



**EDITAL N. ° 001/2026**

**CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES/MS**

**MURILO JORGE VAZ SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO GOMES**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público Municipal de Provas e Títulos para Provimento de Cargos Pertencentes ao Quadro Efetivo de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O concurso público será organizado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS., conduzido pela Comissão do Concurso, designada através da **DECRETO Nº 085/2026**, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC).

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

**1.2.** O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício das vagas existente do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS.

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

**1.4.** Qualquer interessado poderá apresentar pedido de impugnação ao presente Edital dentro do prazo estabelecido no **ANEXO III** deste edital, por meio do portal de inscrições, na área destinada a "Recurso contra o Edital". O pedido deverá conter a identificação do requerente e a exposição fundamentada dos motivos da impugnação, sob pena de não conhecimento. Após o término do prazo estabelecido, não serão aceitos pedidos de impugnação, ocorrendo a preclusão do direito.

**1.5.** Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – dos cargos, requisitos, atribuições, vagas, carga horária e vencimentos; **ANEXO II** - Conteúdo Programático; **ANEXO III** - Cronograma dos Eventos Principais do Concurso Público.

**1.5.1.** O cronograma dos principais eventos do Concurso Público, apresentado neste edital, tem caráter exclusivamente informativo e poderá ser alterado, atualizado ou complementado a critério da Administração Municipal, desde que o respectivo evento ainda não tenha sido realizado. Quaisquer modificações serão divulgadas por meio de edital específico.

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

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

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;



- e) ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
- f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo no momento da posse;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
- h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- i) não ter sofrido penalidade de demissão por justa causa de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal, bem como não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado; e
- j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

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

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

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

**1.9.2.** A inscrição do candidato implica no conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no período entre **08 (oito) horas do dia 29 de maio de 2026 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 13 de julho de 2026** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) apenas pela internet no endereço eletrônico (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação deste Concurso Público.

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

**2.2.1.** Para efetivar a inscrição no site da FAPEC, o candidato deverá observar, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o site <https://concurso.fundacaofapec.org.br/> e realizar o cadastro;
- b) Clicar na aba **“ABERTOS”**;
- c) Localizar o edital do **Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS**. e clicar no botão **“Inscrições Abertas”**;
- d) Clicar no botão **“REALIZAR INSCRIÇÃO”**;
  - i. Neste momento, o candidato será direcionado para a **ÁREA DO CANDIDATO**, devendo informar seu CPF para prosseguir;
- e) Ler e declarar ciência dos **Termos de Uso** e da **Política de Privacidade** do site;
- f) Preencher corretamente os dados pessoais solicitados;
- g) Cadastrar uma senha, que será utilizada para os acessos futuros ao sistema;



- h) Salvar as informações para dar continuidade ao processo de inscrição;
- i) Baixar e ler atentamente o **Edital de Abertura** e suas eventuais retificações;
- j) Confirmar a leitura do edital;
- k) Escolher o cargo para o qual deseja concorrer;
- l) Preencher as demais informações solicitadas no formulário de inscrição, conferir os dados pessoais e as informações prestadas, e finalizar a inscrição.
- m) Imprimir o boleto bancário.

**2.2.2.** Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos transgêneros durante o concurso.

**2.2.2.1.** Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

**2.2.2.2.** O candidato interessado que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo no momento da inscrição. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

**2.2.2.3.** As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome social.

**2.2.2.4.** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**2.2.3.** Antes de concluir a inscrição, eventuais erros referentes a dados pessoais, exceto com o número do CPF, poderão ser corrigidos pelo(a) candidato(a).

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

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

**2.2.5.** As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre **08 (oito) horas do dia 29 de maio de 2026 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 13 de julho de 2026** (horário oficial de Mato Grosso do Sul); após este horário o sistema deixará automaticamente de realizá-la, ficando impossibilitado o candidato de participar do certame.

**2.3.** É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

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

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

**a) R\$ 120,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR;**

**b) R\$ 100,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO.**

**2.4.1.** O interessado poderá fazer no máximo 02 (duas) inscrições para o Concurso objeto deste Edital, sendo neste caso, obrigatoriamente uma inscrição para cada cargo dentro de cada grupo de aplicação da Prova Escrita (Objetiva), verificando a compatibilidade entre os dias e horários de aplicação dessas provas constantes no item 9 e os níveis de escolaridade apontados no item 9.1.1.

**2.4.2.** Caso o candidato efetue mais de uma inscrição por período de aplicação, visando apenas analisar a concorrência, deverá recolher o valor correspondente a cada inscrição realizada. Contudo, no dia da aplicação das



provas, o candidato realizará apenas uma delas, não lhe sendo assegurado o direito à devolução dos valores pagos referentes às demais inscrições.

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

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

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

**2.6.2.** O candidato não deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de chave PIX vinculada a contas desta Fundação. O pagamento deverá ser realizado exclusivamente através do boleto bancário emitido pelo sistema de inscrição, utilizando o código de barras ou o QR Code nele contido.

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

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

**2.9.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS..

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

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

**2.10.2.** Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a FAPEC, pelos telefones (67) 3253-3411, e pelo e-mail [concurso@fapec.org](mailto:concurso@fapec.org) para verificar o ocorrido.

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

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

### 3. DA TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

**3.1.** O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre **08 (oito) horas do dia 29 de maio de 2026 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 08 de junho de 2026** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 5º, V, do Decreto n.º 11.016 de 29 de março de 2022, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos.

**3.2.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar no Decreto Federal n.º 11.016 de 29 de março de 2022:

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



**3.2.1. Para comprovação da condição do cadastro único**, conforme estabelecido pelo Decreto Federal n.º 11.016 de 29 de março de 2022, será necessário apresentar cópia da declaração/cartão ou folha resumo do cadastro único.

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

**3.2.2. NA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO**, que se trata a Lei Municipal nº 1.417, de 12 de dezembro de 2025, será comprovada mediante entrega, cumulativamente, dos seguintes documentos: **a)** Cópia: da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente à do último contrato de trabalho, ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;

**3.3.** Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados no item 3.2.1. e 3.2.2.

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

**a)** efetuar no sistema a inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS. e assinalar a solicitação de isenção para "sim";

**b)** ANEXAR no sistema de inscrição a documentação relacionada no item 3.2.1 e 3.2.2. no ato da inscrição.

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

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

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

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

**3.7.** O requerimento do pedido da isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; c) tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada; d) Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos no item 3.2.1 deste Edital; e) Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital e f) Não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles anexos que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

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

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

**3.10.** O candidato que obtiver seu pedido do valor de isenção INDEFERIDA e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **14 DE JULHO DE 2026**, observando horário da rede bancária.

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



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

**4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**4.1.** Em conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal de 1988, com a Lei nº 7.853 de 1989, com o Decreto nº 3.298 de 1999, com o Decreto nº 5.296 de 2004, com o Decreto nº 9.508 de 2018, com a Lei nº 13.146 de 2015 e com a Lei nº 2.309 de 2022, ficam estabelecidos os seguintes procedimentos para inscrição e participação de candidatos pessoas com deficiência no presente Concurso Público.

**4.2.** Ao candidato pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

**4.3.** O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, declarar no ato da inscrição o tipo de deficiência de que é portador e informar se necessita de atendimento especial para realização das provas.

**4.4.** Aos candidatos pessoa com deficiência serão reservadas **5% (cinco por cento) das vagas**, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme estabelece o artigo 5º, §2º da Lei nº 8.112 de 1990, aplicado subsidiariamente à matéria.

**4.5.** Considerando o quantitativo de vagas previstas no presente Concurso Público, não haverá formação de vaga reservada exclusiva para Pessoas com Deficiência (PcD) para provimento imediato e em observância à legislação vigente relativa à reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, fica assegurada a participação dos candidatos PcD em igualdade de condições com os demais candidatos. Assim, o primeiro candidato PcD classificado será convocado para provimento na 5ª (quinta) vaga que vier a ser preenchida para o respectivo cargo, observada rigorosamente a ordem de classificação e demais disposições legais aplicáveis.

**4.5.1.** Para cargos em que esteja sendo disponibilizada apenas uma vaga, não haverá reserva imediata para candidato pessoa com deficiência.

**4.5.2.** A nomeação de candidatos classificados em lista PcD somente ocorrerá se o número total de candidatos empossados no cargo for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas, observada a regra de convocação prevista neste edital.

**4.6.** No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como PcD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

**4.7.** O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas aos candidatos PcD.

**4.8.** O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo das provas; critérios de avaliação e aprovação; horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida.

**4.9.** Todo candidato com deficiência aprovado na Prova Escrita (Objetiva) será convocado para as demais fases do concurso, quando houver.

**4.10.** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá informar essa condição no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para realização da prova, nos termos do Decreto nº 9.508 de 2018.



**4.11.** Durante o período das inscrições, 08 (oito) horas do dia 29 de maio de 2026 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 13 de julho de 2026 (horário oficial de Mato Grosso do Sul) o candidato deverá **ANEXAR** na área do candidato, para análise e parecer, os documentos a seguir:

**a)** Laudo Médico, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nele deve constar assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente, sendo feita a verificação de seu registro junto ao respectivo Órgão.

