



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

[www.riobrilhante.ms.gov.br](http://www.riobrilhante.ms.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 1 de 88

### SUMÁRIO

<b>Poder Legislativo</b> .....	2
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	2
Edital .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rio Brilhante, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rio Brilhante poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.riobrilhante.ms.gov.br](http://www.riobrilhante.ms.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante). As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Rio Brilhante**

CNPJ 03.681.582/0001-07  
Rua Athayde Nogueira, 1033  
Telefone: 0800 100 2609  
Site: [www.riobrilhante.ms.gov.br](http://www.riobrilhante.ms.gov.br)

#### **Instituto de Previdência Social dos Funcionários Municipais Rio Brilhante - MS**

CNPJ 15.554.850/0001-09  
Rua Prefeito Athayde Nogueira, n.º 979, Centro  
Telefone: (67) 3452-8904  
Site: [www.prevbrihante.ms.gov.br](http://www.prevbrihante.ms.gov.br)

#### **Câmara Municipal de Rio Brilhante – MS**

CNPJ 15.469.471/0001-10  
Rua Athayde Nogueira, 1207  
Telefone: (67) 3452-7895  
Site: [www.camarariobrilhante.ms.gov.br](http://www.camarariobrilhante.ms.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Rio Brilhante garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.riobrilhante.ms.gov.br](http://www.riobrilhante.ms.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 2 de 88

### PODER LEGISLATIVO

#### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Edital



#### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS**, vereador PAULO CÉSAR ALVES, no uso de suas atribuições legais, visando ao provimento de cargos na **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS**, e em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; aos dispositivos constitucionais do art. 37, inciso I, II, III e VIII; no Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004; na Lei Orgânica Municipal nº 1, aprovada em 5 de abril de 1990; na Lei nº 1.222/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Rio Brilhante/MS); na Lei Municipal nº 1.221, de 3 de abril de 2002 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS); Lei Municipal nº 2.150, de 7 de outubro de 2021; Lei Municipal nº 2.196, de 27 de junho de 2022, assim como em outras legislações em vigor até a sua publicação e na legislação citada nos itens abaixo, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas, nos cargos de Nível Fundamental Incompleto de: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNO e AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS, nos cargos de Nível Fundamental Completo de: AUXILIAR ADMINISTRATIVO e AUXILIAR DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES, nos cargos de Nível Médio de: AGENTE DE CERIMONIAL; TÉCNICO ADMINISTRATIVO; TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS e TÉCNICO LEGISLATIVO e nos cargos de Nível Superior de: CONTADOR; CONTROLADOR INTERNO; REDATOR LEGISLATIVO; JORNALISTA e PROCURADOR JURÍDICO, do Quadro de Pessoal Efetivo da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS**, em conformidade com a oferta de vagas constante no ANEXO II deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Concurso Público e as orientações do Cartão de Confirmação de Etapa (CCE), dos editais de convocações, da capa da prova e do cartão de respostas. Sua execução caberá ao **Instituto Nacional de Seleções e Concursos – INSTITUTO SELECON**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em Concursos Públicos, contratada através de PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2024, pela **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS**, em conformidade com o **ART. 75, da LEI FEDERAL Nº 1.433/2021**, para a organização e execução do certame.

**1.2** O **INSTITUTO SELECON** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 3 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

a) Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 3653-0131 e (65) 99269-2400 e (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h;

b) E-mail: [faleconosco@selecon.org.br](mailto:faleconosco@selecon.org.br).

**1.2.1** Para envio de documento(s) ao **INSTITUTO SELECON**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá fazer o *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s)) em arquivo eletrônico, via internet, no *site* [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na Área do Candidato.

**1.3** O certame de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 3 (três) etapas, conforme descrito no **subitem 4.1**.

**1.4** As provas serão **preferencialmente** aplicadas no **município de Rio Brilhante/MS**.

**1.4.1** Caso não haja disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **município de Rio Brilhante/MS**, a realização das provas ocorrerá também em municípios limítrofes.

**1.5** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de **Rio Brilhante/MS**.

## 2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS E ATRIBUIÇÕES

**2.1** O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do certame encontra-se no **Anexo I** deste Edital. As datas das fases do certame podem sofrer alterações, conforme a necessidade e o interesse público. Portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores, por meio do *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)).

**2.2** O **quadro de cargo(s)**, **nível de ensino**, **carga horária**, **salário base** e **vagas** constam do **Anexo II** deste Edital.

**2.3** As **atribuições básicas do cargo** constam do **Anexo III** deste Edital.

**2.4** Os **conteúdos programáticos** para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital.

**2.5** O modelo de **Declaração de carência econômica** consta do **Anexo V** deste Edital.

**2.6** O modelo de **Declaração de não acúmulo ilícito de aposentadoria, emprego ou função pública** consta do **Anexo VI** deste Edital.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 4 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**2.7** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida no cargo.

**2.8** O Regime Jurídico para os cargos de que trata este Edital será o estatutário.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1** Para investidura no cargo deste certame, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a)** ter sido aprovado no presente certame;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal/1988 e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo, conforme os **subitens 2.2 e 2.3** deste Edital;
- f)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
- g)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h)** não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i)** apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- j)** não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/1988 - ANEXO VI;
- k)** apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- l)** apresentar Certidões Negativa Eleitoral e Criminal de primeiro e segundo grau;
- m)** apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- n)** apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 5 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**3.2** No ato da posse, todos os requisitos especificados no **subitem 3.1** e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da **alínea “n” do mesmo subitem** deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse aquele que não os apresentar, com consequente publicação de ato, tornando sem efeito sua nomeação.

**3.3** Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no **subitem 3.1**;
- b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- c) ter sido condenado com trânsito em julgado por crimes previstos na Lei Maria da Penha e Feminicídio, Lei 2.150 de 7 de outubro de 2021;
- d) ter sido condenado com trânsito em julgado por quaisquer crimes sexuais contra criança ou adolescente, Lei 2.196 de 27 de junho de 2022;
- e) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos, de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal/1988.

**3.4** A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**3.5** O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no **subitem 3.1** e **alíneas**, no prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga.

