8.4.1.** A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas.

**8.5.** É atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

**8.6.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões, portando somente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, e de um documento de identificação original com foto.

**8.6.1. Serão aceitos** somente os seguintes documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação.

**8.6.2. Não serão aceitos** como documentos de identificação: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; registro administrativo de nascimento indígena (RANI); documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; **documentos de identificação digitais**; ou quaisquer outros não especificados no item anterior.

**8.6.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

**8.6.4.** O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 8.6.1 ou item 8.6.3. para realização das Provas, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.7.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.8.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**8.9.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação, um dos constantes do item 8.6.1 ou item 8.6.3. e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas (Objetivas), na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

**8.10.** Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.11.** A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

**8.12.** A duração total das provas será de 04 (quatro) horas.

**8.13.** O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 02 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

**8.13.1.** Não será permitida a saída dos candidatos, mesmo que eliminados, do local de realização das provas antes de decorridas duas horas do seu início.

**8.13.2.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**8.14.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

**8.15.** O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento válido considerado para a correção eletrônica. Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.

**8.16.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

**8.17.** Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**8.18.** Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro), ou similares, a utilização de livros, anotações, régua de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

**8.18.1.** Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, desligados e/ou sem bateria, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela FAPEC, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.

**8.19.** Será eliminado o candidato cujo celular ou qualquer outro aparelho eletrônico tocar, bipar ou produzir qualquer tipo de alarme, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas, ou que:

- a)** for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;
- b)** for surpreendido, portanto celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;
- c)** for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio;
- d)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas/anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos ou qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- e)** for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

portando e/ou utilizando relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

**f)** for surpreendido durante o período de realização das provas portando algum dos itens já especificados anteriormente;

**g)** Caso surpreendido portando algum item não especificado anteriormente, esse será encaminhado para análise, e se não constatado indício de tentativa de fraude ou qualquer outro que possa produzir prejuízo ao Certame o(s) item(ns) será(ão) condicionado(s) em embalagem fornecida pela FAPEC que deverá ser lacrada, entregue a um fiscal que irá acompanhar o candidato até a sala de provas e condicionará embalagem embaixo da mesa/carteira do mesmo. Caso contrário será lavrado o Termo de Eliminação e o candidato será excluído do Certame;

**h)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

**i)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

**j)** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

**k)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**l)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;

**m)** ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;

**n)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;

**o)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**p)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

**q)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma;

**r)** deixar de assinar o Cartão-Resposta; ou

**s)** não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta.

**8.20.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

**8.21.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações.

**8.21.1.** O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no **item 6.1** deste Edital.

**8.21.2.** O candidato que não atender o **item 8.21.1**, será eliminado do concurso.

**8.22.** Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.23.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante no item 6.5.

**8.24.** A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.

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

**8.26.** A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**8.27.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

**8.28.** Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos no dia **20 de novembro de 2024**, através de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

### 9. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.

**9.1.** Para a Prova de Títulos serão convocados todos os candidatos aprovados da Prova Escrita (Objetiva).

**9.2.** Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, conforme método que será divulgado através de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**9.3.** Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

**9.4.** A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

**9.5.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

**9.6.** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

**9.7.** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**9.8.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuem certificação digital.

**9.8.1.** Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

**9.9.** Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**9.10.** Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

**9.11.** Serão aceitos os **EVENTOS DE CAPACITAÇÃO** concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso.

**9.12.** Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

#### 9.12.1. PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), <b>na área de atuação, EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2018, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2018, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2018, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2018, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
<b>03</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2018, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2018, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
<b>04</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO:</b>		



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo</p> <p><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>20,3</b>

### 9.12.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), <b>na área de atuação, EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de <b>Curso de Graduação</b> em qualquer área.	2,0	2,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2019, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2019, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2019, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2019, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
<b>03</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2019, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2019, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
<b>TOTAL</b>		<b>11,3</b>

**9.13.** Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**9.14.** São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.