**b)** Solicitação, via sistema de inscrição:

**i.** se necessitar de Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, da confecção de prova ampliada, equipamentos ou recursos adicionais para realização da prova, especificando o tipo de deficiência.

**ii.** se necessitar de tempo adicional, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508/18.

**4.11.1.** Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.

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

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

**4.13.** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do subitem 4.10, conforme o caso:

**a)** subitem 4.10, alínea 'a': não será considerado pessoa com deficiência e, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

**b)** subitem 4.10, alínea 'b', subalínea 'i': não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**c)** subitem 4.10, alínea 'b', subalínea 'ii': não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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



- 4.15.1.** Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item 4.13, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.
- 4.16.** Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.
- 4.17.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 4 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.
- 4.18.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.19.** A nomeação do candidato pessoa com deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.
- 4.20.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.21.** O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá pleitear direitos em favor de sua situação.
- 4.22.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

## **5. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

- 5.1.** O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá INDICAR no ato da inscrição, no campo específico para este fim na ficha de inscrição, o tipo de atendimento que necessita.
- 5.2.** O candidato deverá no ato da inscrição ou ainda dentro do período de inscrição, enviar imagem legível do laudo médico e/ou atestado médico e/ou requerimento assinado por equipe multidisciplinar que ateste a necessidade de sua condição.
- 5.2.1.** O candidato que fizer o requerimento de condição especial, e não fizer o envio da imagem do documento que comprove tal necessidade, não terá seu pedido atendido, sendo sua responsabilidade as consequências de tal ato.
- 5.3.** O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.
- 5.3.1.** Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
- 5.4.** Para o deficiente auditivo será disponibilizado Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.
- 5.4.1.** O tradutor-intérprete de Libras não se limita a traduzir as comunicações orais, podendo auxiliar na compreensão dos textos escritos. Como neste concurso os participantes com deficiência auditiva não estão isentos do exercício da leitura da prova, o tradutor-intérprete não deve atuar na tradução integral da prova, ou seja, quando solicitado e dentro dos limites éticos, ele deve auxiliar o participante com deficiência auditiva, fornecendo-lhe sinônimos ou sinais que o ajudem a reconhecer à palavra escrita, as expressões idiomáticas, as orações, o contexto.
- 5.4.2.** Será disponibilizado um intérprete de libras para cada grupo de até três candidatos por sala.
- 5.5.** Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato deverá requerê-lo no ato da inscrição, anexando uma justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe



multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4 do Decreto nº 9.508/18.

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

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

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

**5.7.2.** A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

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

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

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

## 6. DAS PROVAS

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

**a) PROVA ESCRITA (OBJETIVA):** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

**b) PROVA DE REDAÇÃO:** de caráter eliminatória e classificatória, para todos os candidatos aprovados na Prova Escrita (objetiva);

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

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

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

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

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO E CONTADOR.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Conhecimentos Específicos	50	05	250
Legislações Gerais	10	05	50



**7.1.2.** Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Conhecimento Pedagógicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO)	PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR DE INGLÊS		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Conhecimentos Específicos	50	05	250
Conhecimentos Pedagógicos	10	05	50

**7.1.3.** Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Legislações Gerais, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Conhecimentos Específicos	50	05	250
Legislações Gerais	10	05	50

**7.2.** A duração total das provas escritas (objetivas) será de 04h (quatro) horas para todos os cargos e serão aplicadas no período matutino.

**7.3.** A Prova Escrita (Objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a trezentos pontos todos os cargos e será composto por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.

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

#### **8. PROVA DE REDAÇÃO – de caráter eliminatório e classificatório.**

**8.1.** A duração total das provas de redação será de 03h (três) horas para todos os cargos e serão aplicadas no período vespertino.

**8.1.1.** Não serão corrigidas as provas de redação dos candidatos que atingirem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da mesma ou tirarem nota zero em qualquer modalidade.

**8.2.** A prova de redação tem o objetivo de avaliar o domínio de conteúdo dos temas propostos, o conhecimento técnico relacionado às atribuições do cargo, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

**8.2.1.** Para efeito de correção da prova de redação, serão levados em consideração:

- Exatidão da resposta em relação ao solicitado no enunciado, bem como a adequação e riqueza do conteúdo;
- Organização e progressão textual;
- Estrutura e desenvolvimento do texto;
- Aspectos de coesão e coerência; e



e) Emprego da norma padrão da língua portuguesa.

**8.2.2.** Para os cargos de **nível superior**, a redação deverá conter **no mínimo 40 (quarenta) linhas e no máximo 60 (sessenta) linhas**, sendo desconsiderado para efeito de correção o texto que não atender a esse limite mínimo.

**8.2.3.** Para os cargos de **nível médio**, a redação deverá conter **no mínimo 30 (trinta) linhas e no máximo 50 (cinquenta) linhas**, sendo desconsiderado para efeito de correção o texto que não atender a esse limite mínimo.

**8.3.** O candidato deverá preencher a Folha de redação, em letra legível, com caneta de tinta preta ou azul indelével, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.

**8.4.** Não haverá substituição da folha de redação por causa de erro no seu preenchimento pelo candidato, ficando expressamente proibida a utilização de corretivo.

**8.5.** A Prova de redação será avaliada de zero a 100 (cem) pontos.

**8.6.** O candidato receberá nota ZERO na Prova de redação e será ELIMINADO do Concurso Público se:

a) Não produzir o gênero textual solicitado no enunciado;

b) Fugir ao tema proposto;

c) Apresentar texto com conteúdo que promovam discurso de ódio, preconceito, intolerância ou discriminação de qualquer natureza, inclusive em razão de raça, cor, etnia, sexo, gênero, religião, origem, condição social, deficiência ou quaisquer outras formas de violação de direitos fundamentais;

d) Apresentar, na Folha Definitiva de Redação, qualquer marca, símbolo, assinatura, rubrica, desenho ou elemento que possibilite sua identificação;

e) Não apresentar o texto na Folha Definitiva de Redação;

f) Entregar a Folha Definitiva de Redação em branco;

g) Apresentar texto ilegível, desarticulado, sem coerência textual ou elaborado de forma que impossibilite sua avaliação;

h) Apresentar texto com códigos, símbolos ou linguagem diversa da Língua Portuguesa escrita;

i) Apresentar a Folha Definitiva de Redação preenchida apenas com números, palavras soltas, símbolos ou desenhos;

j) Redigir o texto a lápis ou utilizar tinta em cor diversa da azul ou preta;

k) Produzir texto em desacordo com a proposta apresentada no enunciado, inclusive quanto ao tema, ao gênero textual ou às instruções da prova;

l) Apresentar texto total ou parcialmente copiado de outro candidato, dos textos motivadores ou de qualquer outra fonte, sem elaboração autoral;

m) Descumprir as orientações constantes no caderno de questões, na Folha Definitiva de Redação ou neste Edital;

n) Não observar os limites mínimo e máximo de linhas estabelecidos para a redação, quando previstos;

o) Utilizar linguagem ofensiva, obscena ou incompatível com a finalidade da avaliação; ou

p) Utilizar meios fraudulentos, comunicação indevida ou qualquer procedimento incompatível com as normas estabelecidas neste Edital.

**8.7. NOTA DE CORTE DA PROVA DE REDAÇÃO:** Serão considerados INAPTOS os candidatos que tiverem rendimento na Prova Discursiva, inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da pontuação máxima prevista.

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

**9.1.** As Provas Escritas (Objetivas), de caráter eliminatório e classificatório e serão realizadas no Município de Pedro Gomes/MS, em horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico.

**9.1.1.** Aplicação das provas ocorrerá em dois finais de semana consecutivos, conforme o nível de escolaridade dos cargos.



**a)** As provas objetivas para os cargos de Professor (todas as especialidades), Contador e Agente de Fiscalização de Obras e Posturas serão aplicadas no primeiro final de semana previsto no cronograma do concurso

**b)** As provas objetivas para os cargos de Auditor de Controle Interno e Agente de Fiscalização Tributária serão aplicadas no segundo final de semana previsto no cronograma do concurso.

**9.1.2.** Em ambos os finais de semana, no período matutino, os candidatos realizarão a Prova Escrita Objetiva e, no período vespertino, serão aplicadas as Provas de Redação, para todos os cargos.

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

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

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

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

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

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

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

**9.6.1.1.** O candidato quando apresentar o documento digital no dispositivo móvel, deverá estar acessível no aplicativo oficial, de forma legível e com foto, no momento de entrar no local de prova.

**9.6.1.2.** Não serão aceitos, documentos digitais em capturas de tela ou imagens salvas fora do APP oficial.

**9.6.1.3.** São aceitos documentos com foto em formato digital: e-Título (via aplicativo oficial); CNH Digital (via aplicativo oficial); RG digital (via aplicativo oficial ou Gov.br) e Carteira de Identidade Nacional (CIN) digital (via aplicativo Gov.br).