#### 4. DAS ETAPAS DO CERTAME

**4.1** O certame de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido:

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º ao 5º ANO) – AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS:**

- a) **1ª etapa:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES:**

- a) **1ª etapa:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 6 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### CARGO DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO ADMINISTRATIVO; TÉCNICO LEGISLATIVO; TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS E AGENTE DE CERIMONIAL:

- a) **1ª etapa:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;  
b) **2ª etapa:** Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório.

#### CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – CONTADOR; REDATOR LEGISLATIVO; CONTROLADOR INTERNO E JORNALISTA:

- a) **1ª Etapa:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;  
b) **2ª etapa:** Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório;  
c) **3ª etapa:** Análise de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

#### CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – PROCURADOR JURÍDICO:

- d) **1ª Etapa:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;  
e) **2ª etapa:** Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;  
f) **3ª etapa:** Análise de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Das disposições gerais sobre as inscrições:

**5.1.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, assim como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

**5.1.2** O candidato não está impedido de se inscrever para mais de um cargo. No entanto, caso as provas dos cargos escolhidos ocorram na mesma data e horário, terá que **optar por UM deles**, sendo automaticamente faltoso no outro.

**5.1.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/habilitação profissional.

**5.1.4** As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos) são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** e o **INSTITUTO SELECON** de





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 7 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao(s) cargo(s) pretendido(s) pelo candidato.

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

**5.1.6** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário eletrônico de inscrição, sob as penas da lei.

**5.1.6.1** O estabelecido no subitem **5.1.6** não se aplica aos casos de requerimento eletrônico de isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência (PcD).

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

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

**5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) para o mesmo cargo, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no *site* e paga pelo candidato;
- b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.9** As provas para cargos de nível fundamental, médio e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes.

**5.1.10** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o certame não se realizar.

**5.1.11** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.1.12** Em atenção aos princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade e legalidade (artigo 37 da Constituição Federal/1988), estão impedidos de participar deste





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 8 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

certame, os servidores públicos da Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do certame, bem como integrantes da Comissão, funcionários da empresa SELECON e representante legal da OAB, assim como cônjuge ou parente dos mesmos, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o terceiro grau, ou por adoção, sob pena de eventual responsabilização civil e criminal.

**5.1.13** Constatada, em qualquer fase do certame, inscrição de candidato na situação de que trata o **subitem anterior**, haverá o seu indeferimento e o candidato será eliminado do certame.

**5.1.14** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, editais complementares, retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, instruções normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

#### **5.2 Dos procedimentos para inscrição:**

**5.2.1** As inscrições para o certame serão realizadas pela internet, somente por meio do *site* [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), e encontrar-se-ão abertas no período estabelecido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital.

**5.2.1.1** O boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser pago, impreterivelmente, na data estabelecida no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, obedecido o horário bancário.

**5.2.2** Para inscrever-se neste certame, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o formulário eletrônico de inscrição, na área do Certame, e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) pagar a inscrição, até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou pela internet, por meio de *site* bancário. O candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do certame.

**5.2.3** O valor de inscrição será de **R\$ 78,00 (setenta e oito reais) para o(s) cargo(s) de nível fundamental, R\$ 105,00 (cento e cinco reais) para o(s) cargo(s) de nível médio e de R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais) para os cargos de nível superior, exceto Procurador Jurídico que será de R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais).**







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 9 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**5.2.4** Apenas, excepcionalmente, em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

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

**5.2.6** A **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do bancário.

**5.2.7** A formalização e efetivação da inscrição do candidato somente se dará:

- a) com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico de inscrição; e
- b) com a efetiva quitação do boleto bancário.

**5.2.8** O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no **item 10** deste Edital.

**5.2.9** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

**5.2.10** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.11** A partir de 72 (setenta e duas) horas úteis, após o pagamento do boleto bancário, o candidato deverá conferir no *site* do **INSTITUTO SELECON**, por meio do *link* "Área do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e se o pagamento foi processado. Em caso negativo e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o SAC do **INSTITUTO SELECON** ou pelos meios previstos no **subitem 1.2**, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h (horário de Brasília-DF)**, para verificar o ocorrido.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 10 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**5.2.12** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE) ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), tais como: nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), de acordo com as instruções constantes da Área do Certame até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação da prova objetiva.

**5.2.12.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo por meio da “**área do candidato**”, informando seu *login* e senha.

**5.2.12.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do **subitem 5.2.12.1** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

### **5.3 Da isenção do pagamento do valor da inscrição:**

**5.3.1** O candidato poderá solicitar isenção do valor da taxa de inscrição do certame, no ato da inscrição, por meio do site do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, somente no prazo previsto no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, para a devida avaliação do pedido pela Banca do certame, desde que comprove ser hipossuficiente, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

**5.3.2** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do **Número de Identificação Social (NIS)** e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico; enviar comprovante ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico e a declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007, de acordo com o Anexo V, deste Edital.

**5.3.3** Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita acima ou envie documentação irregular ou incompleta e a solicitação de isenção seja indeferida (verificar o resultado final do pedido de isenção em data prevista no **Cronograma (Anexo I)**), o candidato deverá retornar à área de inscrição do certame, no site do **INSTITUTO SELECON** [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), imprimir o Boleto Bancário e quitá-lo na rede bancária credenciada,





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 11 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente, dessa maneira, o candidato poderá participar, efetivamente, do certame.

**5.3.4** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a sua inscrição pela internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar sua documentação;
- d) não apresentar as cópias dos documentos solicitados neste Edital;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) fizer a solicitação de isenção em desacordo com este Edital.

**5.3.5** Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.3.6** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto n.º 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

### 6.1 Das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD):

**6.1.1** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo,





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 12 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas as vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o **Anexo II** deste Edital.

**6.1.1.1** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de **5% (cinco por cento)** nos processos de seleção por certame, conforme a legislação mencionada no **subitem anterior**.