**9.15.** Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

**9.16.** Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

**9.17.** Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

**9.18.** Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

**9.19.** Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

**9.20.** Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

**9.21.** Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**9.22.** A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

**9.23.** A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

**9.23.1.** Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

**9.24.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

**9.25.** Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

**9.26.** A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

**9.27.** O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no diário oficial do e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** O candidato poderá recorrer das seguintes publicações:





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- a) Resultado da solicitação de isenção;
- b) Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- c) Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, em três vias, assinado e com a bibliografia que o fundamente;
- d) No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva;
- e) Contra o resultado da Prova de Títulos.

**10.2.** O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico e que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

### 11. DAS NOTAS FINAIS

**11.1.** Serão considerados aprovados nas Provas Escritas (Objetivas), os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (Objetiva) (NPE) igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do somatório da pontuação máxima prevista.

**11.2.** A Nota Final do Concurso dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva) (NPE) somada à pontuação obtida na Prova de Títulos, quando for o caso.

### 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**12.1.** A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso.

**12.2.** Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;
- b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
- c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- d) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

**12.3.** O resultado do Concurso será homologado pelo Presidente da Câmara de Iguatemi que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

### 13. DA NOMEAÇÃO E POSSE

**13.1.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Presidente da Câmara Municipal de Iguatemi, através de Edital publicado no Diário Oficial, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

**13.2.** A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Presidente da Câmara ou por autoridade designada.

**13.3.** Para tomar posse, o candidato nomeado fica sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, com critérios exigidos e divulgados através de Edital de Convocação, de caráter eliminatório.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**13.3.1.** A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, que implicará expresso conhecimento dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

**13.4.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado pelo Edital de Convocação;
- b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- c) não for considerado apto no exame médico e psicológico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
- d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

**13.5.** Os candidatos empossados e que entrarem em exercício, só adquirirão a estabilidade após a avaliação de desempenho, durante o período do estágio probatório de três anos, de acordo com a legislação vigente.

**13.6.** O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

**14.2.** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

**14.3.** O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Iguatemi/MS

**14.4.** O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.

**14.5.** Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para o cargo oferecido e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Câmara Municipal de Iguatemi/MS, poderão ser nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Iguatemi/MS.

**14.6.** O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Câmara Municipal de Iguatemi/MS

**14.7.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

**14.8.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**14.9.** Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado nos crimes de tráfico de entorpecentes, contra a dignidade sexual, contra a administração pública, ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

**14.10.** Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915 ou ainda pelo site [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).

**14.11.** As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**14.12.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Iguatemi, 07 de outubro de 2024.

**GENÉSIO BOAMORTE NETO**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI**



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

### 1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1.	<b>ADVOGADO</b>	<b>01</b>	Bacharel em Direito e inscrição na OAB	40 horas	R\$6.504,96	Promover a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo Municipal, quando expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara ou pelo Procurador Jurídico; assessorar a Mesa Diretora nos trabalhos das sessões ordinárias, extraordinárias e itinerantes, no que tange à documentação jurídica pertinente à Lei Orgânica e ao Regimento Interno da Câmara Municipal; realizar serviços de assessoramento jurídico ao Presidente e demais membros da Câmara Municipal e dos órgãos que a compõe; participar e emitir pareceres, quando solicitado, às Comissões Técnicas Permanentes e Temporárias; emitir parecer técnico jurídico em processos administrativos e projetos de lei, resoluções, decretos e atos legislativos; velar pela legalidade dos atos administrativos propondo medidas de que visem à correção de ilegalidade eventualmente encontradas, inclusive propondo a revogação ou anulação de atos; atuar no assessoramento jurídico nas áreas de gestão de pessoas; compras e licitações e demais áreas relacionadas à gestão administrativa da Câmara Municipal; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atividades relacionadas à área de atuação.
2.	<b>ANALISTA DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>01</b>	Bacharel em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia	40 horas	R\$6.504,96	Realizar o acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal; examinar as demonstrações orçamentárias e financeiras; analisar os processos administrativos de compras e licitações e de gestão de pessoas; acompanhar a remessa e a apreciação/julgamento das prestações de contas junto aos órgãos de controle externo; propor a normatização procedimentos internos atinentes gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal; emitir pareceres em processos administrativos que versem sobre matéria de sua competência e submetê-los à aprovação do Controlador Interno; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