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

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



**9.6.4.** O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 9.6.1 ou item 9.6.3. **para realização das Provas, será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

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

**9.8.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.

**9.9.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação original com foto ou digital e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas (Objetivas) e redação, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

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

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

**9.12.** A duração total das provas escritas (Objetivas) será de 04 (quatro) horas para todos os cargos e de 03 (três) horas para a prova de redação.

**9.13.** O candidato ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta e/ou folha de redação, somente decorridas 02 (duas) horas do início da prova escrita (objetiva) e 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova de redação e poderá levar o caderno de questões.

**9.13.1.** Não será permitida a saída dos candidatos, mesmo que eliminados, do local de realização das provas antes de decorridas o período constante no item 9.13.

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

**9.14.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de aplicação, sendo liberados somente após a conclusão das provas por todos os presentes.

**9.14.1.** Caso permaneçam mais de três candidatos na sala ao final da aplicação, o fiscal adotará o critério de ordem alfabética para definir os três últimos, os quais deverão acompanhar o fiscal até a sala de coordenação, para fins de conferência do material.

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

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

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

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



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

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

- a)** for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;
- b)** for surpreendido, portando celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;
- c)** for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio;
- d)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas/anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos ou qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- e)** for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como portando e/ou utilizando relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- f)** for surpreendido durante o período de realização das provas portando algum dos itens já especificados anteriormente;
- g)** Caso surpreendido portando algum item não especificado anteriormente, esse será encaminhado para análise, e se não constatado indício de tentativa de fraude ou qualquer outro que possa produzir prejuízo ao Certame o(s) item(ns) será(ão) condicionado(s) em embalagem fornecida pela FAPEC que deverá ser lacrada, entregue a um fiscal que irá acompanhar o candidato até a sala de provas e condicionará embalagem embaixo da mesa/carteira do mesmo. Caso contrário será lavrado o Termo de Eliminação e o candidato será excluído do Certame;
- h)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- i)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- j)** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- k)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- l)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas ou folha de redação;
- m)** ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;
- n)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas ou folha de redação;
- o)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- p)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- q)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r)** deixar de assinar o Cartão-Resposta e folha de redação; ou
- s)** não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e folha de redação.

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

**9.22.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, utilizando tornozeleira eletrônica, dispositivo de monitoramento judicial, aparelho decorrente de medida protetiva prevista na Lei Maria da Penha ou qualquer equipamento similar, salvo nos casos previstos em lei e mediante autorização prévia da Comissão Organizadora.



- 9.22.1.** O candidato que necessitar portar arma ou utilizar qualquer dos dispositivos mencionados no item anterior deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no item 5.1 deste Edital, anexando documentação comprobatória pertinente.
- 9.22.2.** O candidato que não atender ao disposto no subitem anterior poderá ser impedido de ingressar no local de provas ou eliminado do Concurso Público, caso o objeto ou equipamento comprometa a segurança, a identificação ou a regularidade da aplicação das provas.
- 9.23.** Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.24.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante no item 5.7.
- 9.25.** A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.
- 9.26.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.27.** A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- 9.28.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- 9.29.** Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos, através de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**10. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.**

- 10.1.** Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até **10 (dez) vezes o número de vagas** oferecidas para **TODOS OS CARGOS**, respeitados os empates na última posição.
- 10.2.** Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, conforme método que será divulgado através de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 10.3.** Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
- 10.4.** A Comissão da Fapec responsável pelas análises de Títulos reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- 10.5.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.



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

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

**10.8.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital válida e conferível a sua autenticidade.

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

**10.9.** Fica reservado à Comissão Organizadora responsável pelas análises de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

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

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

**10.12.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
	Diploma e/ou declaração/certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar ou ata de defesa de tese/dissertação, que comprove integralmente o atendimento aos requisitos de escolaridade, titulação, habilitação específica e demais exigências previstas para o cargo e/ou área de atuação constante no Edital. (*)	-	-
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), <b>na área de atuação, EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0



	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de <b>Curso de Graduação</b> em qualquer área de formação desde que o curso apresentado não corresponda ao requisito de escolaridade exigido para o cargo objeto da inscrição do candidato.	2,0	2,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2021, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	3,0
<b>04</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO:</b>		
	<b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> cópia autenticada, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo. Em caso de certidão emitida <i>on-line</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura).  <b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>20,0</b>

(\*): O envio da documentação prevista neste item possui a finalidade de possibilitar à Banca Examinadora a verificação quanto ao eventual aproveitamento do título apresentado como requisito obrigatório de ingresso no cargo e/ou área de atuação.

Dessa forma, o não envio do diploma, declaração/certidão de conclusão acompanhada do respectivo histórico escolar ou ata de defesa não acarretará desclassificação do candidato nesta fase. Contudo, caso a Banca Examinadora não consiga aferir, de forma clara e inequívoca, que o título apresentado para pontuação excede ao requisito mínimo exigido para investidura no cargo, o respectivo certificado, diploma ou título não será pontuado na Prova de Títulos.

**10.12.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
-------	---------	-----------



		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), <b>na área de atuação</b> .	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de <b>Curso de Graduação</b> em qualquer área.	2,0	2,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2021, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
<b>04</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO:</b>		
	<b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> cópia autenticada, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo. Em caso de certidão emitida <i>on-line</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura). <b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>10,0</b>

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

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

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

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



- 10.17.** Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
- 10.18.** Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.
- 10.19.** Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.
- 10.20.** Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
- 10.21.** Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 10.22.** A Comissão Organizadora responsável pelas análises de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.
- 10.23.** A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 10.23.1.** Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.
- 10.24.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 10.25.** Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 10.26.** A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.
- 10.27.** O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no diário oficial do e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## 11. DOS RECURSOS

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

- a)** Resultado da solicitação de isenção;
- b)** Relação dos candidatos inscritos; face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação
- c)** Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado.
  - i.** No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva;
- d)** Contra o resultado preliminar das provas de redação.
- e)** Contra o resultado preliminar da Prova de Títulos.

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

## 12. DAS NOTAS FINAIS

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



**12.1.1.** Serão considerados INAPTOS os candidatos que tiverem rendimento na Prova de redação, inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da pontuação máxima prevista.

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

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

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

**a)** Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;

**b)** Maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;

**c)** Maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

**d)** Tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

**13.3.** O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Pedro Gomes/MS que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

### **14. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**14.1.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Prefeito Municipal de Pedro Gomes/MS, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

**14.2.** A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante do Prefeito Municipal de Pedro Gomes/MS ou por autoridade designada.

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

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

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

**a)** não se apresentar para tomar posse no prazo fixado pelo Edital de Convocação;

**b)** não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

**c)** não for considerado apto no exame médico e psicológico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;

**d)** não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

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

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

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**15.2.** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes a todas as etapas do Concurso Público.

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

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



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

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

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

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

**15.9.** Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado por qualquer crime, ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes, neste último caso, nos últimos 10 (dez) anos.

**15.10.** Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3253-3411 ou ainda pelo site <https://concurso.fundacaofapec.org.br>

**15.11.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Prefeito Municipal de Pedro Gomes/MS.

Pedro Gomes/MS, 29 de maio de 2026.

**MURILO JORGE VAZ SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO GOMES/MS**

**SANDRA LUIZA SOUZA PEREIRA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA  
*Decreto nº 085/2026 de 20 de maio de 2026.*



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

**1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1.	<b>AUDITOR DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>02+CR (cadastro reserva)</b>	Curso Bacharelado em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, com registro no respectivo conselho.	40h	R\$ 4.859,40	I – assessorar tecnicamente a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), colaborando com o planejamento e a execução das políticas públicas municipais; II – comprovar a legalidade dos atos administrativos e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; IV – examinar a escrituração contábil dos órgãos e entidades municipais, bem como a documentação que lhe serve de suporte; V – analisar todas as fases da execução da despesa pública, incluindo os processos licitatórios e contratos administrativos, avaliando os sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; VI – acompanhar e fiscalizar a execução da receita pública, incluindo operações de crédito, emissão de títulos e depósitos de cauções e fianças; VII – monitorar e controlar a execução de créditos adicionais, os restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; VIII – orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização e a correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, bem como examinar os processos de despesa e as respectivas prestações de contas; IX – supervisionar as providências adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para recondução das despesas com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 19, 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); X – realizar o controle dos limites e condições para a inscrição de restos a pagar, processados ou não, conforme a legislação vigente; XI – acompanhar e fiscalizar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, garantindo o cumprimento das restrições estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000; XII – controlar e avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas para os resultados primário e nominal, conforme estabelecido na LRF; XIII – monitorar o cumprimento dos percentuais constitucionais mínimos de investimento nas áreas de educação e saúde, conforme estabelecido pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e nº 29/2000; XIV – orientar, acompanhar e fiscalizar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, no âmbito da Administração Pública municipal; XV –