**6.1.1.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem anterior** resultar em um número não inteiro, este será aproximado para o número inteiro imediatamente superior, caso a parte decimal seja igual ou superior a 0,5, e aproximado para o número inteiro imediatamente inferior, caso a parte decimal seja inferior a 0,5.

**6.1.1.3** O candidato que se inscrever na condição de PcD, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS**.

**6.1.2** Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas, **nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.**

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

**6.1.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, que passará por inspeção médica para avaliar o grau de sua deficiência e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.1.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **item 6** deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), **no laudo a ser enviado via internet, fazendo o upload do arquivo eletrônico;**
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 13 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**6.1.6** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até a data estabelecida no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, conforme o **subitem 1.2.1**, o documento a seguir: **Laudo médico original ou cópia autenticada** expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**6.1.7** A Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS e o INSTITUTO SELECON não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no **subitem 6.1.6**.

**6.1.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos), no prazo previsto, conforme **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver**.

**6.1.8.1** A solicitação de atendimento especial será concedida, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.1.9** O candidato que, no período das inscrições, não atender à exigência contida no **subitem 6.1.6**, não será considerado PcD e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**6.1.10** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do formulário eletrônico de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.1.11** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.

**6.1.12** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo INSTITUTO SELECON.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 14 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**6.1.13** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), caso seja convocado para a posse, deverá submeter-se à perícia médica, que confirmará sua condição de PcD, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

**6.1.14** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

**6.1.15** A reprovação do candidato, na forma do **subitem anterior**, pela perícia médica, acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD)**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**6.1.16** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos seja por eliminação no certame ou ainda por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

**6.1.17** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição.

**6.1.18** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**6.1.19** A publicação do resultado do certame para candidatos com deficiência será feita em duas listas: na primeira, haverá o resultado final geral, com a pontuação de todos os candidatos à ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência (PcD); na segunda lista, haverá somente o resultado final dos candidatos com deficiência.

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

### 7.1 Das lactantes:

**7.1.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal/1988, artigo 4.º da Lei Federal n.º 7.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pelos artigos 1.º e 2.º da Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 15 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**7.1.2** No formulário eletrônico de inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar essa opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

**7.1.3** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a Certidão de Nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

**7.1.4** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação, durante a realização da prova, terá direito ao intervalo de **até 30 (trinta) minutos**, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentá-lo(s).

**7.1.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme **subitens 7.1.3 e 7.1.4**.

**7.1.6** Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem a Certidão de Nascimento do lactente, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

**7.1.7** A candidata lactante deverá comparecer no dia de aplicação da prova, acompanhada de uma única pessoa (familiar ou terceiro indicado pela candidata), maior de 18 (dezoito) anos, que ficará responsável pela guarda da criança. A permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do certame.

**7.1.8** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.9** O **INSTITUTO SELECON** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

#### **7.2 Das outras condições:**

**7.2.1** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até **24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação da prova**, via *e-mail*





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 16 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

constante do **subitem 1.2** e, após análise do **INSTITUTO SELECON**, poderá ser liberado um *link* no endereço [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na Área do Candidato, para que sejam solicitadas condições especiais, por meio do preenchimento de formulário eletrônico.

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

**7.2.3** A solicitação de atendimento especial será autorizada, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVAS (OBJETIVA/REDAÇÃO/DISCURSIVA)

### 8.1 Da aplicação das provas (Objetiva e Redação/Discursiva)

**8.1.1** A aplicação das provas objetiva e de redação/discursiva será realizada no município de **RIO BRILHANTE/MS** e se necessário, também em municípios limítrofes e está prevista para as seguintes datas e períodos:

Cargos	Data(s) prevista(s)	Provas	Turno de aplicação
Cargos de Nível Superior	Vide Anexo I	Prova objetiva/Redação	Manhã
Cargos de Nível fundamental (incompleto e completo) e Cargo de Procurador Jurídico	Vide Anexo I	Prova objetiva	Manhã
Cargo de nível médio	Vide Anexo I	Prova objetiva/Redação	Tarde
Cargo de Procurador Jurídico	Vide Anexo I	Prova Discursiva	Tarde

**8.1.1.1** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, conforme quadro constante do **subitem 8.2.5**, sendo que cada questão conterà **5 (cinco) alternativas** com uma única resposta correta.

**8.1.2** A convocação para a realização da prova e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE), contendo o local, a sala e o horário de realização, estarão disponíveis no *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), conforme **Cronograma (Anexo I)**.







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 17 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.1.3** A duração das provas objetiva e redação/discursiva para todos os cargos será de **4h (quatro horas)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do cartão de respostas e elaboração da redação/discursiva.

**8.1.3.1** O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização das provas estarão disponíveis no *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), conforme previsto no **Cronograma (Anexo I)**.

**8.1.4** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **INSTITUTO SELECON** reserva-se no direito de aloca-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**8.1.5** Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para os candidatos. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o **subitem 8.1.2**.

**8.1.6** Havendo alteração da data prevista para aplicação das provas por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**8.1.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com **1h (uma hora)** de antecedência do início das provas, conforme **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa e de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**8.1.8 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa ou pelos ex-Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais; Título de Eleitor (e-título) e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade) e CNH digital.

**8.1.8.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.1.8.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 18 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.1.8.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização das provas**, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

**8.1.8.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**8.1.8.5** O comprovante de inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE) não terão validade como documento de identidade para realização das provas.

**8.1.9** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **INSTITUTO SELECON**.

**8.1.10** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.1.11** O candidato que chegar ao local de provas, após o fechamento dos portões, será eliminado deste certame.

**8.1.12** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar esse local, com antecedência.

**8.1.13** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.1.14** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste certame.

**8.1.15** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 19 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.1.15.1** A inclusão de que trata o **subitem anterior** será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.1.16** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.1.17** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**8.1.18** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, enquanto aguarda o horário de início da prova.

**8.1.19** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**8.1.20** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento dessa instrução implicará a eliminação do candidato.

**8.1.21** O telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado, **obrigatoriamente**, em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela coordenação da aplicação do certame.

**8.1.22** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do certame.**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 20 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.1.23** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no **subitem 8.1.20**, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do certame.

