



DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 5.682 - SUPLEMENTAR - DOURADOS, MS - SEGUNDA-FEIRA, 04 DE JULHO DE 2022 - 21 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

EDITAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO PARA VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL Nº 01, DE 04 DE JULHO DE 2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de concurso público para vagas e formação de cadastro de reserva, para provimento de cargos do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Dourados, mediante as condições estabelecidas, neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, com execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.

1.2. Este Concurso Público se destina a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e para a formação de cadastro de reserva, para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Dourados, de acordo com as especificações, os quantitativos e a área de formação indicados no presente Edital.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. Integram o presente os seguintes Anexos:

Anexo I – Cronograma Previsto.

Anexo II - Requerimento de Atendimento Especial;

Anexo III – Conteúdos Programáticos para Estudo;

Anexo IV – Atribuições dos Cargos.

Prefeito	Alan Aquino Guedes de Mendonça	3411-7664
Vice-Prefeito	Carlos Augusto Ferreira Moreira	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Mariana de Souza Neto	3424-2005
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Diego Zanoni Fontes	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Ginez Cesar Bertin Clemente	3411-7626
Chefe de Gabinete	Alfredo Barbara Neto	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	Luis Arthur Spinola Castilho	3424-0363
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados	Edvan Marcelo Moraes	3410-3000
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados	Jairo José de Lima	3411-7731
Guarda Municipal	Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento	3424-2309
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Wolmer Sitadini Campagnoli	3428-4970
Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	Theodoro Huber Silva	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Paulo César Nunes da Silva	3411-7761
Secretaria Municipal de Administração	Vander Soares Matoso	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Ademar Roque Zanatta	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Daniela Weiler Wagner Hall	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Francisco Marcos Rosseti Chamorro	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Cleriston Jose Recalcatti	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Ana Paula Benitez Fernandes	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Everson Leite Cordeiro	3411-7107
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica	Wellington Henrique Rocha de Lima	3411-7672
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Luis Gustavo Casarin	3411-7112
Secretaria Municipal de Planejamento	Romualdo Diniz Salgado Junior (Interino)	3411-7788
Secretaria Municipal de Saúde	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Romualdo Diniz Salgado Junior	3424-3358
Controladoria Geral Do Município	Raphael da Silva Matos	3411-7760

Prefeitura Municipal de Dourados Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E
CERIMONIAL

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP: 79.839-900

Fone: (67) 3411-7150 / 3411-7626

E-mail: diariosegov@dourados.ms.gov.br

Visite o Diário Oficial na Internet:

<http://www.dourados.ms.gov.br>

EDITAIS**2. DOS CARGOS E VAGAS**

2.1. O Concurso de que trata este Edital oferece um total de 57 (cinqüenta e sete) vagas, distribuídas por cargos, requisitos, salário e a carga horária semanal, conforme a seguir:

Nível	Cargo	Vagas			Salário	Carga Horária	Requisitos
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Total			
Fundamental	Operador de Máquinas Equipamentos	2	-	2	R\$ 1.171,36	30h	Ensino Fundamental completo, CNH modelo "C" ou "D".
Médio	Agente de Fiscalização de Trânsito Municipal	11	1	12	R\$ 1.913,99	30h/em escala	Ensino Médio completo e CNH categoria "AB".
	Fiscal de Defesa do Consumidor	2	-	2	R\$ 3.371,10	30h	Ensino Médio completo e CNH categoria "AB".
	Fiscal de Obras	2	-	2	R\$ 3.371,10	30h	Ensino Médio completo e CNH categoria "AB".
	Orientador Social	9	1	10	R\$ 1.913,99	30h	Ensino Médio completo.
Técnico	Topógrafo	1	-	1	R\$ 2.143,67	30h	Ensino Médio completo e capacitação profissional para o exercício da função.
Superior	Arquiteto	2	1	3	R\$ 6.827,14	30h	Ensino Superior completo em Arquitetura, habilitação e registro no órgão fiscalizador da área de atuação - CAU.
	Analista de Tecnologia da Informação	1	-	1	R\$ 4.947,86	30h	Ensino Superior completo em Sistemas da Informação.
	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	18	2	20	R\$ 7.603,33	30h	Graduação de nível superior em curso de duração curricular igual ou superior a quatro anos, reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Procurador do Município	3	1	4	R\$ 8.300,49	30h	Bacharel em Direito, inscrição na OAB por três anos, bem como prática forense de três anos devidamente comprovada.

2.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público, na forma da Lei Complementar nº 310/2016.

2.3. Do regime jurídico: o regime jurídico é o estatutário, regido pela Lei Complementar nº 310/2016 e suas alterações posteriores e pela Lei Municipal nº 119/2007 (Auditor Fiscal de Tributos Municipais), Lei Complementar 309/2016 (PGM), Lei 107/2006 (Estatuto do Servidor) e Lei Complementar nº 108/2006 (Previdência).

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só será nomeado no cargo se atendidas todas as exigências a seguir descritas:

- ser brasileiro nato ou naturalizado e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto; de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de posse;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames;
- apresentar atestado médico, nos casos de candidatos com deficiência, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando, ainda, que estar apto a desenvolver as atribuições inerentes ao cargo, o que será comprovado nos exames médicos específicos;
- não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, conforme teor do Artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- não possuir registro de antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos, ficando impedido a nomeação nos casos em que houver ação penal com sentença condenatória transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme Lei da Ficha Federal e Municipal.
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- ser aprovado no presente concurso público e possuir os requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2.1 deste Edital;
- atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

EDITAIS

3.2. O candidato nomeado será empossado após aceitar, formalmente, a função, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às leis, normas e regulamentos.

3.2.1. O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho no cargo e função, após sua lotação em órgão ou entidade da Prefeitura Municipal.

3.3. O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante 36 (trinta e seis) meses, período em que será avaliado, por comissão designada para esse fim, quanto a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo público e respectivas atribuições da função.

3.4. A classificação dos candidatos inscritos, na conformidade do item 2.2, será em separado e assegurada aos aprovados a nomeação alternada, uma para o deficiente e outra para os demais candidatos, até que sejam nomeados todos os candidatos classificados para as vagas destinadas a essa modalidade de provimento.

3.5. A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio do Diário Oficial do Município, publicação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Dourados (<https://www.dourados.ms.gov.br>) e Aviso por e-mail conforme os dados informados no requerimento de inscrição.

3.6. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e possibilitando a convocação do próximo candidato na lista de classificação, a critério da Prefeitura Municipal de Dourados.

3.7. Os candidatos ao cargo de Procurador Geral do Município deverão obedecer às exigências da Lei Complementar Municipal nº 309, de 29/03/2016, em especial aos artigos 21 a 31, fases de concursos e demais normas aplicáveis a espécie, conforme publicação em edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público, na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 13.146/2015 e do Decreto nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto nº 9.546/2018 e na forma da Lei Complementar nº 310/2016.

4.1.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 com suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

4.2. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Dourados.

4.3. A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

4.6. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato deverá enviar eletronicamente ao IBFC os documentos a seguir:

- a) comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência;
- c) requerimento de Atendimento Especial (Anexo II), devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

4.6.1. Os candidatos com deficiência deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Editais e Publicações Oficiais” dos documentos comprobatórios elencados no item 4.6, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo I, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;
- b) caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado deste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio;
- c) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- d) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

4.6.2. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

4.7. O candidato que não atender os dispositivos mencionados nos itens 4.6. e 4.6.1. deste Edital, não será considerado Pessoa com Deficiência para fins de reserva de vagas e não terá a prova e/ou condição especial atendidas, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos da ficha de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.9. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

4.10. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.11. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, submeter-se à Perícia Médica promovida pelo IBFC antes do Resultado Final.

4.12. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica de acordo com o edital de convocação, munidos de original e/ou cópia dos documentos comprobatórios, conforme a seguir:

- a) documento de identidade original;
- b) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência;

EDITAIS

- c) se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física;
- d) se for o caso, apresentar os graus de autonomia;
- e) se for o caso, constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiência mental, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- g) no caso de deficiência múltipla, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências;
- h) no caso de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses;
- i) no caso de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

4.12.1. O Atestado/Laudo Médico (original e/ou cópia simples) e demais documentos complementares serão retidos pelo IBFC por ocasião da realização da Perícia Médica.

4.13. As vagas reservadas neste Edital que não forem providas por falta de inscrição, neste Concurso, de candidatos na condição de pessoa com deficiência ou por não aprovação desses candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a classificação geral (ampla concorrência).

4.14. O candidato com deficiência, se classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

4.15. O candidato não considerado pessoa com deficiência, perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, pela qual passará a concorrer.