						fiscalizar o cumprimento das normas previstas na Lei Complementar nº 101/2000, zelando pela observância dos princípios constitucionais da Administração Pública e demais dispositivos legais aplicáveis; XVI – expedir orientações técnicas, pareceres e recomendações fundamentadas em normas legais, princípios administrativos e boas práticas de governança, bem como responder às consultas dos órgãos e entidades da Administração Municipal.
2.	<b>CONTADOR</b>	<b>01+CR (cadastro reserva)</b>	Graduação em nível superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo conselho de classe.	20h	R\$ 2.794,16	Elaborar e assinar balanços, balancetes, demonstrativos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais do Município. Escriturar, acompanhar e analisar os atos e fatos administrativos, observando as normas da contabilidade pública. Orientar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal. Preparar prestações de contas, relatórios de gestão fiscal e demonstrativos exigidos pelos Tribunais de Contas e órgãos de controle interno e externo. Conferir empenhos, liquidações, pagamentos e receitas, verificando sua conformidade com a legislação vigente. Controlar a aplicação de recursos provenientes de convênios, transferências e programas especiais. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos que envolvam questões contábeis e financeiras. Orientar setores administrativos quanto às normas contábeis e financeiras aplicáveis ao serviço público. Gerenciar e manter atualizados os registros contábeis do Município. Acompanhar alterações na legislação contábil, tributária e financeira, propondo adequações necessárias. Cooperar com auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos solicitados. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência na gestão contábil municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
3.	<b>PROFESSOR DE ARTES</b>	<b>02+CR (cadastro reserva)</b>	Formação em nível superior de Licenciatura em Arte	20h	R\$ 2.898,82	Planejar, organizar e desenvolver atividades pedagógicas voltadas às diferentes linguagens artísticas, tais como artes visuais, música, teatro e dança, respeitando o currículo escolar, as diretrizes pedagógicas e a legislação vigente. Cabe-lhe promover experiências estéticas e criativas que estimulem a sensibilidade, a percepção, a expressão e a imaginação dos alunos, contribuindo para o desenvolvimento integral, a valorização cultural e o exercício da cidadania. Deve-se orientar práticas que favoreçam a apreciação, a produção e a análise crítica de obras de arte, incentivando o respeito à diversidade cultural e artística, bem como à identidade individual e coletiva. Compete-lhe ainda organizar apresentações, exposições, oficinas e eventos culturais no âmbito escolar e comunitário, zelando pelos materiais, equipamentos e espaços destinados às atividades artísticas. O professor deve trabalhar de forma integrada com outros docentes e com a equipe pedagógica, participando de reuniões, conselhos e projetos interdisciplinares, além de elaborar registros, relatórios e avaliações sobre o desenvolvimento dos estudantes e sobre as atividades realizadas. Também é sua atribuição participar de cursos e formações continuadas promovidas pela prefeitura, visando atualização e aprimoramento profissional, bem como cumprir e fazer cumprir as



4.	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>02+CR (cadastro reserva)</b>	Formação em nível superior de licenciatura – Educação Física	20h	R\$ 2.898,82	normas e regulamentos da instituição escolar e da rede municipal de ensino. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas. Planejar, organizar e executar atividades pedagógicas de caráter esportivo, recreativo, rítmico e motor, respeitando o currículo escolar, as diretrizes pedagógicas e a legislação vigente. Cabe-lhe desenvolver aulas que promovam o movimento humano em suas diferentes manifestações, incentivando hábitos saudáveis e contribuindo para o bem-estar, a socialização, a cooperação e o respeito mútuo entre os estudantes. Deve identificar, avaliar e acompanhar o desempenho físico e motor dos alunos, adaptando atividades quando necessário, além de estimular a prática regular de exercícios físicos como forma de prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida. Também é de sua atribuição organizar e coordenar eventos esportivos, jogos escolares, festivais e demais atividades coletivas, zelando pelo uso adequado e conservação dos materiais e espaços destinados às práticas corporais. O professor deve atuar de maneira integrada com os demais profissionais da educação e com a comunidade escolar, participando de reuniões, conselhos e projetos interdisciplinares, bem como elaborar registros, relatórios e avaliações referentes às atividades realizadas. Além disso, deve manter-se em constante aprimoramento, participando de cursos e formações continuadas oferecidas pela prefeitura, cumprindo e fazendo cumprir as normas e regulamentos estabelecidos pela instituição escolar e pela rede municipal de ensino. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
5.	<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>06+CR (cadastro reserva)</b>	Formação de magistério/Curso Normal de Nível Médio ou licenciatura plena de nível superior	20h	R\$ 2.565,32	Planejar e executar o trabalho docente. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, registrando as observações pertinentes. Organizar as operações relacionadas ao ensino e aprendizagem. Diagnosticar a realidade do aluno, identificar suas necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico. Cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de integração da instituição com as famílias e a comunidade. Buscar continuamente o aperfeiçoamento profissional para realizar um trabalho que vise à educação de qualidade. Participar de eventos e atividades extracurriculares relacionadas à educação. Integrar instituições complementares à comunidade escolar. Participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica. Cumprir os dias letivos e as horas aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
6.	<b>PROFESSOR DE INGLÊS</b>	<b>01+CR (cadastro reserva)</b>	Formação em nível superior de Licenciatura - Letras/Inglês	20h	R\$ 2.898,82	Planejar, organizar e desenvolver atividades pedagógicas voltadas ao ensino da língua estrangeira moderna, em conformidade com o currículo escolar, as diretrizes pedagógicas e a legislação vigente. Cabe-lhe ministrar aulas que promovam a compreensão, a comunicação oral e escrita, a leitura, a interpretação e a produção de textos na língua inglesa, de acordo com a faixa etária e o nível de



						<p>conhecimento dos alunos. Deve estimular o interesse pela aprendizagem de uma segunda língua, favorecendo a integração cultural, o respeito à diversidade e a ampliação das possibilidades de acesso ao conhecimento e ao mundo do trabalho. Compete-lhe elaborar e aplicar atividades que valorizem o aspecto comunicativo e cultural do idioma, bem como utilizar diferentes metodologias, recursos didáticos e tecnológicos para tornar o processo de ensino e aprendizagem mais dinâmico e significativo. Também é sua atribuição organizar projetos, eventos e atividades extracurriculares que promovam a prática da língua inglesa, zelando pelos materiais, equipamentos e espaços utilizados. O professor deve atuar em parceria com a equipe pedagógica e com os demais docentes, participando de reuniões, conselhos e projetos interdisciplinares, além de elaborar registros, relatórios e avaliações referentes ao desenvolvimento dos estudantes. Cabe-lhe ainda participar de cursos, capacitações e formações continuadas promovidas pela prefeitura, visando atualização e aprimoramento profissional, bem como cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição escolar e da rede municipal de ensino. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.</p>
--	--	--	--	--	--	--

### 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
7.	<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS</b>	<b>01+CR</b>	Nível Médio Completo.	40h	R\$ 2.186,79	Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais. Fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior. Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos. Fiscalizar o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos. Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias. Apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas. Fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
8.	<b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA</b>	<b>02+CR (cadastro reserva)</b>	Nível Médio Completo	40h	R\$ 2.186,36	Efetuar o lançamento de crédito tributário no âmbito deste Município. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do município, orientando o contribuinte quanto aplicação dessa legislação; Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; Executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; Orientar sobre a aplicação de leis,



# PEDRO GOMES

Adm 2025/2028

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

						regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; Exercer outras atribuições correlatas.
--	--	--	--	--	--	--



[concurso.fundacaofapec.org.br](http://concurso.fundacaofapec.org.br)  
Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS





**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

1. Interpretação e Compreensão de Textos; 2. Coesão e Coerência textual; 3. Ortografia Oficial: Sistema ortográfico vigente (Acordo Ortográfico); 4. Acentuação Gráfica; 5. Fonética e Fonologia; 6. Estrutura e Formação de Palavras; 7. Classes de Palavras (Morfologia); 8. Sintaxe da Oração e do Período; 9. Concordância Nominal e Verbal; 10. Regência Verbal e Nominal; 11. Crase; 12. Colocação Pronominal; 13. Pontuação; 14. Semântica; 15. Figuras de Linguagem; 16. Variedades Linguísticas

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Leitura e Interpretação de Textos; 2. Ortografia; 3. Divisão Silábica; 4. Fonética Básica; 5. Pontuação; 6. Classes de Palavras (Noções Básicas); 7. Flexão das Palavras; 8. Flexão Verbal; 9. Vocabulário e Semântica; 10. Produção e Estrutura de Texto; 11. Linguagem e Comunicação