**8.1.24** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

**8.1.25** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** e o **INSTITUTO SELECON** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**8.1.26** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do certame, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

**8.1.27** O candidato que precisa usar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame, por meio dos **contatos previstos no subitem 1.2**.

**8.1.28** O **INSTITUTO SELECON** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e Cartão de Confirmação de Etapa (CCE).

**8.1.29** Serão fornecidos, aos candidatos, os cadernos de questões e os cartões de respostas da prova objetiva personalizados com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

**8.1.30** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão de respostas, em especial seu nome, data de nascimento, números do documento de identidade e do CPF.

**8.1.31** Somente será permitida a transcrição das respostas no cartão de respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 21 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

únicos documentos válidos para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do **item 7** deste Edital.

**8.1.32** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou de qualquer modo, danificar o cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**8.1.33** Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão resposta por erro de preenchimento do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**8.1.34** Não serão computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.1.35** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

**8.1.36** O preenchimento do cartão de respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões de prova.

**8.1.37** No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marca-passo, com sua devida identificação.

**8.1.37.1** O candidato que faz uso de marca-passo ou de prótese metálica deve enviar um atestado médico ao **INSTITUTO SELECON** até **24 (vinte e quatro) horas** antes da realização da prova, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

**8.1.38** As instruções constantes do caderno de questões da prova, do cartão de respostas e do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), bem como as orientações e instruções expedidas pelo **INSTITUTO SELECON**, durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 22 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.1.39** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema, antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

**8.1.39.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será, automaticamente, eliminado do certame.

**8.1.40** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**8.1.41** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova, depois de transcorrido o tempo de **1h (uma hora) de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do cartão de respostas, folha de respostas (quando houver) e do caderno de questões**, estando o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado, ao fiscal de sala.

**8.1.41.1** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **subitem 8.1.41** será automaticamente eliminado do certame, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

**8.1.41.2** **É expressamente proibido ao candidato deixar a sala de prova (quer durante sua realização ou após seu término) portando o cartão de respostas ou folha de respostas. O candidato que descumprir esta norma estará automaticamente eliminado do certame.**

**8.1.42** Ao final da prova, os **3 (três) últimos candidatos** deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

**8.1.43** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO SELECON**, observado o previsto no **subitem 7.1.7** deste Edital.

**8.1.44** Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 23 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.1.44.1** Só será permitido ao candidato levar o caderno de questões, a partir de **1h (uma hora)** para o horário de término da prova, após entregar o cartão de respostas e a folha de respostas (quando houver) e assinar a lista de presença.

**8.1.44.2** Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

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

**8.1.46** O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), em até **24h (vinte e quatro horas)**, após a aplicação da prova objetiva.

**8.1.47** O caderno de questões da prova objetiva será divulgado no *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), na mesma data da divulgação do gabarito e apenas durante o prazo recursal.

**8.1.48** O espelho da folha e do cartão de respostas do candidato será divulgado no *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), na mesma data da divulgação do resultado preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal.

**8.1.49** Será **eliminado** o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova predeterminados;
- b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 8.1.8** deste Edital e **seus subitens**;
- d) ausentar-se da sala de provas, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.1.41** deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido neste Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*,





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 24 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;

g) fizer uso de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver o caderno de questões da prova objetiva, o cartão e a folha de respostas, conforme o **subitem 8.1.41.2** deste Edital;

i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

j) ausentar-se da sala durante a realização, ou após terminar a prova, portando o cartão de respostas e/ou a folha de respostas e/ou caderno de questões da prova objetiva, observado o **subitem 8.1.41** deste Edital;

k) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova e no cartão de respostas;

l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **certame**;

m) não permitir a coleta de sua assinatura;

n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;

o) fotografar, filmar ou de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

p) desrespeitar, ofender, agredir ou de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;

s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

t) deixar de atender às normas contidas no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE), no caderno de questões da prova objetiva, no cartão de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **INSTITUTO SELECON**.

#### **8.2 DA PROVA OBJETIVA – 1ª Etapa para todos os cargos (nível fundamental incompleto, nível fundamental completo, nível médio e nível superior):**

**8.2.1** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, conforme quadro constante do **subitem 8.2.5**.







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 25 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.2.2** Sendo que cada questão conterà **5 (cinco) alternativas com uma única resposta correta**.

**8.2.3** Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **Anexo IV** deste Edital.

**8.2.4** A prova objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.2.5** A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGO(S) DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
	Matemática básica	10	1,0	10,0
Conhecimentos gerais	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
TOTAL		30		40,0

CARGO(S) DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
	Matemática básica	05	1,0	5,0
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	5,0
Conhecimentos específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20,0
TOTAL		30		40,0



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 26 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

CARGO(S) DE NÍVEL MÉDIO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa	08	1,0	8,0
	Raciocínio Lógico e Matemático	04	1,0	4,0
	Noções de Informática	03	1,0	3,0
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	5,0
Conhecimentos específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	2,0	40,0
TOTAL		40		60,0

CARGO(S) DE NÍVEL SUPERIOR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa	08	1,0	8,0
	Raciocínio Lógico e Matemático	04	1,0	4,0
	Noções de Informática	03	1,0	3,0
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	5,0
Conhecimentos específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	2,0	40,0
TOTAL		40		60,0

**8.2.6** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova, **não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.**

**8.2.7** Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do certame o candidato que não consiga cumprir qualquer uma das exigências do item **8.2.6** deste Edital.