						executar outras atividades relacionadas à área de atuação.
3.	<b>ANALISTA LEGISLATIVO</b>	<b>01</b>	Bacharel em Direito	40 horas	R\$6.504,96	Realizar pesquisas, diligências e prestar informações em processos de natureza legislativa; providenciar o preparo de textos de lei, resoluções e atos a serem promulgados e assinados pela Mesa ou pelo Presidente; executar procedimentos relativos o controle de prazo orgânico dos autógrafos; zelar pelo protocolo, cuidar dos prazos e da circulação interna das proposições em todos dos seus estágios; orientar e supervisionar a técnica legislativa a ser observada nos documentos; prestar orientação às comissões na elaboração de proposições sobre o processo legislativo; colaborar com a organização e manutenção dos arquivos de legislação municipal, copilando as revogações e alterações de leis e dispositivos, fazendo as necessárias anotações; lavrar atas e transcrever em forma de atas, o conteúdo gravado das sessões, audiências públicas e comissões permanentes e temporárias; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atividades relacionadas à área de atuação.
4.	<b>CONTADOR</b>	<b>01</b>	Bacharel em Ciências Contábeis e inscrição no CRC	40 horas	R\$6.504,96	Executar as tarefas; analisar as contas contábeis; elaborar, analisar e assinar as demonstrações contábeis; encaminhar os atos necessários aos órgãos de fiscalização e controle da administração pública; realizar estudos e pesquisas para o cumprimento das normas de contabilidade aplicadas ao setor público; executar a atividade relacionada com a escrituração e o controle de receitas, despesas e dos bens do Legislativo Municipal; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre matérias financeiras; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes do balanço; elaborar a proposta de Plano Plurianual e a proposta orçamentária da Câmara Municipal; executar os atos necessários relacionados à execução orçamentária do Poder Legislativo; supervisionar a prestação de contas; assinar os relatórios financeiros exigidos por lei; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; elaborar balanço anual e balancetes mensais; organizar as obrigações fiscais e previdenciárias da Câmara Municipal; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atividades relacionadas à área de atuação.

## 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
-----	--------------	-------	--------------------------	-----------------------	------------------	----------------------



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

5.	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>CR*</b>	Nível Médio	40 horas	R\$3.615,27	Executar atividades de apoio da rotina administrativa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; tirar fotocópias; realizar digitalização de documentos e tabelas; receber e registrar processos e documentos; realizar atendimento ao público interno; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo exigências ou normas da unidade administrativa; elaborar atas de reunião; participar de reuniões, quando convocado; operar equipamentos e sistemas tecnológicos e rotinas de computação; executar atividades administrativas de menor complexidade; auxiliar os setores e órgãos da Câmara Municipal; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atividades relacionadas à área de atuação.
6.	<b>RECEPCIONISTA</b>	<b>02</b>	Nível Médio	40 horas	R\$3.615,27	Executar tarefas de recepção e atendimento ao público interno e externo; organizar de agenda; atender telefone; receber e registrar processos e documentos; recepcionar e realizar a entrega de correspondências internas; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atividades relacionadas à área de atuação.

### 3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
7.	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	<b>01</b>	Nível Fundamental	40 horas	R\$2.004,08	Executar atividades de limpeza e conservação da dependências e instalações da Câmara Municipal: fazer a limpeza das salas, banheiros e demais dependências; executar a limpeza de móveis, utensílios, equipamentos, máquinas, computadores, aparelhos telefônicos e utensílios de copa e cozinha; realizar atividades de copa e cozinha: preparar café, chás, sucos e lanches e servi-los nas dependências da Câmara Municipal; lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; dispor adequadamente os restos e dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, se for o caso; executar outras atividades relacionadas à área de atuação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇEMI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

8.	ZELADOR	CR*	Nível Fundamental	40 horas	R\$2.004,08	Executar as atividades de limpeza da área externa da Câmara Municipal; zelar pela manutenção do pátio da Câmara, executando serviços de jardinagem, poda de árvores, de gramados, limpeza e arrumação do jardim; manutenção das instalações da Câmara Municipal, realizando pequenos reparos elétricos e hidráulicos, se necessário; percorrer as dependências da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicado ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; executar os serviços de vigilância das dependências da Câmara Municipal; executar outras atividades relacionadas à área de atuação.
----	---------	-----	-------------------	----------	-------------	--

**Sigla CR\*:** Cadastro reserva: é uma lista de candidatos aprovados em um concurso público que não foram chamados para preencher as vagas imediatas. Os candidatos que ficam no CR ficam disponíveis para futuras nomeações, como se estivessem em uma fila de espera.





# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação gráfica; Crase; Termos da oração; Período composto por coordenação e subordinação; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Colocação de pronomes; Pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; Conotação e denotação; Coesão e coerência textual; Estrutura e formação de palavras; Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária.

#### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência textual.

#### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Análise de textos simples; Ortografia; Divisão silábica; Utilização das letras maiúsculas; Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases; Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino; Sinônimo e antônimo; A narração: fato, personagem, tempo, espaço; Flexão verbal: presente, passado e futuro; Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais.

#### **PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Números naturais e inteiros. Múltiplos e divisores. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

#### **PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Regra de Três Simples. Equações de Primeiro Grau. Sistema Monetário Brasileiro.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **CARGO: ADVOGADO**

DIREITO CONSTITUCIONAL. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Aspectos Gerais da Federação Brasileira. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e dos Territórios. Da Intervenção Federal e Estadual. Da Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça: Da Advocacia Pública. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional. Das Finanças Públicas. Da Ordem Social: Disposição Geral. Da Seguridade Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. DIREITO ADMINISTRATIVO. Origens, objeto e conceito do Direito Administrativo. Função administrativa. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração: a) Poder normativo; b) regulamentar; c) Poder de polícia; d) Poder discricionário; e) Poder hierárquico. Regime jurídico administrativo dos Órgãos e das Entidades da Administração pública Direta e Indireta. Terceiro Setor: a) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999); b) Organizações Sociais (Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998). Ato administrativo: a) atos e fatos administrativos; b) elementos; discricionariedade e vinculação; c) espécies; d) atributos; e) efeitos e extinção. Processo administrativo federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021). Regime Diferenciado de Contratações Públicas, arts 48º a 69º (Lei Federal n. 12.462, de 4 de agosto de 2011). Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004) Consórcios públicos (Lei nº 11.107 de 6 de abril de 2005). Serviços públicos: a) regime jurídico; b) titularidade delegação da exploração a particulares; c) elementos de definição do serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada: a) desapropriação; b) tombamento; c) servidão administrativa; d) requisição administrativa; e) ocupação temporária; f) limitações administrativas. Bens públicos: a) caracterização e espécies; b) titularidade; c) regime jurídico; d) aquisição; e) alienação; f) gestão de bens públicos e a sua utilização pelos particulares, autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Agentes públicos civis: a) cargos, empregos e funções públicas; b) regime constitucional e legal. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração: a) Mandado de Segurança individual; b) Mandado de Segurança Coletivo; c) Ação Popular; d) Ação Civil Pública; e) Mandado de Injunção; f) Habeas Data. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992). Prescrição