4.15.1. O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos será eliminado do Concurso Público.

4.16. Após a admissão do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

4.17. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos, conforme itens 4.6 e 4.6.1 deste Edital;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g) não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica;
- h) não apresentar os documentos na perícia médica;
- i) não comparecer à perícia médica;
- j) enviar documentação em desacordo com este Edital.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. A etapa do concurso público está descrita no quadro a seguir:

Cargo	Etapa	Caráter	Responsabilidade
Para todos os cargos	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	IBFC
Para os cargos de Nível Superior	Prova de Títulos	Classificatório	
Procurador do Município	Prova Escrita	Eliminatório e Classificatório	Prefeitura de Dourados
	Prova Oral	Eliminatório e Classificatório	Prefeitura de Dourados
	Prova de Títulos	Classificatório	IBFC
	Exames de Aptidão Física e Mental e Investigação Social	Eliminatório	Prefeitura de Dourados

5.2. As Etapas serão realizadas na cidade de Dourados/MS, exceto a Prova de Títulos que será realizada de acordo com o item 9.2 deste Edital.

5.2.1 A realização da Prova Oral e dos Exames de Aptidão Física e Mental e Investigação Social para o cargo de Procurador do Município poderão ocorrer em dias úteis, aos finais de semana ou feriados.

5.2.2. A realização da Perícia Médica das Pessoas com Deficiência poderá ocorrer em dias úteis, aos finais de semana ou feriados.

5.3. A critério do IBFC e da Prefeitura Municipal de Dourados, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização das etapas, caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para sua realização, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

5.4. Os candidatos arcarão com todas as despesas advindas de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes à sua participação no certame.

5.5. Os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Dourados/MS.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

6.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará:

a) o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para a posse e submeter-se aos exames médicos para efetivação da posse;

b) o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

6.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da taxa de inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

EDITAIS

6.1.3. As informações prestadas na ficha de inscrição e/ou na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Dourados e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo candidato.

6.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes na ficha de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

6.1.5. No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados na ficha de inscrição.

6.1.5.1. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento, localidades de nascimento e de residência.

6.1.6. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

6.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

6.1.8. No ato da inscrição, o candidato deverá optar somente por um cargo que vai concorrer, conforme previsto no item 2.1 deste Edital. Não será admitida ao candidato a alteração do cargo após efetivação da inscrição.

6.1.8.1. O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

6.1.9. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

6.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br na aba “Inscrição e 2ª via do Boleto” e encontrar-se-ão abertas no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo I.

6.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;

c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária ou internet bank;

d) O candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento indicado no Cronograma Previsto – Anexo I. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até a data de vencimento do boleto ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

6.2.3. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 60,00 para os cargos de Nível Fundamental, R\$ 80,00 para os cargos de Nível Médio/Técnico e R\$ 180,00 para os cargos de Nível Superior.

6.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

6.2.5. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

6.2.6. A Prefeitura Municipal de Dourados e o IBFC não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

6.2.7. A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição.

6.2.8. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição.

6.2.9. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

6.2.10. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

6.2.11. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

6.3 Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

6.3.1 Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br na aba “Inscrição e 2ª via do Boleto”, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo I, no qual deverá se enquadrar em uma das seguintes condições:

a) Lei Municipal n.º 4.105/2017 (CadÚnico e receber até 01 (um) salário): cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda;

b) Lei Municipal n.º 4.105/2017 (doador de medula óssea efetivo): atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação e o número cadastrado no REDOME;

c) Lei Municipal n.º 2.635/2004 alterada pela Lei Municipal n.º 2865/2006 (doadores de sangue): ficam concedidos os benefícios aos doadores de sangue devidamente cadastrados no Hemocentro de Dourados que comprove doação de sangue nos 2 (dois) últimos anos, o mínimo uma vez a cada 06 (seis) meses;

d) Lei Municipal n.º 4.563/2020 (serviços à justiça eleitoral): considera-se como cidadão convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral do Estado de Mato Grosso do Sul no período de eleições, plebiscitos ou referendos, como componente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, coordenador de seção eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar o seu trabalho, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação. Para efeito desta lei entende-se como período eleitoral ou período de eleição a véspera e o dia do pleito, do plebiscito ou do referendo e considera-se cada turno como uma eleição. Para ter direito à isenção o cidadão convocado deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não, sendo sua comprovação do serviço prestado efetuada através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo.

6.3.2. Para comprovar as condições das alíneas “b” a “d” do item 6.3.1, o candidato deverá fazer o envio eletrônico, via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Editais e Publicações Oficiais”, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo I, dos documentos comprobatórios de isenção de sua escolha, conforme orientações a seguir:

a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;

b) caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado deste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio;

c) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;

EDITAIS

- d) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

6.3.3. Para comprovar a condição do CadÚnico e receber até 01 (um) salário da alínea “a” do item 6.3.1:

- a) o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- c) não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- d) os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

6.3.4. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g) realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

6.3.5 As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

6.3.6 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

6.3.7 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.8 O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

6.3.9 O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

6.3.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do concurso deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 6 deste Edital.

6.3.11 Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.12 O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, na data indicada no Cronograma Provisório – Anexo I.

7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Das lactantes:

- 7.1.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar no formulário de inscrição que é lactante.
- 7.1.2. Terá o direito previsto no item 7.1.1 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização da prova e apresentar ao fiscal de provas a certidão de nascimento do lactente.
- 7.1.3. A candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
 - 7.1.3.1. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 - 7.1.3.2. O IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 7.1.4. A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.1.5. A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização da prova em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos.
- 7.1.6. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.2. Da Função de Jurado:

7.2.1. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado, no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição e fazer o envio eletrônico, conforme o item 7.5, de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate, conforme alínea “e” do item 12.3.

7.3. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):

7.3.1. O candidato Travesti ou Transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, que desejar ser atendido pelo Nome Social durante a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o candidato deverá fazer o envio eletrônico de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.5.

7.4. Das outras condições:

7.4.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá fazer o envio eletrônico, conforme item 7.5, do laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência que justifique o atendimento especial solicitado e o Anexo II - Requerimento de Atendimento Especial, conforme condições a seguir:

- a) Prova Ampliada: impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual;
- b) Prova em Braille: prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual;
- c) Auxílio Ledor: serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;

EDITAIS

- d) Auxílio Transcrição: para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;
- e) Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): para o auxílio aos candidatos surdo e mudo;
- f) Sala Separada: sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio leitor, auxílio transcrição, braille e em caso de doenças infectocontagiosas;
- g) Acesso Fácil: local de prova com acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida;
- h) Tempo Adicional: a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação.

7.4.2. O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim e o Anexo II, nos moldes do item 7.5. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

7.4.3. O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao IBFC, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concurso@ibfc.org.br tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do laudo médico específico para esse fim e o Anexo II para o atendimento especial.

7.4.3.1. O item acima não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente.

7.4.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim e o Anexo II para comunicar a situação ao IBFC previamente, nos moldes do item 7.5.

7.4.4.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.5. Dos envios eletrônicos dos documentos:

7.5.1. O candidato que solicitou atendimento especial em um dos itens 7.2 (Função de Jurado), 7.3 (Nome Social -Travesti ou Transexual), 7.4 (Das outras condições) deverá fazer o envio eletrônico, via link específico no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, na aba “Editais e Publicações Oficiais”, dos documentos comprobatórios, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo I, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;
- b) caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado deste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio;
- c) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- d) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

7.5.2. O fornecimento do laudo médico e o Anexo II é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.6. A Prefeitura Municipal de Dourados e o IBFC não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico emitido por profissional de saúde terá validade somente para este Concurso Público.

7.7. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

7.9. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.10. O resultado da análise do atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo I.

8. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL

8.1. O resultado das Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial), será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo I.

8.2. Os eventuais erros de digitação verificados no comprovante de inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo I.

8.2.1. O candidato que perder o prazo de correção de dados cadastrais previsto acima poderá, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no período das 9h do primeiro dia às 16h do terceiro dia, corrigir seus dados.

8.2.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos dos itens 8.2 e 8.2.1 deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.3. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

8.4. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS ETAPAS

9.1. DA PROVA OBJETIVA:

9.1.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

Cargo	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Nível Fundamental	Língua Portuguesa	20	1	20	35 pontos (50%)
	Matemática	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	
		50		70	

EDITAIS

Cargo	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Nível Médio, Técnico e Superior	Língua Portuguesa	20	1	20	40 pontos (50%)
	Raciocínio Lógico	10	1	10	
	Noções de Informática	10	1	10	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	
		60		80	

Cargo	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Procurador do Município	Língua Portuguesa	10	0,5	5	50 pontos (50%)
	Raciocínio Lógico	5	0,5	2,5	
	Noções de Informática	5	0,5	2,5	
	Conhecimentos Específicos	75	1,2	90	
		95		100	

9.1.2. A Prova Objetiva de múltipla escolha, será distribuída pelos conhecimentos e disciplinas do item 9.1.1, conforme conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, sendo que cada questão conterà 04 (quatro) alternativas e apenas 1 (uma) correta.

9.1.3. A Prova Objetiva será avaliada na escala de:

- a) Para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Procurador do Município de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se HABILITADO nesta etapa o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
- b) Para o cargo de Nível Fundamental de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, considerando-se HABILITADO nesta etapa o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos;
- c) Para os demais cargos de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, considerando-se HABILITADO nesta etapa o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

9.1.4. O candidato que não for HABILITADO na Prova Objetiva, nos termos do item 9.1.3 deste Edital, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.1.5. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba "Provas e Gabaritos", em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova. O caderno de questões da prova objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

9.1.6. O resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba "Resultados". A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal dos resultados da Prova Objetiva.