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

**1.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169). **2.** Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964: Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos; Receita Pública; Despesa Pública; Créditos Adicionais (arts. 40 a 46); Execução Orçamentária (arts. 47 a 70); Fundos Especiais (arts. 71 a 74); Controle da Execução Orçamentária (arts. 75 a 82); Contabilidade Pública (arts. 83 a 106). **3.** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos): Disposições Preliminares (arts. 1º a 11); Planejamento das Contratações (arts. 17 a 21); Agentes Públicos (arts. 7º a 10); Modalidades de Licitação (arts. 28 a 32); Critérios de Julgamento (arts. 33 a 39); Contratação Direta (arts. 72 a 75); Contratos Administrativos (arts. 89 a 154); Fiscalização e Gestão Contratual; Infrações e Sanções Administrativas (arts. 155 a 163). **4.** Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com alterações da Lei nº 14.230/2021: Disposições Gerais (arts. 1º a 8º); Atos de Improbidade Administrativa que importam enriquecimento ilícito (art. 9º); que causam prejuízo ao erário (art. 10); que atentam contra os princípios da Administração Pública (art. 11); Sanções (art. 12); Processo e Responsabilização. **5.** Auditoria Governamental e Controle Interno: Conceitos, objetivos e finalidades da auditoria governamental; Auditoria de conformidade, operacional e financeira; Planejamento da auditoria; Evidências, achados e papéis de trabalho; Relatórios de auditoria; Monitoramento das recomendações; Controle interno na Administração Pública; Gestão de riscos; Governança pública; Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP); Manual de Auditoria Operacional e demais normativos do Tribunal de Contas da União aplicáveis à auditoria governamental. **6.** Governança, Integridade e Compliance no Setor Público: Governança pública; Gestão de riscos; Programa de Integridade; Compliance público; Transparência e controle social; Prestação de contas; Tomada de Contas Especial; Fiscalização de convênios, parcerias e transferências voluntárias; Controle preventivo, concomitante e posterior dos atos administrativos. **7.** Lei Complementar nº 093/2025 – Dispõe sobre a reorganização do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

**LEGISLAÇÕES GERAIS: 1. Legislação Municipal:** 1.1 Lei Orgânica do Município de Pedro Gomes/MS (Princípios fundamentais da organização municipal, Competências do Município, Organização dos Poderes, Poder Legislativo (Câmara Municipal), Poder Executivo (Prefeitura), Processo legislativo municipal, Controle e fiscalização, Administração pública municipal e Servidores públicos municipais. 1.2 Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Pedro Gomes/MS (Lei Complementar nº 858/2005 e alterações posteriores): Estrutura de cargos e carreiras, Formas de provimento dos cargos públicos, Desenvolvimento funcional, Direitos, vantagens e deveres dos servidores, Remuneração e gratificações, Regime disciplinar, Avaliação de desempenho e Disposições gerais sobre gestão de pessoal. 1.3 Plano Diretor do Município de Pedro Gomes/MS (Lei Complementar nº 045/2016 e alterações posteriores), Política urbana municipal; função social da propriedade; ordenamento territorial; instrumentos de planejamento urbano; uso e ocupação do solo; desenvolvimento sustentável; gestão democrática da cidade; proteção ambiental e desenvolvimento urbano. **2. Legislação Federal:** 2.1 Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018 – atualizada), Fundamentos e 2.2 Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000 – atualizada) e 2.3 Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011 – atualizada)



### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR**

**1.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169). **2.** Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964: Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos; Receita Pública; Despesa Pública; Créditos Adicionais (arts. 40 a 46); Execução Orçamentária (arts. 47 a 70); Fundos Especiais (arts. 71 a 74); Controle da Execução Orçamentária (arts. 75 a 82); Contabilidade Pública (arts. 83 a 106); Balanços Públicos (arts. 101 a 106); Prestação e Tomada de Contas. **3.** Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (vigente): Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). **4.** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP): Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; NBC TSP 01 – Receita de Transação sem Contraprestação; NBC TSP 02 – Receita de Transação com Contraprestação; NBC TSP 03 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; NBC TSP 04 – Estoques; NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado; NBC TSP 08 – Ativo Intangível; NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis; NBC TSP 12 – Demonstração dos Fluxos de Caixa; NBC TSP 13 – Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis. **5.** Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Estrutura das contas; Natureza da informação; Plano de Contas Estendido; Lançamentos contábeis típicos da Administração Pública; Consolidação das contas públicas. **6.** Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP): Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Notas Explicativas. **7.** Receita Pública (conceito, classificação, estágios e contabilização); Despesa Pública (conceito, classificação, empenho, liquidação e pagamento); Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Ativa; Créditos Adicionais; Suprimento de Fundos; Adiantamentos; Encerramento do Exercício Financeiro; Prestação de Contas Anual. **8.** Lei Complementar nº 093/2025 – Dispõe sobre a reorganização do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

**LEGISLAÇÕES GERAIS: 1. Legislação Municipal:** 1.1 Lei Orgânica do Município de Pedro Gomes/MS (Princípios fundamentais da organização municipal, Competências do Município, Organização dos Poderes, Poder Legislativo (Câmara Municipal), Poder Executivo (Prefeitura), Processo legislativo municipal, Controle e fiscalização, Administração pública municipal e Servidores públicos municipais. 1.2 Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Pedro Gomes/MS (Lei Complementar nº 858/2005 e alterações posteriores): Estrutura de cargos e carreiras, Formas de provimento dos cargos públicos, Desenvolvimento funcional, Direitos, vantagens e deveres dos servidores, Remuneração e gratificações, Regime disciplinar, Avaliação de desempenho e Disposições gerais sobre gestão de pessoal. 1.3 Plano Diretor do Município de Pedro Gomes/MS (Lei Complementar nº 045/2016 e alterações posteriores), Política urbana municipal; função social da propriedade; ordenamento territorial; instrumentos de planejamento urbano; uso e ocupação do solo; desenvolvimento sustentável; gestão democrática da cidade; proteção ambiental e desenvolvimento urbano. **2. Legislação Federal:** 2.1 Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018 – atualizada), Fundamentos e 2.2 Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000 – atualizada) e 2.3 Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011 – atualizada).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ARTE**

**1.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Componente Curricular Arte: Competências específicas de Arte; unidades temáticas; objetos de conhecimento; habilidades previstas para os Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental. **2.** Arte e Educação: Fundamentos do ensino de Arte; Arte como conhecimento, linguagem e expressão; contextualização, apreciação e produção artística; arte e formação cidadã; arte e cultura. **3.** Linguagens Artísticas: Artes Visuais, Música, Dança e Teatro; características, elementos constitutivos e processos criativos das diferentes linguagens artísticas. **4.** Artes Visuais: Elementos visuais (ponto, linha, forma, cor, textura, espaço, volume e composição); desenho; pintura; gravura; escultura; fotografia; arte digital; leitura e interpretação de imagens. **5.** Música: Elementos da linguagem musical (ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade e duração); apreciação musical; manifestações musicais brasileiras; música na educação básica. **6.** Teatro: Jogos teatrais; improvisação; expressão corporal; interpretação; encenação; dramaturgia; elementos da linguagem teatral; teatro na escola. **7.** Dança: Corpo e movimento; expressão corporal; improvisação; composição coreográfica; danças populares brasileiras; dança na educação escolar. **8.** História da Arte Geral: Arte Pré-Histórica; Arte Antiga; Arte Medieval; Renascimento; Barroco; Neoclassicismo; Romantismo; Realismo; Impressionismo; Vanguardas Artísticas; Arte Moderna e