**8.2.8** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 10 deste Edital.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 27 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### 8.3 DA PROVA DE REDAÇÃO - 2ª Etapa para os cargos de Nível Superior e Nível Médio (exceto para o cargo de Procurador Jurídico)

8.3.1 Sobre a prova de redação para os cargos de Nível Superior e Nível Médio (exceto para o cargo de Procurador Jurídico):

- terá como valor máximo **50 (cinquenta pontos)**;
- o candidato deverá redigir sua resposta **utilizando o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas**;
- O tema versará sobre **assunto da atualidade que aborde questões relevantes**, observando-se os critérios de correção estabelecidos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 1	Escrita formal, registro e vocabulário	10
Critério 2	Morfossintaxe e coesão	10
Critério 3	Tema, tipologia e gênero	10
Critério 4	Progressão, coerência e relevância	20
Pontuação máxima		50

**8.3.1.1** No critério 1 – **Escrita formal, registro e vocabulário**, serão avaliados os seguintes aspectos: convenções da escrita formal (acentuação gráfica, ortografia, atendimento às regras de uso do hífen, separação silábica, emprego de letras maiúsculas/minúsculas), escolha adequada de registro (nível de formalidade e regras da modalidade escrita) e escolha vocabular (escolhas lexicais).

**8.3.1.2** No critério 2 – **Morfossintaxe e coesão**, serão avaliadas aspectos gerais da morfossintaxe da língua portuguesa (concordância, regência, pontuação, tempos e modos verbais, paralelismo sintático, emprego de pronomes, crase, estruturação dos períodos e parágrafos) e elementos de coesão.

**8.3.1.3** No critério 3 – **Tema, tipologia e gênero**, serão avaliados o atendimento ao tema, com demonstração de bom conhecimento do assunto; atendimento à tipologia textual e ao gênero solicitado na proposta.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 28 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.3.1.4** No critério 4 – Progressão, coerência e relevância, serão avaliados repertório legitimado, bom encadeamento do texto segundo um claro projeto de redação, progressão temática consistente, com coerência interna e externa; argumentos bem selecionados e desenvolvidos.

**8.3.1.5** Somente serão corrigidas as redações dos candidatos habilitados na prova objetiva e que atinjam a condição de classificados nessa prova, **até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas**, mais os empatados no total de pontos na última posição, além das redações de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na prova objetiva, ficando todos os demais candidatos eliminados do certame para todos os efeitos.

**8.3.2** Não será permitida nenhuma espécie de consulta nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**8.3.3** Caso ocorra abordagem tangencial do tema proposto, divagações e/ou cópias de textos da prova, haverá penalização na nota global da prova.

**8.3.4** A folha de respostas da prova de redação não será identificada para a correção, de forma que nem a Banca de correção possa identificar o candidato, garantindo-se assim, o sigilo do autor/candidato.

**8.3.5** Na prova de redação, o candidato não poderá assinar em lugar algum ou fazer qualquer tipo de identificação, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste certame.

**8.3.6** O INSTITUTO SELECON fornecerá folha de rascunho no próprio caderno de questões.

**8.3.7** A folha de rascunho do caderno de questões será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da prova de redação do candidato. O candidato que entregar folha de resposta da prova de redação em branco não será avaliado pela Banca de correção e, consequentemente, será eliminado do certame.

**8.3.8** O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 29 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.3.9** O espelho da folha de respostas da prova de redação do candidato será divulgado no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar a folha de rascunho da sua prova de redação.

**8.3.10** A prova de redação deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul (de material transparente), não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas, nos termos do **item 7** deste Edital.

**8.3.11** Será atribuída **NOTA ZERO** à prova de redação que:

- a) estiver em branco;
- b) versar sobre tema diverso do estabelecido, configurando fuga total ao tema;
- c) não obedecer a tipologia, o tema, o gênero e a proposta da prova de redação;
- d) estiver ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma diverso do português;
- e) não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- f) seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor ou dos textos motivadores;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) tiver extensão inferior ao mínimo ou superior ao máximo de linhas estabelecido.

**8.3.12** Será atribuída nota zero à prova de redação que for assinada fora do local apropriado ou que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

**8.3.13** Será considerado **habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40% (quarenta por cento) dos pontos da prova, ou seja, no mínimo 20 (vinte) pontos.**

**8.3.14** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado indicado na folha de respostas da prova de redação.

**8.3.15** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 30 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

deste Edital.

#### 8.4 DA PROVA DISCURSIVA – 2ª etapa para o cargo de Procurador Jurídico

**8.4.1** A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva, no período da tarde e terá a duração de 2 (duas) horas.

**8.4.2** Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e que atinjam a condição de classificados nessa Prova, até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas, mais os empatados no total de pontos na última posição, além de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na Prova Objetiva, ficando todos os demais candidatos eliminados do Concurso para todos os efeitos.

**8.4.3** A Prova Discursiva valerá um total de 50 (cinquenta) pontos e consistirá em uma peça processual de até 120 linhas.

**8.4.4** As provas discursivas serão avaliadas e pontuadas, segundo os critérios estabelecidos no subitem 8.4.8 deste edital.

**8.4.5** Os textos definitivos das provas discursivas deverão ser manuscritos, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

**8.4.6** O documento de textos definitivos das provas discursivas não poderá ser assinado, rubricado ou conter em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de serem anuladas.

**8.4.6.1** A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova.

**8.4.6.2** O documento de textos definitivos das provas discursivas será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas. As folhas para rascunho do caderno de provas são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da Prova Discursiva.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 31 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.4.6.3** Não haverá substituição do documento de textos definitivos por erro do candidato em seu preenchimento.

#### **8.4.7 DAS INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DE MATERIAL DE CONSULTA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

**8.4.7.1** Para a realização da Prova Discursiva, para o cargo de Procurador Jurídico, poderá haver consulta à legislação desacompanhada de anotação ou comentário, mesmo que em formato de livro, vedada a consulta a obras doutrinárias, súmulas e orientação jurisprudencial, bem como a utilização de cópias reprográficas ou qualquer documento obtido na internet, sob pena de eliminação do concurso.

##### **8.4.7.1.1** Material de uso PERMITIDO:

- a) legislação não comentada, não anotada e não comparada;
- b) códigos;
- c) decretos;
- d) resoluções;
- e) instruções normativas;
- f) portarias;
- g) índice remissivo;
- h) regimento interno dos tribunais e conselhos;
- i) leis de introdução dos códigos.

**8.4.7.1.2** O material de uso permitido poderá conter evidências de utilização anterior, tais como:

- a) trechos destacados por marca-texto, sublinhados etc.;
- b) simples remissão a artigos ou a texto de lei;
- c) separação de códigos por cores, marcador de página, post-it, clipes ou similares.