9.2. DA PROVA DE TÍTULOS (Nível Superior):

9.2.1. Serão convocados para Prova de Títulos de caráter classificatório os candidatos dos cargos de Arquiteto, Analista de Tecnologia da Informação, Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Procurador do Município, conforme especificado a seguir:

9.2.1.1. Os candidatos HABILITADOS na Prova Oral do cargo de Procurador do Município serão convocados para a Prova de Títulos.

9.2.1.2. Os candidatos HABILITADOS na Prova Objetiva dos cargos de Arquiteto, Analista de Tecnologia da Informação e Auditor Fiscal de Tributos Municipais e que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, quando houver, serão convocados para a Prova de Títulos de caráter classificatório.

Cargo	Até a posição de classificação
Arquiteto	30 ^a
Analista de Tecnologia da Informação	10 ^a
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	90 ^a

9.2.1.3. Todos os candidatos com Deficiência HABILITADOS na Prova Objetiva dos cargos de Arquiteto, Analista de Tecnologia da Informação e Auditor Fiscal de Tributos Municipais, serão convocados para a Prova de Títulos.

9.2.1.4. Para efeito de convocação da Prova de Títulos, a classificação será determinada pelas listas de Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, de forma independente, ainda que o candidato conste classificado nas 2 (duas) listas.

9.2.2. Os candidatos que não forem CONVOCADOS, nos termos dos itens 9.2.1.1, 9.2.1.2 e 9.2.1.3 estarão automaticamente ELIMINADOS do Concurso Público.

9.2.3. A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 3 (três) pontos, conforme o quadro a seguir:

Item	Títulos	Comprovação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	1,5	1,5
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	1	1
3	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	0,5	0,5

EDITAIS

9.2.4. Os candidatos convocados, deverão fazer o envio eletrônico dos documentos da Prova de Títulos, via link específico no site do IBFC – www.ibfc.org.br, na aba “Editais e Publicações Oficiais”, no período que será indicado no Edital de Convocação, conforme orientações a seguir:

- a) preencher o formulário de Prova de Títulos disponível no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Editais e Publicações Oficiais;
- b) após o preenchimento do formulário, anexar as imagens dos documentos correspondentes para análise nos formatos JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por imagem;
- c) caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado deste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio;
- d) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- e) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- f) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- g) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

9.2.5. Na avaliação de Títulos, somente serão considerados os títulos obtidos até a data de convocação para a prova de títulos. Os títulos representativos de cursos com término após a data dessa convocação não serão computados para fins de pontuação.

9.2.6. Para fins de Avaliação de Títulos Acadêmicos, NÃO serão considerados diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado.

9.2.7. O certificado do curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

9.2.8. Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá entregar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar.

9.2.9. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados neste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos na forma disciplinada no item 9.2.5 deste Edital.

9.2.10. Somente serão aceitos diplomas, certificados, certidões ou declarações de cursos e históricos escolares expedidos por instituição de ensino legalmente reconhecida.

9.2.11. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

9.2.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

9.2.13. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

9.2.14. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.2.15. Os documentos para a Prova de Títulos, que não preencherem às exigências de comprovação contidas neste Edital, não serão considerados.

9.2.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

9.2.17. Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

9.2.18. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Resultados”.

9.3. DA PROVA ESCRITA (Procurador do Município):

9.3.1. Os candidatos HABILITADOS na Prova Objetiva do cargo de Procurador Municipal que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, quando houver, serão convocados para a Prova Escrita de caráter eliminatório e classificatório.

Cargo	Até a posição de classificação
Procurador do Município	40 ^a

9.3.1.1. Todos os candidatos com Deficiência HABILITADOS na Prova Objetiva, serão convocados para a Prova Escrita.

9.3.1.2. Para efeito de convocação da Prova Escrita, a classificação será determinada pelas listas de Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, de forma independente, ainda que o candidato conste classificado nas 2 (duas) listas.

9.3.1.3. Os candidatos que não forem CONVOCADOS, nos termos dos itens 9.3.1 e 9.3.1.1 estarão automaticamente ELIMINADOS do Concurso Público.

9.3.2. A Prova Escrita será constituída conforme o quadro a seguir:

Item	Tipo de Avaliação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Mínimo Exigido
1	2 (duas) questões	10	20	25 pontos (50%)
2	1 (uma) Peça Processual	30	30	

9.3.3. A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, considerando-se HABILITADO o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

9.3.4. O candidato que não for HABILITADO na Prova Escrita, nos termos do item 9.3.3, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.3.5. Para avaliação das 2 (duas) questões a prova será composta sobre os conhecimentos específicos constante do Anexo III deste Edital. Para o desenvolvimento da Prova Escrita, o candidato deverá redigir no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) linhas por questão, observando os critérios de correção a seguir:

Item	Crítérios de Correção	Pontuação Máxima
1	ESTRUTURA: o conteúdo apresentado pelo candidato deve ser um texto predominantemente dissertativo-argumentativo, devendo constituir-se de um conjunto articulado de ideias relacionadas ao tema proposto.	3
2	CONTEÚDO: análise das ideias fundamentais do texto observando a fidelidade ao tema proposto; consistência e relevância argumentativa; progressão temática; e senso crítico do candidato.	5
3	EXPRESSÃO: adequação vocabular e emprego do registro culto da língua portuguesa; clareza na apresentação das ideias; coesão e coerência.	2
Total de Pontos		10

EDITAIS

9.3.6. Para avaliação da Peça Processual a prova será composta sobre o conteúdo específico constante do Anexo III deste Edital. Para o desenvolvimento da Prova Escrita, o candidato deverá redigir, conforme a quantidade de linhas que estará definida no caderno da prova, observando os critérios de correção a seguir:

Item	Crítérios de Correção	Pontuação Máxima
1	Domínio de conteúdo do tema abordado	10
2	Demonstração de conhecimento técnico aplicado	10
3	Domínio de redação jurídica	5
4	Desempenho técnico jurídico	5
Total de Pontos		30

9.3.7. Para o desenvolvimento da Prova Escrita, o candidato deverá redigir com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, estiver rasurada, ilegível ou incompreensível ou escrito em língua diferente da portuguesa, exceto termos em latim.

9.3.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida.

9.3.9. Na correção da Prova Escrita, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

9.3.10. Na Folha de Resposta da Prova Escrita o candidato somente poderá registrar a sua assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

9.3.11. A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

9.3.12. A Prova Escrita deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IBFC devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.3.13. Será atribuída nota zero à Prova Escrita:

- que estiver em branco;
- com conteúdo diverso do tema estabelecido;
- que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Escrita;
- considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

9.3.14. O resultado e a Folha de Respostas da Prova Escrita serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba "Resultados". A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal do resultado da Prova Escrita.

9.4. DA PROVA ORAL (Procurador do Município):

9.4.1. Os candidatos HABILITADOS na Prova Escrita do cargo de Procurador do Município, serão convocados para a Prova Oral.

9.4.2. A Prova Oral será realizada em sessão pública, mediante o exame individual do candidato, na presença dos integrantes da Banca Examinadora, composta por 03 (três) Procuradores do Município. A realização da prova será gravada em áudio e vídeo, que possibilite posterior reprodução.

9.4.3. A arguição do candidato, para realização da Prova Oral, versará sobre domínio técnico do conteúdo, a adequação vocabular e a precisão da linguagem jurídica acerca de conteúdo programático de conhecimentos específicos do Anexo III deste Edital.

9.4.3.1. Cada membro da Banca Examinadora disporá de até 10 minutos para arguição e resposta do candidato, atribuindo-lhe nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

9.4.3.2. O candidato poderá ser reinquirido em todas as questões, por quaisquer dos membros da Banca Examinadora, pelo prazo de até 10 minutos.

9.4.3.3. As notas serão recolhidas em envelope, que será lacrado e rubricado pelos examinadores imediatamente após o término da Prova Oral.

9.4.3.4. A nota final da Prova Oral será o resultado da média aritmética simples das notas atribuídas pelos examinadores.

9.5. A Prova Oral será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando-se HABILITADO o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

9.5.1. O candidato que não for HABILITADO na Prova Oral, nos termos do item 9.5, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.6. Nos dias de realização das provas orais, em cada turno de sua avaliação, os candidatos permanecerão isolados em sala de espera, sem acesso a qualquer meio de comunicação.

9.7. Os candidatos não poderão, na sala de espera ou durante a realização da prova, manter comunicação entre si, utilizar aparelhos celulares, tablets, notebooks, computadores ou assemelhados, bem como livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou, ainda, fazer qualquer anotação.

9.8. Demais informações a respeito da Prova Oral constarão no edital de convocação para essa etapa.

9.9. O resultado da Prova Oral será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba "Resultados".

9.5. EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL E INVESTIGAÇÃO SOCIAL (Procurador do Município):

9.5.1. Dos Exames de Aptidão Física e Mental:

9.5.1.1. Para os exames de aptidão física e mental, deverá o candidato apresentar, sob suas expensas, exames laboratoriais solicitados pela Comissão do Concurso.