Contemporânea. **9.** História da Arte Brasileira: Arte Colonial; Barroco Brasileiro; Academicismo; Modernismo; Semana de Arte Moderna de 1922; Arte Contemporânea Brasileira. **10.** Patrimônio Cultural: Patrimônio material e imaterial; preservação do patrimônio histórico e artístico; cultura popular; manifestações culturais brasileiras e regionais. **11.** Cultura Brasileira e Sul-Mato-Grossense: Diversidade cultural; folclore; artesanato; manifestações artísticas e culturais de Mato Grosso do Sul; identidade cultural regional. **12.** Produção, Fruição e Reflexão Artística: Processos criativos; leitura de obras de arte; apreciação estética; crítica de arte; mediação cultural. **13.** Avaliação em Arte: Critérios e instrumentos de avaliação; acompanhamento da aprendizagem artística; portfólio; projetos e produções artísticas como instrumentos avaliativos.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** **1.** Fundamentos da Educação: Concepções de educação, escola e sociedade; Função social da escola; Educação, cidadania e formação humana; Relação entre educação, cultura e desenvolvimento social; Compromisso social e ético do educador; Ética profissional na educação. **2.** Teorias da Aprendizagem e Tendências Pedagógicas: Tendências pedagógicas liberais e progressistas; Pedagogia tradicional, renovada, tecnicista, libertadora, crítico-social dos conteúdos e histórico-crítica; Contribuições de Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon e Paulo Freire para a educação; Desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente; Processos de ensino e aprendizagem. **3.** Currículo e Planejamento Educacional: Concepções de currículo; Currículo formal, real e oculto; Planejamento educacional; Projeto Político-Pedagógico (PPP); Plano de ensino e plano de aula; Organização curricular na Educação Básica; Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade; Contextualização do ensino; Seleção, organização e desenvolvimento de conteúdo. **4.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Competências Gerais da Educação Básica; Educação Integral; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento; Competências e habilidades; Organização curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Implementação da BNCC nos sistemas de ensino. **5.** Metodologias e Práticas Pedagógicas: Metodologias ativas de aprendizagem; Aprendizagem baseada em projetos; Aprendizagem baseada em problemas; Sala de aula invertida; Ensino híbrido; Uso pedagógico das tecnologias digitais; Práticas inovadoras na educação básica. **6.** Avaliação da Aprendizagem: Concepções e funções da avaliação. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa; Instrumentos e critérios de avaliação. Avaliação mediadora; Avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva; Recuperação da aprendizagem. **7.** Educação Inclusiva e Diversidade: Educação inclusiva e educação especial na perspectiva inclusiva; Política Nacional de Educação Especial; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Adaptações curriculares; Acessibilidade; Educação para as relações étnico-raciais; Diversidade cultural, social e de gênero no contexto escolar; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. **8.** Alfabetização, Letramento e Ensino Fundamental: Alfabetização e letramento; A criança de seis anos no Ensino Fundamental de nove anos; Linguagem oral e escrita; Desenvolvimento da leitura e da escrita; Organização pedagógica do Ensino Fundamental de 9 anos. **9.** Gestão Escolar e Organização do Trabalho Pedagógico: Gestão democrática do ensino público; Participação da comunidade escolar; Conselho Escolar; Coordenação pedagógica; Organização do trabalho docente; Gestão do plano de ensino; Acompanhamento e desenvolvimento do processo educativo. **10.** Legislação Educacional: 10.1 Constituição Federal de 1988 (Arts. 205 a 214; 10.2 Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) (Arts. 1º ao 34 e Arts. 58 ao 67.). 10.3 Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) (Arts. 1º a 24. e Arts. 53 a 69) - Parte Especial: Título I – Da Política de Atendimento; Título II – Das Medidas de Proteção; Título III – Da Prática de Ato Infracional; Título V – Do Conselho Tutelar (arts. 131 a 140). 10.4 Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE): Diretrizes, Metas; Estratégias; Monitoramento e avaliação do plano. 10.5 Resolução CNE/CEB nº 7/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 10.6 Resolução CNE/CEB nº 4/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 10.7 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Texto introdutório; Competências Gerais e Estrutura e organização da Educação Básica.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**1.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Componente Curricular Educação Física): Competências específicas da área de Linguagens aplicadas à Educação Física; Competências específicas da Educação Física; Unidades temáticas: Brincadeiras e Jogos, Esportes, Ginásticas, Danças, Lutas e Práticas Corporais de Aventura; Objetos de conhecimento e habilidades para os Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental; Educação Física na perspectiva da formação integral do estudante. **2.** Fundamentos da Educação Física Escolar: Histórico da Educação Física no Brasil; Tendências pedagógicas da Educação Física escolar; Abordagens pedagógicas da Educação Física: Desenvolvimentista, Construtivista, Crítico-Superadora, Crítico-Emancipatória, Sistêmica, Psicomotora e Cultural; Educação Física como componente curricular da Educação Básica; Cultura corporal de movimento; Planejamento e organização do ensino da Educação Física. **3.** Desenvolvimento Humano e Aprendizagem Motora: Crescimento e desenvolvimento motor; Desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente; Aprendizagem motora; Capacidades motoras: coordenação, equilíbrio, agilidade, velocidade, força, resistência e flexibilidade; Esquema corporal,

lateralidade, orientação espacial e temporal; Psicomotricidade aplicada à Educação Física escolar. **4.** Jogos e Brincadeiras: Jogos cooperativos e competitivos; Jogos populares, tradicionais e recreativos; Jogos pré-desportivos. Brincadeiras regionais e culturais; Utilização pedagógica dos jogos no ambiente escolar. **5.** Esportes: Conceitos, fundamentos, regras básicas e aspectos pedagógicos dos esportes individuais e coletivos; Esportes coletivos: Futebol, Futsal, Voleibol, Basquetebol e Handebol; Esportes individuais: Atletismo, Ginástica, Natação e modalidades adaptadas ao contexto escolar; Iniciação esportiva; Organização de festivais, torneios e competições escolares; Inclusão e participação nas práticas esportivas. **6.** Ginástica: Ginástica geral; Ginástica de condicionamento físico; Ginástica laboral; Ginástica artística e rítmica (aspectos introdutórios); Exercícios de alongamento e flexibilidade; Planejamento e aplicação da ginástica no ambiente escolar. **7.** Dança: Dança como manifestação cultural e corporal; Danças populares brasileiras; Danças folclóricas e regionais; Expressão corporal e criatividade; Dança na Educação Física escolar. **8.** Lutas: Conceitos e características das lutas; Lutas brasileiras e internacionais; Jogos de oposição; Aspectos educativos e culturais das lutas; Segurança e adaptação das atividades para o ambiente escolar. **9.** Práticas Corporais de Aventura: Conceitos e características. Práticas corporais urbanas e na natureza. Segurança nas atividades. Aplicação pedagógica no contexto escolar. **10.** Atividade Física, Exercício Físico e Saúde: Conceitos de atividade física, exercício físico, aptidão física e qualidade de vida; Benefícios da atividade física para a saúde; Promoção da saúde no ambiente escolar; Sedentarismo e doenças relacionadas; Hábitos saudáveis; Educação para a saúde. **11.** Anatomia e Fisiologia Aplicadas à Educação Física: Sistema locomotor: ossos, articulações e músculos; Sistemas cardiovascular e respiratório; Adaptações fisiológicas ao exercício físico; Capacidades físicas e treinamento; Noções de biomecânica do movimento humano. **12.** Avaliação em Educação Física Escolar: Avaliação diagnóstica, formativa e somativa.; Instrumentos e critérios de avaliação; Avaliação do desenvolvimento motor; Avaliação da participação, desempenho e aprendizagem dos estudantes. **13.** Educação Física Inclusiva: Educação Física adaptada; Inclusão de estudantes com deficiência nas aulas de Educação Física; Adaptações curriculares e metodológicas; Práticas corporais inclusivas; Acessibilidade e participação. **14.** Legislação Aplicada à Educação Física: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB): Arts. 1º a 7º; 21 a 28; 32; 35-A; 58 a 60; Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA): Arts. 53 a 59; Lei Federal nº 9.696/1998 (Regulamentação da Profissão de Educação Física); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Educação Física); Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. **15.** Cultura Corporal e Sociedade: Corpo, movimento e cultura; Esporte, lazer e cidadania; Diversidade cultural nas práticas corporais; Inclusão social por meio do esporte e da atividade física; Manifestações corporais da cultura brasileira e sul-mato-grossense.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** **1.** Fundamentos da Educação: Concepções de educação, escola e sociedade; Função social da escola; Educação, cidadania e formação humana; Relação entre educação, cultura e desenvolvimento social; Compromisso social e ético do educador; Ética profissional na educação. **2.** Teorias da Aprendizagem e Tendências Pedagógicas: Tendências pedagógicas liberais e progressistas; Pedagogia tradicional, renovada, tecnicista, libertadora, crítico-social dos conteúdos e histórico-crítica; Contribuições de Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon e Paulo Freire para a educação; Desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente; Processos de ensino e aprendizagem. **3.** Currículo e Planejamento Educacional: Concepções de currículo; Currículo formal, real e oculto; Planejamento educacional; Projeto Político-Pedagógico (PPP); Plano de ensino e plano de aula; Organização curricular na Educação Básica; Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade; Contextualização do ensino; Seleção, organização e desenvolvimento de conteúdo. **4.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Competências Gerais da Educação Básica; Educação Integral; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento; Competências e habilidades; Organização curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Implementação da BNCC nos sistemas de ensino. **5.** Metodologias e Práticas Pedagógicas: Metodologias ativas de aprendizagem; Aprendizagem baseada em projetos; Aprendizagem baseada em problemas; Sala de aula invertida; Ensino híbrido; Uso pedagógico das tecnologias digitais; Práticas inovadoras na educação básica. **6.** Avaliação da Aprendizagem: Concepções e funções da avaliação. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa; Instrumentos e critérios de avaliação. Avaliação mediadora; Avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva; Recuperação da aprendizagem. **7.** Educação Inclusiva e Diversidade: Educação inclusiva e educação especial na perspectiva inclusiva; Política Nacional de Educação Especial; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Adaptações curriculares; Acessibilidade; Educação para as relações étnico-raciais; Diversidade cultural, social e de gênero no contexto escolar; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. **8.** Alfabetização, Letramento e Ensino Fundamental: Alfabetização e letramento; A criança de seis anos no Ensino Fundamental de nove anos; Linguagem oral e escrita; Desenvolvimento da leitura e da escrita; Organização pedagógica do Ensino Fundamental de 9 anos. **9.** Gestão Escolar e Organização do Trabalho Pedagógico: Gestão democrática do ensino público; Participação da comunidade escolar; Conselho Escolar; Coordenação pedagógica; Organização do trabalho docente; Gestão do plano de ensino; Acompanhamento e desenvolvimento do processo educativo. **10.** Legislação Educacional: 10.1 Constituição Federal de 1988 (Arts. 205 a 214; 10.2 Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) (Arts. 1º ao 34 e Arts. 58 ao 67.). 10.3 Lei Federal nº