##### **8.4.7.1.3** Material de uso PROIBIDO:

- a) códigos comentados, anotados ou comparados;





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 32 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

- b) anotações pessoais (transcritas, manuscritas ou impressas);
- c) súmulas;
- d) enunciados;
- e) jurisprudências;
- f) informativos de tribunais;
- g) orientações jurisprudenciais;
- h) cópias reprográficas (xerox ou similares);
- i) revistas;
- j) livros de doutrina;
- k) cópias reprográficas ou qualquer documento obtido na internet;
- l) livros, apostilas, anotações, materiais e(ou) quaisquer obras que contenham modelos de petições, roteiros/rotinas ou fluxogramas de petições e afins;
- m) dicionários ou qualquer outro material de consulta que contenha qualquer conteúdo similar aos indicados anteriormente;
- n) computador, notebook, tablet, dispositivo eletrônico ou equipamentos similares.

**8.4.7.2** Os candidatos deverão isolar, previamente, com grampo ou fita adesiva, as partes não permitidas dos textos de consulta, de modo a impedir sua utilização durante as provas, sob pena de não poder consultá-los.

**8.4.7.3** O material de consulta de que trata o subitem 8.4.7.1.1 deste edital poderá ser conferido antes e no decorrer da Prova Discursiva.

**8.4.7.4** O candidato que descumprir as instruções de utilização de material de consulta terá suas provas anuladas e será eliminado do Concurso.

**8.4.7.5** Não será permitida, durante a realização das provas discursivas, a comunicação entre os candidatos. Todo o material de consulta deverá estar redigido em Língua Portuguesa.

#### **8.4.8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA DE PROCURADOR JURÍDICO**

**8.4.8.1** As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados (demonstração de conhecimento técnico aplicado), bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 33 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.4.8.2** As provas discursivas serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

**8.4.8.3** O parecer ou a peça processual da prova discursiva valerá **50,00 (cinquenta) pontos** e será avaliada conforme os seguintes critérios:

a)

DIMENSÃO CONCEITUAL (DC)	VALOR	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
PA - Pertinência e adequação ao tema	5,00	Parcial 2,50
AP - Adequação e correção dos aspectos e requisitos processuais	10,00	AP - 2,00
CP - Continuidade e progressão de ideias	5,00	CP - 2,50
AJ - Argumentação jurídica pertinente	15,00	AJ - 3,00
SA - Suficiência argumentativa	5,00	SA - 2,50
<b>TOTAL</b>	<b>40,00</b>	

b)

DIMENSÃO FORMAL (DF)	VALOR	PONTOS A DESCONTAR POR ERRO
EP - Estruturação de período	2,00	EP- 1,00
PV - Propriedade vocabular	1,00	PV- 0,50
MS - Morfossintaxe (regência, concordância, emprego de crase e colocação pronominal)	3,00	MS- 1,00
P - Pontuação	2,00	P- 0,50
O - Ortografia	2,00	O- 0,50
<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>	

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a **nota do parecer ou da peça (NP)** pela fórmula  **$NP = DC + DF$** ;

e) será atribuída **nota zero** ao texto que obtiver  $NP < 0,00$  ponto;

f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá **nota igual a zero**.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 34 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**8.4.8.4** Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

**8.4.9** A Convocação para a Prova Discursiva e o Cartão de Convocação de Etapa, contendo o local, a sala e o horário de realização, estarão disponíveis no *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), a partir da data definida em **Cronograma – Anexo I**.

**8.4.10** Se houver alteração da data prevista, por interesse público, para realização das Provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**8.4.11** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10** deste Edital.

#### **8.5 DA PROVA DE TÍTULOS – 3ª etapa para o cargo de nível superior**

**8.5.1** Cada candidato deverá enviar seus títulos aos quais serão atribuídas as notas correspondentes pela Banca examinadora constituída especialmente para essa finalidade.

**8.5.2** Somente serão convocados para a etapa de avaliação de títulos os candidatos não eliminados na Redação e na Discursiva.

**8.5.3** Os candidatos convocados para a avaliação de títulos, conforme estabelecido no **subitem anterior**, deverão enviar seus títulos fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, por meio do *link* específico no *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), no prazo previsto no Cronograma do certame (**Anexo I**), e no **subitem 1.2.1** deste Edital. Documentos enviados fora do sistema ou após o prazo previsto em **Cronograma** serão desconsiderados.

**8.5.4** A avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a **pontuação máxima de 5,0 (cinco) pontos**. Caso o candidato, em desobediência ao **subitem 8.5.1**, envie mais de um título, sua nota será atribuída pelo somatório dos títulos apresentados até a obtenção da pontuação máxima, sendo todos os demais títulos desconsiderados.

**8.5.5** O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, sendo atribuída ao candidato, a nota zero nessa etapa.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 35 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

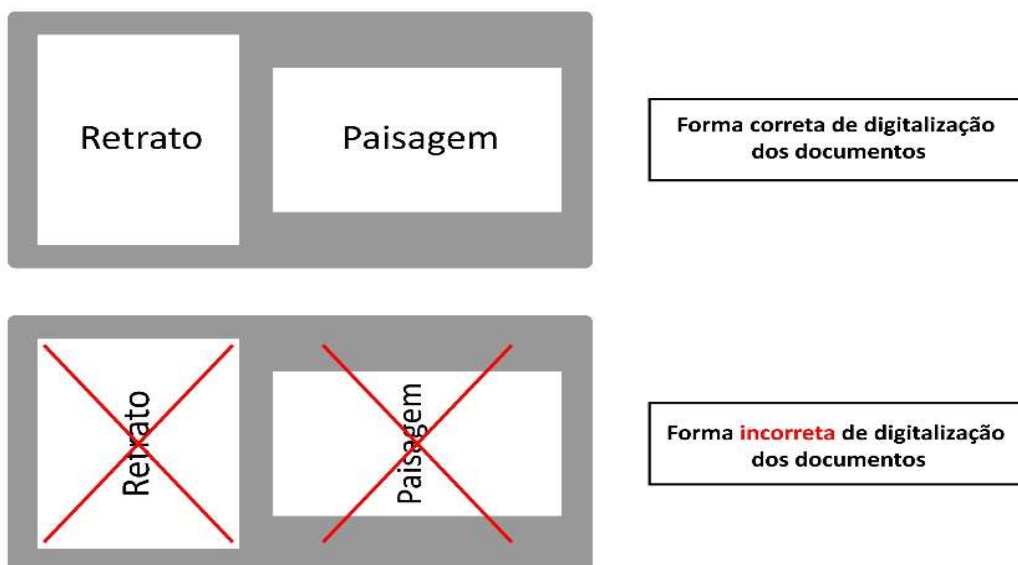
**8.5.6** Os documentos para a avaliação de títulos que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados.