9.5.1.2. O candidato, mediante edital próprio, receberá instruções para submeter-se aos exames de aptidão física e mental e psicotécnico (por ele próprio custeados).

9.5.1.3. Os exames de aptidão física e mental destinam-se a apurar as condições de higidez física e mental do candidato. O exame psicotécnico avaliará as condições psicológicas do candidato, devendo ser realizado por médico psiquiatra ou por psicólogo, dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Conselho Regional de Psicologia.

9.5.1.4. O candidato fará os exames de aptidão física e mental e psicotécnico com profissional do próprio Departamento de Saúde da Prefeitura de Dourados ou por ele indicado, que encaminhará laudo à Comissão de Concurso.

EDITAIS

- 9.5.1.5. O candidato apresentará, sob suas expensas, exames laboratoriais solicitados pelo profissional referido no item anterior.
- 9.5.1.6. Os exames de aptidão física e mental e psicotécnico não poderão ser realizados por profissionais que tenham parente até o terceiro grau dentre os candidatos.
- 9.5.2. Da Investigação Social:
- 9.5.2.1. A Investigação Social será realizada pela Comissão de Concurso, mediante a realização das diligências que julgar necessárias e convenientes, e será iniciada após conhecidos os candidatos que tiveram inscrições deferidas no concurso público.
- 9.5.2.2. A Comissão de Concurso encaminhará à Procuradoria Geral do Município, a Ordem dos Advogados do Brasil e ao Ministério Público Estadual, lista dos candidatos com as inscrições deferidas, para que informem a respeito de qualquer um deles.
- 9.5.2.3. A Comissão de Concurso reserva-se o direito de solicitar ou requisitar, de quaisquer fontes, informações sigilosas, escritas ou verbais, relativas à personalidade e à vida pregressa do candidato.
- 9.5.2.4. A Comissão do Concurso poderá também obter informações relativas à pessoa do candidato junto a agentes públicos e privados.
- 9.5.2.5. Durante a investigação social, os candidatos poderão ser solicitados a exibir documentos, justificar situações por escrito, ou ser convocados a prestar esclarecimentos pessoais à Comissão do Concurso.
- 9.5.2.6. Se constatado que existe fato desabonador da conduta do candidato ou ainda que evidencie ausência de aptidões pessoais exigidas para o exercício do cargo, o mesmo poderá ser eliminado do concurso público, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 9.5.2.7. Fluído o prazo de recurso previsto no item anterior, com ou sem manifestação do candidato, a Comissão, em sessão reservada deliberará sobre a eliminação ou não do candidato no concurso público.
- 9.5.2.8. Até o julgamento final do concurso, o candidato poderá ser excluído do concurso público por deliberação fundamentada da Comissão de Concurso.
- 9.5.3. A Comissão do Concurso poderá ordenar ou repetir diligências sobre a vida pregressa, investigação social, exames de aptidão física e mental e psicotécnico, bem como convocar o candidato para submeter-se a exames complementares.
- 9.5.4. Na etapa de Exames de Aptidão Física e Mental e Investigação Social, a Comissão do Concurso emitirá o parecer se o candidato é “APTO” ou “INAPTO” para o cargo.
- 9.5.4.1. A relação dos candidatos “APTOS” estará disponível no site www.ibfc.org.br, na aba “Resultados”.
- 9.5.4.2. O candidato que for considerado “INAPTO”, terá o prazo de 2 (dois) dias, a partir da data do resultado preliminar, para tomar conhecimento da razão que causou sua Inaptação e apresentar recurso na forma prevista do item 11.1 deste Edital.
- 9.5.4.3. O candidato que for considerado “INAPTO” nesta etapa será eliminado do concurso.
- 9.5.5. Demais informações estarão constantes no Edital de convocação desta Etapa.
- 9.5.6. A Comissão do Concurso será composta por representantes da Procuradoria Geral do Município, Ordem dos Advogados do Brasil e Ministério Público Estadual.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E ESCRITA

- 10.1. As Provas Objetiva e Escrita serão realizadas na cidade de Dourados/MS na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo I.
- 10.2. A duração das Provas, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento das Folhas de Respostas será de:

Prova	Cargo	Duração das Provas
Objetiva	Auditor Fiscal e Procurador do Município	5 horas
	Demais cargos	4 horas
Escrita	Procurador do Município	4 horas

- 10.3. O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Local de Prova”, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo I.
- 10.4. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC conforme o item 10.3.
- 10.5. Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.
- 10.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões para realização das provas, munidos de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.
- 10.6.1. Serão considerados documentos de identidade: 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; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho ou carteira nacional de habilitação com foto.
- 10.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 10.6.3. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.6.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original com foto não poderá fazer as provas e será eliminado deste Concurso Público.
- 10.6.5. O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e conseqüentemente eliminado deste Concurso Público.
- 10.6.6. Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaco físico determinados pelo IBFC.
- 10.6.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 10.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.9. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência o candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 10.10. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

EDITAIS

- 10.10.1. A inclusão de que trata o item 10.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 10.10.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.11. O candidato deverá por sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 10.12. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.
- 10.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 10.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, notebook, ipod, tablet, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
- 10.14.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 10.14.2. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 10.14.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.14.4. É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetivos.
- 10.14.5. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o IBFC e a Prefeitura Municipal de Dourados por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 10.15. O IBFC recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente.
- 10.16. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.
- 10.17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 10.18. O candidato deverá transcrever as respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste Edital.
- 10.19. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.
- 10.20. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.
- 10.21. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.
- 10.22. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.
- 10.23. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.
- 10.24. As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.25. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início das provas, desde que acompanhado de um/uma Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.26. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 10.27. Somente será permitido ao candidato se retirar definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de 3 (três) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.
- 10.27.1. O candidato poderá levar seu Caderno de Questões somente após transcorrido o tempo de 3 (três) horas de seu início. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.
- 10.27.2. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.27, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.28. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 7.1.3 deste Edital.
- 10.29. Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.30. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 10.31. O candidato poderá ser submetido à detecção de metais durante a realização das provas.
- 10.32. Será eliminado o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.6 deste Edital;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.27 deste Edital;
 - fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
 - for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou deles que fizer uso;

EDITAIS

- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 10.27 deste Edital;
- j) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção do item 10.27.1;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC;
- v) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas;

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova de títulos;
- f) resultado preliminar da prova escrita;
- g) resultado preliminar da prova oral;
- h) resultado exames de aptidão física e mental e investigação social;
- i) resultado preliminar da perícia médica - pessoas com deficiência;
- j) resultado e classificação preliminar do concurso público.

11.1.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis no horário das 9h do primeiro dia às 16h do último dia, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

11.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba "Recursos" e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea "c" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i) encaminhados por meio da imprensa e/ou de "redes sociais online".

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.7. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.8. No que se refere ao item 11.1, alínea "c" a "j", se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

11.9. Na ocorrência do disposto nos itens 11.7 e 11.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

11.10. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

11.11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.12. O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba "Resultados". Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

EDITAIS

12.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual à soma dos pontos obtidos nas provas, que definirá a classificação em ordem decrescente, observado o cargo para os quais se inscreveram.

12.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 anos (Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso), até a data da prova objetiva;
- b) maior nota na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano;
- e) exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, conforme o item 7.2 deste Edital.

12.4. O resultado final deste Concurso Público será feito em 02 (duas) listas, observado o cargo, a saber:

- a) resultado final, por cargo (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas condições de pessoa com deficiência e negros;
- b) resultado final por cargo dos candidatos aprovados nas condições de deficiente.

12.5. O resultado final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado via internet, nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Dourados (<https://www.dourados.ms.gov.br/>) e do IBFC - www.ibfc.org.br.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Dourados - <https://www.dourados.ms.gov.br> e do IBFC - www.ibfc.org.br e/ou no Diário Oficial do Município.

13.2. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

13.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br e www.dourados.ms.gov.br.

13.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

13.5. O IBFC e a Prefeitura Municipal de Dourados não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

13.6. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.7. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.8. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.7 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

13.9. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao IBFC, e após a homologação, junto à Prefeitura Municipal de Dourados.

13.9.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.

13.9.2. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a Prefeitura Municipal de Dourados.

13.10. A Prefeitura Municipal de Dourados e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

13.11. O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

13.12. O IBFC e a Prefeitura Municipal de Dourados reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

13.13. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

13.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela Prefeitura Municipal de Dourados, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.15. A legislação com entrada em vigor, após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste edital.

13.16. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 8h às 16h (horário de Dourados/MS).

13.17. Covid-19: caso os órgãos de saúde adotem medidas sanitárias mais rígidas ao covid19, devida a uma elevada capacidade de propagação do novo coronavírus, as orientações de proteção e prevenção serão oportunamente divulgadas para realização das etapas ou poderão ser adiadas e remar cadas em momento oportuno de acordo com as orientações sanitárias.

13.18. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

EDITAIS**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Dourados e do IBFC.