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

e decadência nas relações jurídicas envolvendo a Administração. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL). Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual. Normas fundamentais do Processo Civil. Aplicação das normas processuais. Imperatividade da ordem jurídica. Justiça privada e justiça pública. Jurisdição, função e efetividade. Características da jurisdição. Imparcialidade e disponibilidade. Objetivo da jurisdição. Efetividade da tutela jurisdicional. Princípios fundamentais. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. Substitutivos da jurisdição. Processo e procedimento. Espécies e funções do processo. Independência dos processos. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. Condições da ação. Competência interna. Capacidade processual. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. Sucessão das partes. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Ministério Público. Advocacia Pública. A Fazenda Pública em juízo. Dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. Petição Inicial. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Deferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. Audiência de instrução e julgamento. Das provas. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Embargos de terceiro. Oposição. Ação monitória. Da organização e da fiscalização das fundações. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. Coisa julgada. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. Da execução em geral. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. DIREITO TRIBUTÁRIO. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Repartição de receitas tributárias. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponible. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. Imunidade e isenção. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. Tributos Municipais. Contribuição de melhoria. Contribuições parafiscais. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Orçamentos Públicos. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Elaboração da Lei Orçamentária. Origens e evolução das instituições orçamentárias. Natureza jurídica do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Princípios. Normas jurídicas sobre o orçamento. Créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários. Dotações dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Iniciativa das leis e a emenda do legislativo. Limites constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução orçamentária. Transferências de recursos. Gestão patrimonial. Prestação de contas. Regras especiais. Sanções aplicáveis. Execução Fiscal. Lei nº 6.830/80. DIREITO CIVIL e EMPRESARIAL. Lei de Introdução ao Direito Brasileiro. Pessoa natural. Pessoa jurídica. Domicílio. Capacidade. Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. Ausência. Bens. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; f) Vício redibitório; g) Evicção; h) Extinção; i) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; j) promessa e compromisso de compra e venda; l) Declarações unilaterais de vontade; m) Pagamento indevido; n) Enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. Preferências e privilégios creditórios. Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Usucapião. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificações e elementos constitutivos, adimplemento e inadimplemento obrigacional, transmissão. Dos contratos: disposições gerais, princípios contratuais, vícios redibitórios e evicção, extinção. Dos contratos bilaterais. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito, da doação. Enriquecimento sem causa. Código de Defesa do Consumidor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Lei Orgânica do Município de Iguatemi e suas alterações; dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores do poder Legislativo do Município de Iguatemi/MS (Lei Complementar nº 1161/2022, e suas alterações); Plano Diretor (Lei Complementar nº 097/2018 e suas alterações).

### **CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**Noções de Direito Administrativo:** Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes Administrativos. Atos Administrativos: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos, espécies, atributos, extinção, invalidação, convalidação e conversão. Licitações e Contratos Administrativos: Leis Federais n.º 8666/93 e alterações posteriores, e 10.520/2002. Convênios e Parcerias Públicos - Privada. Terceiro Setor: entidades paraestatais e relação com a administração pública. Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Agências Reguladoras. Processos administrativos (Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores). Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração Pública Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa.

**Noções de Direito Tributário:** Limitações ao poder de tributar. Competência tributária. O conceito legal de tributo. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Lançamento. Garantias e privilégios. Hipóteses de Exclusão, Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário e de Extinção do Crédito Tributário. Repetição do Indébito, Distinguição entre imunidades e isenções. Princípios tributários. Espécies tributárias, Impostos da competência da União. Impostos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de competência dos Municípios e do Distrito Federal. Repartição de receitas.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Lei Orgânica do Município de Iguatemi e suas alterações; dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores do poder Legislativo do Município de Iguatemi/MS (Lei Complementar nº 1161/2022, e suas alterações); Plano Diretor (Lei Complementar nº 097/2018 e suas alterações).

### **ANALISTA LEGISLATIVO**

**Constituição Federal (Título I – Artigos do 1º ao 4º); 2. Título II: Capítulo I, II(do artigos 5º ao 11); 3. Título III: Capítulo I, (Artigos 18 e 19) e IV (art. 29 ao 31): capítulo VII (Do artigo 37 ao 41). Noções de Direito Administrativo:** Processo administrativo: lei nº 9.784/99 e alterações; Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **Noções de Direito Constitucional:** Constituição: conceito; classificações; princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. Poder Legislativo: do Congresso Nacional; das atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados; do Senado Federal; dos deputados e dos senadores; Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República; das atribuições do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Lei Orgânica do Município de Iguatemi e suas alterações; dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores do poder Legislativo do Município de Iguatemi/MS (Lei Complementar nº 1161/2022, e suas alterações); Plano Diretor (Lei Complementar nº 097/2018 e suas alterações).

### **CARGO: CONTADOR**

Contabilidade Pública: Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Controle Interno e Externo; Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Tomadas e Prestações de Contas; Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Registro Contábil; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN; Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016; SIAFI: Conceito, objetivo e principais documentos; Código de Ética do Profissional Contador e Código Tributário do Município de Iguatemi.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Lei Orgânica do Município de Iguatemi e suas alterações; dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores do poder Legislativo do Município de Iguatemi/MS (Lei Complementar nº 1161/2022, e suas alterações); Plano Diretor (Lei Complementar nº 097/2018 e suas alterações).