**8.5.7** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma que permita a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.

**8.5.8** O candidato é responsável por verificar se o documento enviado para análise da Banca está no sistema, conforme orientações mencionadas no *site*. Caso o documento esteja corrompido, não será possível realizar a avaliação do título.

**8.5.9** Os documentos que serão aceitos neste certame constam no quadro do **subitem 8.5.11.1.8 e seus subitens**. Nenhum outro documento será aceito para efeito de pontuação.

**8.5.10** O candidato deverá digitalizar o documento no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de “girar visualização”.



#### 8.5.11 Das modalidades de títulos:



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

34



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 36 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### 8.5.11.1 Formação acadêmica:

**8.5.11.1.1** Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), **com frente e verso e condizente com a área de atuação do cargo pretendido**. Deverá ser possível à Banca de análise de títulos verificar o credenciamento por meio de consulta à portaria e publicação em Diário Oficial da União (D.O.U.) inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado ou pelo site <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>.

**8.5.11.1.1.1** Caso o diploma ou certificado apresentado tenha o **verso em branco (sem qualquer informação)**, o candidato deverá obrigatoriamente elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento não apresenta informações no verso”. A declaração inverídica ou a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

**8.5.11.1.1.2** Caso o diploma ou certificado apresentado tenha sido gerado **eletronicamente sem verso**, o candidato deverá, obrigatoriamente, elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento foi gerado eletronicamente sem verso”. Nesse caso, deverá ser possível à Banca analisar a validade do documento, seja por meio de QR Code (*Quick Response Code* - Código de Resposta Rápida), seja por meio de assinatura digital eletrônica. A declaração inverídica, a inexistência de QR Code (ou de assinatura eletrônica) ou ainda a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

**8.5.11.1.1.3** Caso a Instituição de Ensino Superior tenha emitido certificado ou diploma após seu descredenciamento no Ministério da Educação (MEC), o título será **invalidado**.

**8.5.11.1.2** **Não** serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso **apenas** Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas, módulos ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos e pontuados no quadro do **subitem 8.5.11.1.8**.

**8.5.11.1.3** Apenas os cursos **concluídos até a data da convocação para apresentação dos títulos** serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 37 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

apresentação ou defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.

**8.5.11.1.4** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante **tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado** e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).

**8.5.11.1.5** O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em **nível de especialização**, deverá, obrigatoriamente, apresentar carga horária mínima de **360h/aula**.

**8.5.11.1.5.1** Caso haja divergência (de carga horária ou de informações gerais) nos documentos postados para análise, o título será **invalidado**. É obrigação do candidato verificar e conferir se a documentação está fidedigna, sem rasuras ou incoerências. Por exemplo, o título do curso e a carga horária dos certificados de pós-graduação deverão ser exatamente iguais às informações constantes no Histórico Escolar do candidato.

**8.5.11.1.6** Não serão pontuados títulos que sejam **pré-requisito para o exercício da função**, ou seja, títulos que comprovem exclusivamente a formação mínima exigida para o cargo não serão pontuados.

**8.5.11.1.7** O título apresentado deverá ser **condizente com a área de conhecimento relacionada ao cargo** pleiteado pelo candidato. Será utilizada, como ponto de referência, a Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES, disponível em <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio-1/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>.

**8.5.11.1.8** A Banca avaliará os títulos, de acordo com a formação, especificação e pontuação, constantes na tabela a seguir:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 38 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item	Formação	Especificação	Pontuação por título	Quantidade e máxima de comprovantes	Pontuação máxima
1	Doutorado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de <u>Doutorado</u> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, <b>na área relacionada ao cargo pleiteado.</b>	5,0	1	5,0
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de <u>Mestrado</u> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, <b>na área relacionada ao cargo pleiteado.</b>	3,0	1	3,0
3	Pós-graduação <i>lato sensu</i>	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <u>especialização</u> <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC, <b>na área relacionada ao cargo pleiteado.</b>	1,0	1	1,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO			5,0 (cinco) pontos		

## 9. DO RESULTADO FINAL

9.1 A nota final dos candidatos será calculada conforme discriminado a seguir:

- I. cargos dos Níveis Fundamental – nota obtida na prova objetiva;
- II. cargos de Nível Médio – será a soma das notas obtidas nas provas objetiva e de redação;
- II. cargos de Nível Superior (exceto Procurador Jurídico) – será a soma das notas obtidas nas provas objetiva, de redação e de títulos;
- III. cargo de Nível Superior de Procurador Jurídico – será a soma das notas obtidas nas provas objetiva, discursiva e de títulos.

9.1.1 A nota citada nos tópicos do **subitem 9.1** definirá a ordem de classificação final no certame.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 39 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**9.2** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme descritos abaixo:

#### 9.2.1 TODOS O CARGOS

**I. 1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;

**II. 2ª preferência:** pela maior nota obtida, na seguinte ordem:

- a) em conhecimentos específicos, se houver;
- b) em conhecimentos de língua portuguesa;
- c) em redação, se houver;
- d) em discursiva, se houver;
- e) em avaliação de títulos, se houver;
- f) em matemática básica, se houver;
- g) em raciocínio lógico e matemático, se houver;
- h) em conhecimentos gerais, se houver;
- i) em noções de informática, se houver.