Item	Atividades	Datas e Horários
1	Publicação do Edital	04/07/2022
2	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição	das 9h do dia 05/07 até às 16h do dia 07/07/2022
3	Período para upload da documentação de isenção	
4	Divulgação da relação de isentos do valor de inscrição	13/07/2022
5	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	das 9h do dia 14/07 até às 16h do dia 15/07/2022
6	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	20/07/2022
7	Período das inscrições	das 9h do dia 05/07 até às 23h do dia 25/07/2022
8	Período para upload dos documentos e laudos médicos (Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	das 9h do dia 05/07 até às 23h do dia 25/07/2022
9	Data limite de pagamento das inscrições	26/07/2022
10	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 9h do dia 26/07 até às 16h do dia 28/07/2022
11	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	05/08/2022
12	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	das 9h do dia 08/08 até às 16h do dia 09/08/2022
13	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	12/08/2022
14	Convocação - Prova Objetiva	12/08/2022
15	Divulgação dos locais de provas no site do IBFC	15/08/2022
16	Realização - Prova Objetiva	21/08/2022
17	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva	22/08/2022
18	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 9h do dia 22/08 até às 16h do dia 24/08/2022
19	Prazo para apresentação de recursos contra gabarito preliminar e questões da prova objetiva	das 9h do dia 23/08 até às 16h do dia 24/08/2022
20	Divulgação do resultado da análise de recursos contra questões de prova e gabarito	12/09/2022
21	Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	12/09/2022
22	Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	das 9h do dia 13/09 até às 16h do dia 14/09/2022
23	Divulgação do resultado de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	19/09/2022
24	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	19/09/2022
25	Convocação - Prova Escrita - Procurador	19/09/2022
26	Convocação - Prova de Títulos (exceto Procurador)	19/09/2022
27	Cadastro e upload dos Títulos pelo site do IBFC (exceto Procurador)	das 9h do dia 21/09 até às 16h do dia 23/09/2022
28	Realização - Prova Escrita - Procurador	25/09/2022

As demais datas serão divulgadas no site www.ibfc.org.br.

Os candidatos devem acompanhar no referido endereço eletrônico todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.

ANEXO II – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO PARA VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Eu, _____, inscrito para o cargo de _____, sob o nº de inscrição _____, documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS/MS, conforme a seguir:

EDITAIS

Atendimento Especial	Marque um (X) na solicitação
a) Prova Ampliada: impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual.	
b) Prova em Braille: prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual.	
c) Auxílio Ledor: serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia	
d) Auxílio Transcrição: para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas.	
e) Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): para o auxílio aos candidatos surdo e mudo.	
f) Sala Separada: sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braille e em caso de doenças infectocontagiosas.	
g) Acesso Fácil: local de prova com acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida.	
h) Tempo Adicional: a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação.	
i) Outras solicitações:	

Local/Data: _____

Assinatura do candidato

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA ESTUDO**NÍVEL FUNDAMENTAL**

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia. 4. Acentuação. 5. Morfologia. 6. Uso do sinal de crase. 7. Sintaxe. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais e fracionários. 2. Adição, subtração, multiplicação e divisão. 3. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

OPERADOR DE MÁQUINAS EQUIPAMENTOS: 1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503 de 23 /09/1997, alterada pela Lei 14.071/2020). 2. Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução e licenciamento de veículos automotores, habilitação, infrações e penalidades. 3. Do cidadão: da educação para o trânsito; direção defensiva; noções de segurança individual, coletiva e de instalações; primeiros socorros. 4. Regras de circulação: sinalização; classificação e normas gerais de uso do veículo; equipamentos obrigatórios. 5. Identificação e conhecimento técnico de veículos: motor; alimentação; sistema elétrico; suspensão; sistema de direção, freios, rodas e pneus, refrigeração, transmissão e câmbio (caixa de mudanças, embreagem e diferencial); aparelhos registradores do painel. 6. Licenciamento de veículos. 7. Classificação dos condutores. 8. Deveres e proibições. 9. Infrações e penalidades. 10. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Noções de Lógica. 2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de Raciocínio. 5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas Simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Internet e Aplicativos; 2. Ferramentas de busca; 3. Navegadores (Browser); 4. Sistema Operacional e Software; 5. Correios Eletrônicos; 6. Programa Antivírus e Firewall; 7. Editores de Apresentação; 8. Editores de Planilhas; 9. Editores de Texto; 10. Extensão de Arquivo; 11. Teclas de Atalho; 12. Pacote Microsoft Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO MUNICIPAL: 1. Fiscalização, controle, organização e operação de trânsito. 2. Código de Trânsito Brasileiro: Lei n. 9.503/97, e suas alterações. 3. Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução e licenciamento de veículos automotores, habilitação, infrações e penalidades. 4. Do cidadão: da educação para o trânsito; direção defensiva; noções de segurança individual, coletiva e de instalações; primeiros socorros. 5. Regras de circulação: sinalização; classificação e normas gerais de uso do veículo; equipamentos obrigatórios. 6. Identificação e conhecimento técnico de veículos: motor; alimentação; sistema elétrico; suspensão; sistema de direção, freios, rodas e pneus, refrigeração, transmissão e câmbio (caixa de mudanças, embreagem e diferencial); aparelhos registradores do painel. 7. Licenciamento de veículos. 8. Classificação dos condutores. 9. Deveres e proibições. 10. Infrações e penalidades. 11. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva.

EDITAIS

FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR: Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor. Código Municipal de Posturas. Decreto nº 2.181/1997. Direito do Consumidor. Natureza e fonte de suas regras. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. Objetivos e princípios. Direitos básicos do consumidor. Sistema nacional de defesa do consumidor. PROCON. Associações civis de defesa do consumidor. Instituto Brasileiro de Política e Direito do Consumidor. Instituto brasileiro de defesa do consumidor. Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. Responsabilidade civil. Conceito de produto. Conceito de serviço. Conhecimento da vulnerabilidade do consumidor no mercado de consumo. Fiscalização no mercado de consumo para controle de qualidade, de preço e consumo. Conhecimento da política nacional das obrigações do mercado de materiais e imateriais. Conhecimento da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição e decadência. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Funções do Fiscal. Atividades ligadas à área de atendimento e encaminhamento de demandas dos consumidores. Qualidade no atendimento e sua importância na realização dos serviços. O ambiente das Organizações. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania.

FISCAL DE OBRAS: Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra; Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão; Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho.

ORIENTADOR SOCIAL: 1. Direitos socioassistenciais. 2. Proteção Social de Assistência Social. 3. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. 4. Serviços socioassistenciais. 5. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. 6. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. 7. Diagnóstico Socioterritorial. 8. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 10. Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003). 11. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006, Lei nº 13.827/2019). 12. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. 13. Lei de drogas (Lei nº 11.343/06). 14. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89). 15. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução. 16. Lei do SUAS Municipal nº 3.783 de 23/04/2014. 17. Lei do SUAS Federal nº 8742 e nº 12.435.

TOPÓGRAFO: 1. Planimetria: introdução, medições de ângulos, medições de distâncias, métodos de levantamentos, cálculo de coordenadas retangulares, cálculo de área, cálculo planimétrico de levantamentos, cálculo de coordenadas cartesianas em um sistema arbitrário; 2. Ajustamento de poligonal pelo método linear: localização de erros grosseiros em poligonal, reconstituição de poligonal; 3. Altimetria: introdução, cota, altitude e diferença de nível, referência de nível, nivelamento geométrico, erros cometidos, nivelamento geométrico de um determinado trecho, nivelamento trigonométrico, cálculo de cotas, representação gráfica do relevo do terreno; 4. Estadimetria: locação de obras, locação de ponte e elevado, locação de túnel; 5. Determinação do norte verdadeiro de um alinhamento: através de método expedito, através do método da distância zenital absoluta.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Noções de Lógica. 2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de Raciocínio. 5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas Simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Internet e Aplicativos; 2. Ferramentas de busca; 3. Navegadores (Browser); 4. Sistema Operacional e Software; 5. Correios Eletrônicos; 6. Programa Antivírus e Firewall; 7. Editores de Apresentação; 8. Editores de Planilhas; 9. Editores de Texto; 10. Extensão de Arquivo; 11. Teclas de Atalho; 12. Pacote Microsoft Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ARQUITETO: 1. Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo; 2. Levantamentos: noções de topografia; 3. Levantamento arquitetônico e urbanístico; 4. Locação de obras; 5. Dados geoclimáticos e ambientais; 6. Legislação arquitetônica e urbanística; 7. Instalações de obras e construções auxiliares, serviços preliminares, canteiro de obras, marcação de obras; 8. Movimentos de terra, escoramentos; 9. Projeto de Arquitetura: fases e etapas de desenvolvimento do projeto; 10. Análise e escolha do sítio; 11. Adequação do edifício: características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano; 12. Sistemas construtivos; 13. Especificações de materiais e acabamentos; 14. Sistemas prediais de redes; 15. Acessibilidade para pessoas com deficiência física; 16. Projeto urbanístico e Desenho urbano; 17. Morfologia urbana: análise visual, redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres, renovação e preservação urbana; 18. Loteamentos, remembramento e desmembramento de terrenos; 19. Projeto paisagístico: conceitos de paisagem, paisagismo de jardins e grandes áreas, arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos; 20. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios; 21. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação, supervisão de obras; 22. Administração de contratos de execução de projetos e obras; 23. Caderno de encargos; 24. Atividades e serviços adicionais: estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal; 25. Estimativas de custos e orçamentos; 26. Laudos e pareceres técnicos; 27. Noções de representação gráfica digital e AutoCAD; 28. Tecnologia das construções: mecânica dos solos, fundações e estruturas.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 01. Sistemas operacionais: características dos sistemas operacionais modernos, configuração e administração de sistemas Linux e Windows Server; 02. Redes de computadores: topologias, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância, protocolos da família TCP/IP; 03. Serviços Internet e seus protocolos incluindo respectivas implementações nas plataformas Linux e Windows; 04. Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, auditoria de sistemas; 05. Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, falhas, desempenho, segurança, plataformas de gerência baseadas em software livre. 06. Gerência e administração de projetos (PMI/PMBok). 07. Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração; 08. Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Classes, Atributos e Métodos; Herança e Polimorfismo; 09. Fundamentos do Desenvolvimento de Software para a Web; Tecnologias do lado cliente (HTML, XHTML, XML, JavaScript, CSS); 10. Tecnologias do lado servidor (ASP, JSP, JSF, PHP); 11. Novas Tecnologias de Desenvolvimento para a Web (Web Services, AJAX, Cloud Computing, .NET, C#); 12. Bancos de Dados Relacionais; Modelagem Conceitual e Projeto de Banco de Dados; 13. Estruturas de Arquivos e Indexação; Processamento e Otimização de Consultas; 14. Transações e Controle de Concorrência; Recuperação após Falhas; 15. Segurança de Banco de Dados.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS: 1. Matemática Financeira: Juros simples e compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema de pagamentos variáveis. Sistema americano. Sistema Price ou Francês. Sistema de amortização constante (SAC). Sistema misto (SAM). Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. Taxa de Juros de Longo Prazo - TJLP. Diferenças entre a TJLP e TLP. Formas de apuração da TJLP e TLP.