8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) (Arts. 1º a 24. e Arts. 53 a 69) - Parte Especial: Título I – Da Política de Atendimento; Título II – Das Medidas de Proteção; Título III – Da Prática de Ato Infracional; Título V – Do Conselho Tutelar (arts. 131 a 140). 10.4 Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE): Diretrizes, Metas; Estratégias; Monitoramento e avaliação do plano. 10.5 Resolução CNE/CEB nº 7/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 10.6 Resolução CNE/CEB nº 4/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 10.7 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Texto introdutório; Competências Gerais e Estrutura e organização da Educação Básica.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**1.** Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Competências Gerais da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento; Competências e habilidades dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Áreas do conhecimento e componentes curriculares; Temas Contemporâneos Transversais. **2.** Fundamentos da Educação: Educação, sociedade e cultura; Função social da escola; Concepções de ensino e aprendizagem; Desenvolvimento humano e educação; Educação e cidadania. **3.** Teorias da Aprendizagem: Jean Piaget; Lev Vygotsky; Henri Wallon; David Ausubel; Paulo Freire; Contribuições das teorias da aprendizagem para a prática pedagógica. **4.** Desenvolvimento Infantil: Desenvolvimento cognitivo; Desenvolvimento afetivo e emocional; Desenvolvimento social; Desenvolvimento psicomotor; Desenvolvimento da linguagem; Características da infância e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. **5.** Alfabetização e Letramento: Processos de alfabetização; Consciência fonológica; Sistema de escrita alfabética; Oralidade; Leitura e interpretação de textos; Produção textual; Letramento e práticas sociais da leitura e da escrita; Alfabetização na perspectiva da BNCC. **6.** Ensino de Língua Portuguesa: Leitura e compreensão textual. Produção textual; Gêneros textuais; Oralidade; Análise linguística; Práticas de linguagem previstas na BNCC; **7.** Ensino de Matemática: Números e operações; Álgebra; Geometria; Grandezas e medidas; Probabilidade e estatística; Resolução de problemas; Alfabetização matemática; Competências matemáticas previstas na BNCC. **8.** Ensino de Ciências da Natureza: Seres vivos e meio ambiente; Corpo humano e saúde; Matéria e energia; Terra e Universo; Educação ambiental; Ensino investigativo de Ciências. **9.** Ensino de História: Identidade e pertencimento; Tempo histórico; Memória e patrimônio cultural; História local e nacional; Diversidade cultural. **10.** Ensino de Geografia: Espaço geográfico; Paisagem; Lugar; Território; Natureza e sociedade; Cartografia básica; Organização do espaço brasileiro. **11.** Planejamento Educacional: Planejamento escolar; Projeto Político-Pedagógico (PPP); Plano de ensino; Plano de aula; Organização curricular; Sequências didáticas; Projetos pedagógicos. **12.** Avaliação da Aprendizagem: Avaliação diagnóstica; Avaliação formativa; Avaliação somativa; Instrumentos de avaliação; Critérios de avaliação; Recuperação da aprendizagem; Avaliação na perspectiva inclusiva. **13.** Metodologias e Práticas Pedagógicas: Metodologias ativas; Aprendizagem baseada em projetos; Aprendizagem baseada em problemas; Ensino híbrido; Sala de aula invertida; Ludicidade na educação; Jogos e brincadeiras como recursos pedagógicos; Tecnologias digitais na educação. **14.** Educação Inclusiva: Educação Especial na perspectiva inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Adaptações curriculares, Acessibilidade; Transtorno do Espectro Autista (TEA); Deficiência intelectual; Deficiência física; Deficiência visual; Deficiência auditiva; Altas habilidades/superdotação. **15.** Diversidade e Educação: Educação para as relações étnico-raciais; Educação em direitos humanos; Educação ambiental; Diversidade cultural; Inclusão e equidade; Combate às discriminações no ambiente escolar.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** **1.** Fundamentos da Educação: Concepções de educação, escola e sociedade; Função social da escola; Educação, cidadania e formação humana; Relação entre educação, cultura e desenvolvimento social; Compromisso social e ético do educador; Ética profissional na educação. **2.** Teorias da Aprendizagem e Tendências Pedagógicas: Tendências pedagógicas liberais e progressistas; Pedagogia tradicional, renovada, tecnicista, libertadora, crítico-social dos conteúdos e histórico-crítica; Contribuições de Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon e Paulo Freire para a educação; Desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente; Processos de ensino e aprendizagem. **3.** Currículo e Planejamento Educacional: Concepções de currículo; Currículo formal, real e oculto; Planejamento educacional; Projeto Político-Pedagógico (PPP); Plano de ensino e plano de aula; Organização curricular na Educação Básica; Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade; Contextualização do ensino; Seleção, organização e desenvolvimento de conteúdo. **4.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Competências Gerais da Educação Básica; Educação Integral; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento; Competências e habilidades; Organização curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Implementação da BNCC nos sistemas de ensino. **5.** Metodologias e Práticas Pedagógicas: Metodologias ativas de aprendizagem; Aprendizagem baseada em projetos; Aprendizagem baseada em problemas; Sala de aula invertida; Ensino híbrido; Uso pedagógico das tecnologias digitais; Práticas inovadoras na educação básica. **6.** Avaliação da Aprendizagem: Concepções e funções da avaliação. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa; Instrumentos e critérios de avaliação. Avaliação mediadora; Avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva; Recuperação da aprendizagem. **7.** Educação Inclusiva e Diversidade: Educação inclusiva e educação especial na perspectiva inclusiva; Política Nacional



de Educação Especial; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Adaptações curriculares; Acessibilidade; Educação para as relações étnico-raciais; Diversidade cultural, social e de gênero no contexto escolar; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. **8.** Alfabetização, Letramento e Ensino Fundamental: Alfabetização e letramento; A criança de seis anos no Ensino Fundamental de nove anos; Linguagem oral e escrita; Desenvolvimento da leitura e da escrita; Organização pedagógica do Ensino Fundamental de 9 anos. **9.** Gestão Escolar e Organização do Trabalho Pedagógico: Gestão democrática do ensino público; Participação da comunidade escolar; Conselho Escolar; Coordenação pedagógica; Organização do trabalho docente; Gestão do plano de ensino; Acompanhamento e desenvolvimento do processo educativo. **10.** Legislação Educacional: 10.1 Constituição Federal de 1988 (Arts. 205 a 214; 10.2 Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) (Arts. 1º ao 34 e Arts. 58 ao 67.). 10.3 Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) (Arts. 1º a 24. e Arts. 53 a 69) - Parte Especial: Título I – Da Política de Atendimento; Título II – Das Medidas de Proteção; Título III – Da Prática de Ato Infracional; Título V – Do Conselho Tutelar (arts. 131 a 140). 10.4 Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE): Diretrizes, Metas; Estratégias; Monitoramento e avaliação do plano. 10.5 Resolução CNE/CEB nº 7/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 10.6 Resolução CNE/CEB nº 4/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 10.7 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Texto introdutório; Competências Gerais e Estrutura e organização da Educação Básica.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INGLÊS**

**1.** Língua Inglesa: Compreensão e interpretação de textos em língua inglesa; Vocabulário e expressões idiomáticas; Leitura e interpretação de diferentes gêneros textuais; Uso social da língua inglesa; Funções comunicativas da língua.

**2.** Aspectos Gramaticais da Língua Inglesa. **3.** Ensino da Língua Inglesa: Metodologias do ensino de língua estrangeira; Abordagem comunicativa; Desenvolvimento das habilidades linguísticas: reading, writing, listening e speaking; Estratégias de leitura e interpretação textual; Planejamento de aulas de língua inglesa; Recursos didáticos no ensino de inglês; Tecnologias aplicadas ao ensino de língua inglesa; Avaliação da aprendizagem em língua inglesa. **4.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Competências Gerais da Educação Básica; Competências específicas da área de Linguagens; Competências específicas de Língua Inglesa; Objetos de conhecimento e habilidades de Língua Inglesa para o Ensino Fundamental. **5.** Cultura e Sociedade: Aspectos culturais dos países de língua inglesa; Diversidade cultural; Inglês como língua global; Multiculturalismo e ensino de línguas.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** **1.** Fundamentos da Educação: Concepções de educação, escola e sociedade; Função social da escola; Educação, cidadania e formação humana; Relação entre educação, cultura e desenvolvimento social; Compromisso social e ético do educador; Ética profissional na educação. **2.** Teorias da Aprendizagem e Tendências Pedagógicas: Tendências pedagógicas liberais e progressistas; Pedagogia tradicional, renovada, tecnicista, libertadora, crítico-social dos conteúdos e histórico-crítica; Contribuições de Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon e Paulo Freire para a educação; Desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente; Processos de ensino e aprendizagem. **3.** Currículo e Planejamento Educacional: Concepções de currículo; Currículo formal, real e oculto; Planejamento educacional; Projeto Político-Pedagógico (PPP); Plano de ensino e plano de aula; Organização curricular na Educação Básica; Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade; Contextualização do ensino; Seleção, organização e desenvolvimento de conteúdo. **4.** Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Competências Gerais da Educação Básica; Educação Integral; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento; Competências e habilidades; Organização curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Implementação da BNCC nos sistemas de ensino. **5.** Metodologias e Práticas Pedagógicas: Metodologias ativas de aprendizagem; Aprendizagem baseada em projetos; Aprendizagem baseada em problemas; Sala de aula invertida; Ensino híbrido; Uso pedagógico das tecnologias digitais; Práticas inovadoras na educação básica. **6.** Avaliação da Aprendizagem: Concepções e funções da avaliação. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa; Instrumentos e critérios de avaliação. Avaliação mediadora; Avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva; Recuperação da aprendizagem. **7.** Educação Inclusiva e Diversidade: Educação inclusiva e educação especial na perspectiva inclusiva; Política Nacional de Educação Especial; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Adaptações curriculares; Acessibilidade; Educação para as relações étnico-raciais; Diversidade cultural, social e de gênero no contexto escolar; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. **8.** Alfabetização, Letramento e Ensino Fundamental: Alfabetização e letramento; A criança de seis anos no Ensino Fundamental de nove anos; Linguagem oral e escrita; Desenvolvimento da leitura e da escrita; Organização pedagógica do Ensino Fundamental de 9 anos. **9.** Gestão Escolar e Organização do Trabalho Pedagógico: Gestão democrática do ensino público; Participação da comunidade escolar; Conselho Escolar; Coordenação pedagógica; Organização do trabalho docente; Gestão do plano de ensino; Acompanhamento e desenvolvimento do processo educativo. **10.** Legislação Educacional: 10.1 Constituição Federal de 1988 (Arts. 205 a 214; 10.2 Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) (Arts. 1º ao 34 e Arts. 58 ao 67.). 10.3 Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) (Arts. 1º a 24. e Arts. 53 a 69) - Parte Especial: Título I – Da