### **CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA**

Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais: Atributos para a classificação de materiais, Tipos de classificação, Metodologia de cálculo da curva ABC; Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada, Conferência, Objetivos da armazenagem, Critérios e técnicas de armazenagem, Arranjo físico (leiaute);



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Distribuição de materiais, Características das modalidades de transporte, Estrutura para distribuição; Gestão patrimonial, Tombamento de bens, Controle de bens, Inventário, Alienação de bens, Alterações e baixa de bens. Logística empresarial; Cadeia de suprimentos; Lançamento e conferência de dados; Conhecimentos fiscais; Fluxograma de Processos. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Lei Orgânica do Município de Iguatemi e suas alterações; dispõe sobre o plano de cargos e remuneração dos servidores do poder Legislativo do Município de Iguatemi/MS (Lei Complementar nº 1161/2022, e suas alterações); Plano Diretor (Lei Complementar nº 097/2018 e suas alterações).



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUATEMI

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## ANEXO III - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

### REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Nome do Candidato:

Nº da inscrição:

RG:

CPF nº:

Telefone para contato:

Candidato ao Cargo:

Edital nº:

Senhor Presidente, da Câmara Municipal de Iguatemi:

O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal de Iguatemi/MS, vem requerer a V. S<sup>a</sup>. que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita (Objetiva), em virtude de:

#### 1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas;
- Confecção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (ambliope);
- Ledor de prova com tempo adicional;
- Tempo adicional (conforme solicitação em laudo)
- Intérprete de Libras, com tempo adicional;
- Intérprete de Libras;
- Amparados pela Lei nº 10.826/2003 (porte de arma)

#### 2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:

Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado:

\_\_\_\_\_, nº do RG \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
emitido por \_\_\_\_\_.

Obs.: O original do documento informado deverá ser apresentado no dia da prova.

#### 3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:

Que o impossibilita realizar a Prova Escrita (Objetiva) em condições normais, por estar:

[ ] acidentado [ ] operado [ ] (outros), de acordo com atestado anexo, necessitando que lhe sejam disponibilizadas, no local de realização das provas escritas, as seguintes condições:

**Nestes termos, pede deferimento.**

(Cidade/UF), \_\_\_\_/ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (o)



# CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## ANEXO IV - CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS DO CONCURSO PÚBLICO.

- ✓ **Eventual alteração das datas previstas será previamente comunicada aos candidatos por meio de edital.**

DATA	EVENTO
08/10/2024	Publicação do Edital
08/10 a 15/10/2024	Impugnação ao Edital – (solicitações para o e-mail: concurso@fapec.org)
08/10 a 30/10/2024	Período de Inscrição Geral
08/10 a 15/10/2024	Período de Inscrição Hipossuficientes
21/10/2024	Publicação do resultado das inscrições Hipossuficientes
21 e 22/10/2024	Recurso do resultado das inscrições Hipossuficientes
28/10/2024	Publicação do resultado dos recursos das inscrições Hipossuficientes
31/10/2024	Prazo para pagamento da inscrição
05/11/2024	Publicação da relação dos candidatos inscritos: deferidos
05 e 06/11/2024	Período para recurso das inscrições
11/11/2024	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos
	Publicação da convocação para Prova Escrita
<b>17/11/2024</b>	<b>Realização da Prova Escrita</b>
20/11/2024	Publicação do Gabarito Preliminar
20 e 21/11/2024	Período de recurso do Gabarito Preliminar
04/12/2024	Publicação do resultado dos recursos contra o Gabarito
	Publicação do Gabarito Definitivo
	Publicação do Resultado da Prova Escrita (objetiva)
	Convocação para as Provas Práticas
	Publicação da convocação para as Provas de Títulos
06 a 09/12/2024	<b>Realização das Provas de Títulos (modalidade online)</b>
18/12/2024	Publicação do resultado das Provas de Títulos
18 e 19/12/2024	Período de recurso da Prova de Títulos
<u>Janeiro/2025</u>	Resultado Final dos Títulos
	Publicação do resultado Final
	Homologação do Concurso