EDITAIS

Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Taxa SELIC. Taxa SELIC Over. Taxa SELIC meta. Variação e cálculo da taxa SELIC. 2. Estatística: Probabilidades: conceito, axiomas e distribuições (binominal, normal, poisson, qui-quadrado). Inferência estatística. Amostragem: amostras casuais e não casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. Correlação e Regressão. 3. Direito Civil e Empresarial: Sujeitos do Direito: pessoas naturais, pessoas jurídicas; personalidade; capacidade das pessoas naturais e das pessoas jurídicas. Objeto do Direito: bens; divisão e espécie de bens. Fatos jurídicos. Ato ilícito, exclusão da ilicitude, abuso do direito. Ato jurídicos. Negócios jurídicos. Validade e defeitos. Nulidade. Prescrição e decadência: conceitos. Direitos reais e obrigacionais: conceito; natureza; distinção. Propriedade: conceito; noções gerais; aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade; condomínio. Posse: conceito; classificação; aquisição; perda; efeitos da posse; posse e detenção. Direitos reais sobre a coisa alheia: conceito, servidões, usufruto, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária. Obrigações: direitos reais, direitos pessoais; obrigações de dar, de fazer, de não fazer; obrigações decorrentes de atos ilícitos; solidariedade, indivisibilidade, inexecução. Contratos: conceito, classificação; formação; efeitos; revisão; extinção; contrato, pré-contrato e negociações preliminares; compra e venda; compra e venda com reserva de domínio; promessa de compra e venda de bens imóveis; doação; mandato, fiança e aval; depósito; mútuo, comodato; sociedade; parceria rural; transporte. Alienação fiduciária em garantia. Cooperativas: conceito; natureza; regime jurídico; atos cooperativos, operações de mercado. Extinção das obrigações: pagamento; sujeitos, objeto, prova, tempo, lugar; mora. Formas de pagamento indireto; pagamento indevido. Casamento: regime de bens; dissolução da sociedade conjugal. Sucessão legítima: ordem de vocação hereditária; herdeiros legítimos, necessários; direito de representação. Sucessão testamentária: noções; testamento público; particular; capacidade para testar; usufruto; revogação dos testamentos. Herança: noções; aceitação; desistência; exclusão. Do direito de empresa. Do empresário. Da caracterização e da inscrição. Da capacidade. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Definição de Holdings. Atividade principal de Holdings. Tipos de Holdings. Holdings patrimoniais e familiares. Faturamento nas Holdings. Vantagens na constituição das Holdings. Da caracterização. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades. Do estabelecimento. Do registro. Do usufruto. Da extinção do usufruto. Do penhor agrícola. Do penhor pecuário. Do penhor industrial e Mercantil. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. Sociedades anônimas (Lei nº 6.404/76 e alterações). Princípios de teoria geral dos contratos mercantis. Tipos contratuais mercantis. Aplicabilidade do Código Civil. Estabelecimento. Do registro, nome empresarial, gerente, contabilistas e outros auxiliares e escrituração. Desconsideração da personalidade jurídica. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos credores do falido, conceito de recuperação judicial e extrajudicial. Crimes falimentares (Lei nº 11.101/2005 - MP 2200-2/2001). O comércio eletrônico. Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM (Lei 11.598 de 03/12/2007). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709 de 14/08/2018). Declaração de Direitos de Liberdade Econômica e garantias de livre mercado (Lei 13.874 de 20/09/2019). 4. Direito Penal: Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade. Concurso de pessoas. Penas. Ação penal pública e ação penal privada. Extinção da punibilidade. Dolo e Culpa. Crimes contra a honra, a inviolabilidade do domicílio, a inviolabilidade de correspondência, a inviolabilidade dos segredos, o patrimônio. Crimes contra a fé pública: falsidade de títulos e outros papéis públicos e falsidade documental. Crimes contra a administração pública: crimes praticados por funcionário público e por particular contra a administração em geral. Peculato (artigos 313-A e 313-B do Código Penal). Crimes contra a ordem tributária (Lei Federal nº 8.137 de 27/12/1990 e alterações). Crimes contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028 de 19/10/2000). Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 13.869 de 05/09/2019). 5. Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos: Efeitos. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança - ação popular. Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta. Centralização e descentralização. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes. Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133 de 1º/04/2021). Finalidade, princípios e objeto da licitação na nova lei. Mitigação do formalismo. Novas modalidades. Novas fases da licitação. Novos critérios de julgamento e desempate. Mudanças, aperfeiçoamentos e inovações introduzidas pela nova lei de Licitações. Novas possibilidades previstas na nova lei. Diferenças e semelhanças em comparação às leis que serão substituídas. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Servidores públicos. Classificação e Regime jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais. Cargos públicos. Provenimento em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Princípios do Processo Administrativo. A responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Regime de Previdência do Servidor Público. (Art. 40 e emendas correlatas, da Constituição Federal). Estatuto do regime jurídico dos servidores públicos do Município de Dourados e de suas autarquias e fundações públicas (Lei Complementar nº 107 de 27/12/2006 e suas alterações). Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de servidores da Prefeitura Municipal de Dourados/PCCR dos Servidores da Administração Geral (Lei Complementar nº 310 de 29/03/2016 e suas alterações). Estruturação organizacional da Prefeitura Municipal de Dourados (Lei Complementar nº 329 de 18/04/2017 e suas alterações). Plano de Carreira do Grupo Administração Tributária do Município de Dourados (Lei Complementar nº 119 de 31/12/2007 e suas alterações). Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal de Dourados (Lei nº 2.551 de 01/04/2003 e suas alterações). Racionalidade dos atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Desburocratização e Simplificação (Lei nº 13.726 de 08/10/2018). Utilização de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas (Conversão da Medida Provisória nº 983 de 2020 - Lei nº 14.063 de 23/09/2020). 6. Direito Constitucional: Conceitos de teoria do Estado. Princípios do Estado Democrático de Direito. Conceito de constituição. Regras materialmente constitucionais e formalmente constitucionais. Tipos de constituição. O Direito Constitucional e os demais ramos do direito. Poder constituinte originário e derivado. Controle de constitucionalidade. Controle judiciário difuso e concentrado. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios fundamentais e Direitos e Deveres individuais e coletivos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Intervenção federal. Intervenção dos estados nos municípios. Administração pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. Organização dos poderes no Estado. Separação de poderes. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder legislativo. Estrutura, funcionamento e atribuições. Comissões parlamentares de inquérito. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União (TCU). Processo legislativo. Prerrogativas parlamentares. Poder executivo. Presidente da República. Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. Ministros de Estado. Poder judiciário. Disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Princípios, garantias, vedações, organização e competências. Advocacia pública. Advocacia e Defensoria pública. Controle da constitucionalidade. Sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. Súmula vinculante. Repercussão geral. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Impostos, taxas e contribuição de melhoria (arts. 145 a 147 da CF/88). Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos Estados e dos municípios. Impostos municipais (IPTU, ITBI e ISSQN). Progressividade no IPTU (art. 182, § 4º, II da CF/88). Imunidade do ITBI (art. 156, § 2º, II da CF/88). Repartição das receitas tributárias. Participação municipal no IPVA, FPM e Cota-Parte do ICMS. Critérios de participação dos municípios nas receitas do Estado e da União. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Administração Tributária. Importância e precedência sobre demais setores, atividades essenciais ao Estado, servidores de carreira e disponibilização de recursos prioritários (Art. 37, XVIII e XXII da CF/88). Garantia de autonomia com investimentos na modernização das estruturas tributárias, promoção de melhorias na qualidade do sistema tributário (Emenda Constitucional nº 42/2003). Vinculação de receita de impostos às administrações tributárias (Art. 167, IV CF/88). 7. Direito Tributário: Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis 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; 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; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões

EDITAIS

negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal 123/2006); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Receitas de competência Municipal. IPTU (art. 18, 32 a 34 do CTN e art. 7º da Lei nº 10.257/2001). Sujeito Passivo. Hipótese de incidência. Base de Cálculo. Atualização da base de cálculo do IPTU. Critérios para incidência. Progressividade. Incidência na destinação rural de imóvel urbano. ITBI. Fato gerador. Sujeito Passivo. Regra-matriz de incidência do ITBI. Base de cálculo. Competência para cobrança do ITBI. Situação de não incidência. Exceção da não incidência. Caracterização de atividade preponderante da pessoa jurídica. Alíquotas incidentes na operação. Declaração de valor da transação pelo Contribuinte. Hipótese de Divergência (Avaliação Contraditória). Critério temporal para apuração da preponderância. Base de cálculo na constatação da preponderância. IPVA. Fato gerador. Sujeito Passivo. Regra-matriz de incidência. Base de cálculo. Competência para cobrança do IPVA. Principal função do IPVA. Critério da repartição da receita para os Municípios. Critério temporal da hipótese tributária. Imunidade, isenção e a dispensa de pagamento do IPVA. ITR. Fato gerador. Sujeito Passivo. Regra-matriz de incidência. Base de cálculo. Competência para cobrança do ITR. Conceito de valor da terra nua. Critério temporal da hipótese tributária. Alíquotas progressivas do ITR e o tamanho da propriedade e grau de utilização. Critérios da repartição e/ou destinação da receita para os Municípios. Incidência do ITR sobre imóvel da zona urbana. Arbitramento da base de cálculo do ITR. Imunidade e isenção do ITR. 8. Contabilidade Geral: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental do Patrimônio. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração de resultados: conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Sistema de contas, contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: compra, venda e alterações de valores de compra e venda. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias: conceito e forma de avaliação. Tipos de Inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas e de prestação de serviços e demais tributos e contribuições incidentes. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações. Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Ganhos ou perdas de capital: alienação e baixa de itens do ativo. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração de origens e aplicações de recursos: conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. Demonstração de caixa: conceitos, principais componentes, forma de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Demonstração do valor adicionado: conceitos, principais componentes, formas de apresentação e critérios de elaboração (Lei da S.A.- Lei 6.404/76 e atualizações introduzidas pelas Leis 11.638/07 e 11.941/2009). 9. Contabilidade Avançada: Critérios de avaliação e baixas das contas do Ativo - Investimentos, Imobilizado e Intangível. Contabilização de vendas, compras, devoluções, abatimentos, despesas e receitas operacionais e outras receitas e despesas. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceito e objetivos da consolidação, procedimentos e critérios contábeis aplicados, obrigatoriedade e divulgação. Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social. Conceitos e procedimentos: Filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do goodwill e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. Tratamento das Depreciações, amortização e exaustão, conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e registros. Tratamentos de Reparo e conservação de bens do ativo, gastos de capital versus gastos do período. Ativo intangível: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.303/2010 do CFC. Conceitos e procedimentos: Reconhecimento e mensuração. Reconhecimento de despesa. Mensuração após reconhecimento. Vida útil. Ativo intangível com vida útil definida e indefinida. Recuperação do valor contábil - perda por redução ao valor recuperável de ativos. Baixa e alienação. Operações de arrendamento mercantil: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.304/2010 do CFC. Custos de transação e prêmios na emissão de títulos e valores mobiliários: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.313/2010 do CFC. Conceitos e procedimentos: Contabilização das captações de recursos para o capital próprio, da aquisição de ações de emissão própria (ações em tesouraria), captação de recursos de terceiros e contabilização temporária dos custos de transação. Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Ajuste a valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.151/09 do CFC. (Obs.: Os itens abordados no programa devem estar em conformidade com as normas atualizadas, exaradas por CFC, CVM - Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária). Governança no Setor público. Conceito. Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da Administração Pública. Políticas de governança pública. Boas práticas e delimitação de objetivos da governança. A boa governança no Setor Público (Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 - Referencial Básico de Governança. Brasília, 2020. 3ª Edição - TCU). Compliance (ou Conformidade). Conceito. Compliance na administração pública. Programas de integridade e o papel relevante no combate à corrupção. Programas de compliance e a governança regulatória. Compliance officer (Lei nº 12.846 de 01/08/2013 - Lei Anticorrupção e suas alterações). Accountability. Conceito e definição. Accountability na gestão pública. Os pilares da Accountability. Accountability Horizontal e Vertical ou Social. Accountability versus responsabilidade. Objetivo da Accountability. 10. Auditoria: conceitos e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes substantivos. Planejamento da auditoria. Fraude e erro. Relevância na auditoria. Riscos da auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Amostragem: tamanho, tipos e avaliação dos resultados. Transações com partes relacionadas. Contingências. Transações e eventos subsequentes. Evidência em auditoria. Pareceres de auditoria. 11. Legislação Tributária Municipal: 1. Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 071 de 29/12/2003 e suas atualizações); 2. Tratamento diferenciado, simplificado e favorecido, no âmbito de competência municipal, assegurado ao Microempreendedor Individual, às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (Lei Complementar nº 331 de 03/07/2017 e suas alterações); 3. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP (Lei Complementar nº 061 de 27/12/2002 e suas atualizações); 4. Taxa de Coleta, Remoção e destinação de resíduos sólidos no Município de Dourados (Lei Complementar nº 413 de 25/08/2021); 5. Contribuição de Melhoria no âmbito do Município (Lei nº 3.845 de 24/11/2014); 6. Concessão de Benefícios para Implementação do Programa Casa Verde e Amarela – PCVA (Lei Complementar nº 409 de 16/06/2021); 7. Programa Bom Pagador no Município de Dourados (Lei Complementar nº 152 de 28/12/2009 e suas atualizações); 8. Isenção de imposto sobre transmissão onerosa de bens imóveis – ITBI (Lei nº 3.710 de 03/12/2013). 12. Legislação Federal de Aplicação Municipal: Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal (Lei Complementar Federal nº 116 de 31/07/2003 e suas atualizações); Normas gerais de direito financeiro, aplicáveis aos impostos sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre serviços de qualquer natureza (Decreto-Lei nº 406 de 31/12/1968 e suas atualizações); Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte – Simples Nacional (Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas atualizações); Programa de Reescalonamento do Pagamento de Débitos no âmbito do Simples Nacional – Relp (Lei Complementar nº 193 de 17/03/2022); Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional (Resolução CGSN nº 140 de 22/05/2018 e suas atualizações); Microempreendedor Individual – MEI (Lei Complementar 128/2008 e suas atualizações); Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR (Lei nº 9.393 de 19/12/1996 e suas alterações); Regulamento da tributação, fiscalização, arrecadação e administração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR (Decreto nº 4.382 de 19/12/2002 e suas alterações); Convênio entre a União e Municípios para fiscalização, lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR (Lei nº 11.250 de 27/12/2005 - Regulamenta o inciso III do § 4º do art. 153 da CF/88).

EDITAIS

PROCURADOR DO MUNICÍPIO: 1. Direito Administrativo: Conceituação, objeto, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública. Atos administrativos. Poderes da Administração Pública. Bens Públicos. Serviços Públicos. Agentes Públicos. Licitações e Contratos administrativos. Desapropriação. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Organização Administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2. Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. Poder constituinte. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário: composição e atribuições. O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios. Processo Legislativo. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Controle da Constitucionalidade. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Ordem Econômica e Financeira. Ordem social. Remédios Constitucionais. Mandado de Segurança. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Injunção. Ação Popular. Ação Civil Pública. 3. Direito do Trabalho: Fontes do Direito do Trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário-mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito Coletivo do Trabalho. 4. Direito Processual do Trabalho: Provas, recursos e ação rescisória no Processo do Trabalho. Processo de execução. Prescrição e decadência no Processo do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Organização da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão de Conciliação Prévia nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da instituição sindical. Processo de multas administrativas. 5. Direito Civil: Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Contratos. Responsabilidade Civil. Posse, propriedade e direitos reais. 6. Direito Processual Civil: Jurisdição e Ação. Processo e procedimento. Condições da ação e pressupostos processuais. Partes e Procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do réu. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiência. Sentença e coisa julgada. Liquidação e Cumprimento de Sentença. Execução. Recursos. Ação rescisória. Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 7. Direito Penal: 1. Crimes contra a Administração Pública. 2. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). 3. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990). 4. Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210/84). 5. Legislação penal especial: crime organizado (Lei nº 9.034/95), crimes ambientais (Lei nº 9.605/98). 6. Lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/98). 7. Crimes de licitação (Lei nº 8.666/93). 8. Legislação Municipal: Tributário (Código Tributário Municipal), Previdenciário, Lei Orgânica do Município – LOM, Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 121 de 31 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 310/2016, Lei Complementar nº 309 de 29 de março de 2016, Lei Complementar nº 119 de 31 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006, Lei complementar nº 108, de 27 de dezembro de 2006, Lei Complementar 329 de 18 de abril de 2017 e suas alterações.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO MUNICIPAL: Exercer a fiscalização, controle, organização e operação de trânsito, lavrando auto de infração e adotando demais procedimentos, inclusive a documentação necessária ao efetivo cumprimento da Lei Federal 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro; em escalas de serviço, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Agente de autoridade de trânsito municipal. Atribuições: exercer a fiscalização, controle, organização e operação de trânsito, lavrando auto de infração e adotando demais procedimentos, inclusive a documentação necessária ao efetivo cumprimento da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro; exercer a fiscalização, controle, organização e operação de trânsito, lavrando auto de infração e adotando demais procedimentos, inclusive a documentação necessária ao efetivo cumprimento da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro; auxiliar em atividades administrativas pertinentes: à elaboração de escalas semanais e mensais; atividades relativas ao exercício da função dos agentes; procedimentos relativos aos autos de infração e ao parquímetro; realização de relatórios; dar o apoio administrativo e técnico necessário aos agentes que se encontram em exercício nas ruas; apoiar e participar das atividades de educação e segurança no trânsito, outras pertinentes tarefas determinadas pelo gestor do órgão de trânsito municipal. (Alterado pela LC nº 343, de 13/04/18).