Política de Atendimento; Título II – Das Medidas de Proteção; Título III – Da Prática de Ato Infracional; Título V – Do Conselho Tutelar (arts. 131 a 140). 10.4 Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE): Diretrizes, Metas; Estratégias; Monitoramento e avaliação do plano. 10.5 Resolução CNE/CEB nº 7/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 10.6 Resolução CNE/CEB nº 4/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 10.7 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Texto introdutório; Competências Gerais e Estrutura e organização da Educação Básica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade etc.); Poder de polícia: conceito, limites e uso na fiscalização; Processo administrativo: autuações, notificações, recursos e prazos; Responsabilidade civil e penal do agente público. Fiscalização e Procedimentos: Técnicas de autuação e fiscalização de imóveis e obras; Emissão e elaboração de autos de infração; Procedimentos de plantão e rondas; Registro e documentação de ocorrências. Noções de Obras e Posturas Urbanas: Tipologias de construções (residenciais, comerciais, públicas); Licenciamento e habite-se; Posturas urbanas (publicidade, poluição sonora, uso do espaço público); Coleta e descarte de resíduos, limpeza urbana. Noções de Edificações e Segurança: Estrutura do imóvel: estabilidade, vigilância de segurança; Segurança do trabalho na construção: EPIs, proteção coletiva; Noções de norma técnica (por exemplo, acessibilidade – ABNT NBR 9050). Meio Ambiente e Sustentabilidade: Impactos ambientais em obras (árvores, drenagem, alagamento); Gestão de resíduos sólidos (tipos, descarte e reciclagem); Áreas de preservação, tombamento e uso sustentável do solo. Legislação Municipal e Urbanística: Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001 e suas alterações); Código de Obras do Município (Lei 176/86 e suas alterações) e Lei de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 300/89)

**LEGISLAÇÕES GERAIS: 1. Legislação Municipal:** 1.1 Lei Orgânica do Município de Pedro Gomes/MS (Princípios fundamentais da organização municipal, Competências do Município, Organização dos Poderes, Poder Legislativo (Câmara Municipal), Poder Executivo (Prefeitura), Processo legislativo municipal, Controle e fiscalização, Administração pública municipal e Servidores públicos municipais. 1.2 Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Pedro Gomes/MS (Lei Complementar nº 858/2005 e alterações posteriores): Estrutura de cargos e carreiras, Formas de provimento dos cargos públicos, Desenvolvimento funcional, Direitos, vantagens e deveres dos servidores, Remuneração e gratificações, Regime disciplinar, Avaliação de desempenho e Disposições gerais sobre gestão de pessoal. 1.3 Plano Diretor do Município de Pedro Gomes/MS (Lei Complementar nº 045/2016 e alterações posteriores), Política urbana municipal; função social da propriedade; ordenamento territorial; instrumentos de planejamento urbano; uso e ocupação do solo; desenvolvimento sustentável; gestão democrática da cidade; proteção ambiental e desenvolvimento urbano. **2. Legislação Federal:** 2.1 Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018 – atualizada), Fundamentos e 2.2 Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000 – atualizada) e 2.3 Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011 – atualizada).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

**1.** Constituição Federal de 1988: Administração Pública: arts. 37 a 41; Sistema Tributário Nacional: arts. 145 a 156; Competência tributária dos Municípios; Limitações constitucionais ao poder de tributar. **2.** Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966: Tributos; Legislação Tributária; Obrigação Tributária; Administração Tributária. **3.** Lei Complementar Federal nº 116/2003: Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. **4.** Lei Complementar nº 904/2006 – Código Tributário Municipal e alterações posteriores. **5.** Redação Oficial Aplicada à Fiscalização. **6.** Noções básicas de informática: Correio eletrônico, editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; Procedimento para a realização de cópia de segurança. Sistema operacional Microsoft Windows. Internet.

**LEGISLAÇÕES GERAIS: 1. Legislação Municipal:** 1.1 Lei Orgânica do Município de Pedro Gomes/MS (Princípios fundamentais da organização municipal, Competências do Município, Organização dos Poderes, Poder Legislativo (Câmara Municipal), Poder Executivo (Prefeitura), Processo legislativo municipal, Controle e fiscalização, Administração pública municipal e Servidores públicos municipais. 1.2 Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Pedro Gomes/MS (Lei Complementar nº 858/2005 e alterações posteriores): Estrutura de cargos e



carreiras, Formas de provimento dos cargos públicos, Desenvolvimento funcional, Direitos, vantagens e deveres dos servidores, Remuneração e gratificações, Regime disciplinar, Avaliação de desempenho e Disposições gerais sobre gestão de pessoal. 1.3 Plano Diretor do Município de Pedro Gomes/MS (Lei Complementar nº 045/2016 e alterações posteriores), Política urbana municipal; função social da propriedade; ordenamento territorial; instrumentos de planejamento urbano; uso e ocupação do solo; desenvolvimento sustentável; gestão democrática da cidade; proteção ambiental e desenvolvimento urbano. **2. Legislação Federal:** 2.1 Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018 – atualizada), Fundamentos e 2.2 Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000 – atualizada) e 2.3 Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011 – atualizada).





**ANEXO III - CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS DO CONCURSO PÚBLICO.**

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

DATA	EVENTO
29/05/2026	Publicação do Edital
29 a 16/05/2026	Impugnação ao Edital
29/05 a 13/07/26	Período de Inscrição Geral
14/07/2026	Prazo para pagamento da inscrição
29/05 a 08/06/26	Período de Inscrição Hipossuficientes
18/06/2026	Publicação do resultado das inscrições Hipossuficientes
18 e 19/06/2026	Recurso do resultado das inscrições Hipossuficientes
29/06/2026	Publicação do resultado dos recursos das inscrições Hipossuficientes
20/07/2026	Publicação da relação dos candidatos inscritos: deferidos
20 e 21/07/2026	Período para recurso das inscrições
23/07/2026	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos
	Publicação da convocação para Prova Escrita
<b>02/08/2026</b>	<b>Previsão da Realização das Provas Escritas (Objetivas) e Redação (Item 9.1.1 "a")</b>
04/08/2026	Publicação do Gabarito Preliminar
04 e 05/08/2026	Período de recurso do Gabarito Preliminar
<b>09/08/2026</b>	<b>Previsão da Realização das Provas Escritas (Objetivas) e Redação (Item 9.1.1 "b")</b>
11/08/2026	Publicação do Gabarito Preliminar
11 e 12/08/2026	Período de recurso do Gabarito Preliminar
24/08/2026	Publicação do resultado dos recursos contra o Gabarito
	Publicação do Gabarito Definitivo das provas escritas (objetivas)
	Publicação do Resultado Preliminar das Provas escritas (objetivas)
	Publicação dos habilitados para correção das provas de redação
	Convocação para entrega das Provas de Títulos
20/08/2026	Publicação do resultado preliminar das provas de redação
24 e 25/08/2026	Período de recurso do resultado preliminar das provas de redação
01/09/2026	Publicação Resultado final das provas de redação
	Convocação para entrega das Provas de Títulos
01 a 03/09/2026	Realização do envio das Provas de Títulos (online)



22/09/2026	Resultado das Provas de Títulos
22 e 23/09/2026	Prazo para recurso contra o resultado das Provas de títulos
02/10/2026	Publicação do resultado contra o recurso das Provas de Títulos
	Publicação do resultado Final
A definir	Homologação do Concurso