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de Análise de Sistemas; identificar necessidades de sistemas de informação; desenvolver, testar, integrar, implantar e documentar sistema de informação; planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de Modelagem de Negócios e suas regras; identificar regras de negócios necessárias para o sistema de informação; conceber, especificar, modelar, homologar e documentar sistema de informação; planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de Geoprocessamento; identificar necessidades de sistema de informação geográfica; conceber, especificar, modelar, desenvolver, testar, homologar, implantar e documentar sistema de informação geográfica; planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de administração de rede de dados e telefonia; identificar necessidades de acesso à rede de dados e telefonia; conceber, especificar, testar, homologar, implantar e documentar sistema de rede de dados e telefonia; planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de segurança dos dados; identificar necessidades de segurança de dados; conceber, especificar, testar, homologar, implantar e documentar sistema de segurança de dados; elaborar procedimentos de segurança de dados; planejar, analisar, avaliar, projetar, coordenar e desenvolver serviços de administração de banco de dados; identificar necessidades de acesso a banco de dados; conceber, especificar, testar, homologar, implantar e documentar soluções de banco de dados; desempenhar outras atividades delegadas pelo superior hierárquico.

ARQUITETO: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas definindo materiais, acabamento e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; assessorar no estudo e estabelecimento de políticas de gestão. Realizar outras atividades correlatas.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS: I. prestar atendimento, orientação e esclarecimentos aos contribuintes visando o melhor cumprimento da legislação tributária; II. redigir e lavrar termos e documentos, autos de infração, intimações, notificações e demais atos, de conformidade com a legislação vigente; III. controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria fiscal e/ou levantamento fiscais, diligências e fiscalizações em relação aos contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas em verificação ao cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica; IV. realizar as ações de tributação, apuração, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do município, acrescidos dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em Lei; V. realizar as atividades de apuração, lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da lei ou convênio, acrescidos dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em Lei; VI. proceder a inspeção, vistoria e levantamento nos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo e quaisquer diligências exigidas no cumprimento das atribuições legais, em regime ou sistema especial de fiscalização, nos casos aplicáveis, assim definidos na legislação tributária municipal; VII. proceder arbitramento do crédito tributário, nos casos indicados e na forma prevista na legislação pertinente; VIII. prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção, produtividade, gráficos demonstrativos e/ou apresentação de dados, bem como o acompanhamento do desempenho e o comportamento da arrecadação dos tributos; IX. gerenciar e supervisionar os cadastros municipais e o acesso aos demais bancos de dados de contribuintes e respectivo processamento de acordo com a legislação, visando o controle e a manutenção das informações fiscais sob salvaguarda exclusiva da Administração Tributária; X. estudar, pesquisar, emitir e proferir pronunciamento de caráter tributário nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenções, imunidades, anistias, moratórias, remissões, parcelamentos, restituições, compensações, programas de recuperação fiscal, bem como quaisquer outras formas de suspensão, exclusão ou extinção de créditos tributários, dentre outros benefícios fiscais, nas respectivas esferas de competência, definidos em lei e demais regulamentos; XI. assessorar e realizar consultoria técnica em matéria tributária e fiscal no âmbito da administração pública, podendo emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos e suas implicações na Administração Tributária; XIII. emitir e prestar informações e pareceres, além de laudos e levantamentos técnicos e tributários e/ou fiscais, em processos administrativos ou judiciais; XIV. emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, pessoas

EDITAIS

físicas ou naturais, bem como pessoas jurídicas de direito público e privado, sujeitos à imposição tributária; XV. planejar, coordenar, supervisionar, avaliar, executar e monitorar o desempenho dos planos e programação das atividades de fiscalização, estabelecendo políticas tributárias para o melhor desempenho da Administração Tributária; XVI. compor e/ou presidir órgão colegiado ou singular, competentes para julgar, em primeira ou segunda instâncias, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativos, derivados de contenciosos tributários e fiscais, além de participar em comissões, conselhos consultivos ou deliberativos no âmbito da Administração Pública Direta e/ou Indireta; XVII. exercer ou executar quaisquer outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados ou imputados por Lei ou ato regulatório, emitido por autoridade competente; XVIII. exercer cargos de chefia, direção, gerência e assessoramento, no âmbito da Administração Tributária, nos casos permitidos em lei; XIX. promover e propor atualizações, alterações, adequações e melhorias na legislação tributária e procedimentos legais, bem como a sua regulamentação, para melhor entendimento e maior facilidade no cumprimento das obrigações pelos Contribuintes; XX. supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio.

FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR: Representar à autoridade competente contra infratores das ordens de polícia administrativa e de outras incursões criminais por parte deles; apurar as denúncias e reclamações, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis; efetuar ações fiscalizatórias em atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação “in loco” para a comprovação da possível prática infracional; orientar a comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como participando de campanhas educativas; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços (privados e públicos), visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; fiscalizar empresas, por solicitação do setor jurídico do órgão, para coletar documentos, dados e informações para fins de instrução de procedimentos administrativos em curso; lavrar autos de notificação, infração e apreensão e termo de depósito e de constatação, por infringência às normas previstas na legislação do consumidor; executar interdição de estabelecimentos, por decisão da autoridade administrativa do órgão de proteção e defesa do consumidor; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica.

FISCAL DE OBRAS: Fiscalizar a construção e edificação de obras particulares no território do Município e orienta técnica específica; emite autos de infração e notificações sobre essas ações; atender a contribuintes notificados nos assuntos que envolvem mapeamento e projetos; realizar fiscalização e localização de processos de construção e locação dos imóveis, contribuindo decisivamente nos teores das notificações aplicadas; arquivar e ordenar projetos e mapas utilizados na respectiva área de atuação.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Dirigir e operar trator, patrôla, retro-escavadeira, trator de pneus, pá mecânica e outras máquinas de grande e pequeno porte; abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; remover e trabalhar terra, areia e brita nas estradas; pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; abrir valetas e bueiros; executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; levantar, colocar e arrancar postes; executar demais tarefas correlatas. Deverá constar na Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e o mesmo exerce atividade remunerada, conforme legislação vigente, § 5º, art. 147 do Código Nacional de Trânsito.

ORIENTADOR SOCIAL: Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; Mediar os processos em grupo, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens; Participar, juntamente com o técnico de referência dos CRAS e CREAS, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas interseoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. As atividades serão executadas em escalas diurnas e noturnas inclusive sábados, domingos e feriados.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO: Cabe ao Procurador do Município, em caráter exclusivo, a representação do Município e a defesa dos seus direitos e interesses nas áreas judicial, extrajudicial e administrativa e, em especial: I - promover de forma exclusiva a cobrança da dívida ativa municipal e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal e do PROCON; II - propor ações discriminatórias e ação civil pública; III - propor ao Prefeito o oferecimento de ação de inconstitucionalidade de quaisquer normas, na forma na Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, elaborando o correspondente instrumento; IV - exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo e da administração indireta, bem como emitir pareceres normativos ou não, para fixar a interpretação administrativa na execução de leis ou de atos do Poder Executivo e fazer a exegese da Constituição Estadual e Federal e da Lei Orgânica do Município; V - representar judicial e extrajudicialmente, entidades autárquicas e fundacionais municipais, caso estas não possuam corpo jurídico próprio, ou ainda que possuam, houver interesse direto do Município de Dourados. VI - prestar assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração de processo legislativo e no controle preventivo de constitucionalidade e de legalidade dos atos administrativos; VII - participar de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades, conforme estabelecido na legislação vigente.

TOPÓGRAFO: Executar serviços gerais de topografia; efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível, poligonal e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Auto-CAD, Aparelho de navegação por satélite. desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.