**III. 3ª preferência:** maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;

**IV. 4ª preferência:** persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

**9.2.2** Para desempate, por idade, dos candidatos, poderá ser considerado, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na Certidão de Nascimento do candidato, que, para isso, será convocado a apresentar sua Certidão de Nascimento/Casamento original ao **INSTITUTO SELECON**. Caso o candidato não atenda à convocação mencionada, será eliminado do certame.

**9.3** A classificação final deste certame será composta pelos candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas, enquanto os demais candidatos classificados comporão o cadastro de reserva.

**9.4** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do certame, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS**. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 40 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

das publicações do certame no **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)) ocorridas durante o prazo de validade deste certame.

**9.5** Os candidatos aprovados e os de cadastro de reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para o qual concorrem, em 2 (duas) listas, a saber:

- a) Lista 1:** Classificação geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de ampla concorrência, os cotistas Pessoas com Deficiência (PcD) e os cotistas pessoas negras (pretas ou pardas), por cargo;
- b) Lista 2:** Classificação das Pessoas com Deficiência (PcD), por cargo;

**9.6** O resultado final deste certame será publicado no **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)) e no *site* do INSTITUTO SELECON [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

## 10. DOS RECURSOS

**10.1** Nas respectivas datas e prazos estabelecidos no **Cronograma (Anexo I)**, o candidato poderá interpor recurso, contra as seguintes situações:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** indeferimento do pedido de concorrência à vaga de PcD;
- c)** indeferimento das inscrições;
- d)** questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- e)** resultado preliminar da prova objetiva;
- f)** resultado preliminar da prova de redação;
- g)** resultado preliminar da prova de discursiva;
- h)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- i)** classificação preliminar no certame.

**10.2** Para os recursos previstos nas **alíneas do subitem 10.1**, o candidato deverá acessar o *site* do INSTITUTO SELECON ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), acessar a área do candidato e preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado, liminarmente, o recurso enviado **fora do prazo**.

**10.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 41 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**10.4** Para a situação mencionada no **subitem 10.1, alínea “d”** deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas **1 (um)** recurso por questão, devidamente fundamentado.

**10.5** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) desrespeitarem a Banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**10.6** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no **subitem 10.1** deste Edital.

**10.7** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais, após os recursos.

**10.8** Alterado o gabarito oficial pela Banca do certame, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.9** No que se refere à **alínea “d”** do **subitem 10.1**, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 42 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**10.10** Na ocorrência do disposto nos **subitens 10.7, 10.8 e 10.9** deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

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

**10.12** Após análise dos recursos, será publicado no *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CERTAME**

**11.1** O resultado final do Concurso Público, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** e publicado nos *sites* do **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio-brilhante>) e do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)).

**11.2** O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** e considerando a oportunidade e conveniência da Administração Pública.

## **12. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO**

**12.1** A convocação dos candidatos classificados e do cadastro de reserva será feita seguindo a ordem de classificação geral, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público, por meio de edital de convocação a ser disponibilizado, exclusivamente, no *site* do **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio-brilhante>), para entrega, obrigatória, da documentação necessária à Contratação.

**12.2** Após o resultado final do certame, o candidato deverá acompanhar, diariamente, as convocações de classificados para a devida contratação, que serão divulgadas, exclusivamente, nos *sites* do **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 43 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)) e do INSTITUTO SELECON [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), pois caso o candidato convocado não compareça ao ato da Contratação, será eliminado do certame.

**12.3** O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a contratação, com a documentação exigida no **subitem 13.1** deste Edital.

**12.4** O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido neste Edital, implicará sua eliminação e imediata convocação do classificado na sequência.

**12.4.1** Não haverá segunda chamada de convocação para a admissão e o candidato que não comparecer no dia e horário determinados na convocação será eliminado do certame.

## **13. DA POSSE**

**13.1** Para tomar posse no cargo pretendido, serão exigidos dos candidatos selecionados neste certame, os seguintes documentos, que serão conferidos (originais) e entregues (cópias) pelo servidor no ato da assinatura do contrato:

- a) Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecido pelo Recursos Humanos da contratante);
- b) 1 (uma) foto (tamanho 3x4) recente;
- c) Registro Geral (RG) - fotocópia e original;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF) - fotocópia e original;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original;
- f) Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original;
- g) Folha de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - fotocópia e original;
- h) PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original;
- i) Título Eleitoral - fotocópia e original;
- j) Comprovante de conta corrente;
- k) Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original;
- m) Comprovante de endereço atual emitido, no máximo, nos últimos 3 meses - fotocópia e original;
- n) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão;





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 44 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

- o) Certificado de Escolaridade exigida neste Edital - fotocópia e original;
- p) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso - fotocópia e original;
- q) Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso;
- r) Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original;
- s) Declaração de que não acumula aposentadoria, cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal/1988;
- t) Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
- u) Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado;
- v) Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional;
- w) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado: <https://ssp.ms.gov.br/servicos/antecedentes>;
- x) Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias): <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- y) Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau: <https://sec.tjms.jus.br/>;
- z) Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul: <https://www.jfms.jus.br/certidao-negativa.html>
- aa) Certidão da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-decrimes-eleitorais>;
- bb) Certidão do Banco Central do Brasil: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>;
- cc) Certidão da Justiça Militar Federal: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa>;
- dd) Certidão do Conselho Nacional de Justiça: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

**13.2** É de única responsabilidade do candidato convocado apresentar, no ato da contratação, a documentação especificada no **subitem 13.1**, documento original juntamente com fotocópia, sob pena de ser impedida a contratação daquele que não os apresentar, com automática convocação do candidato classificado na sequência.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 45 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** A classificação final no certame não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS**.

**14.2** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do **subitem 12.1**, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do certame e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)), ocorridas durante o prazo de validade do certame.

**14.3** Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional, haverá uma convocação por meio de edital a ser publicada no *site* do **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)), no *site* da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** (<https://www.camarariobrilhante.ms.gov.br/>) e, se for o caso, disponibilizado no *site* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)).

**14.3.1** A convocação pela classificação por cargo/habilitação profissional poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de edital a ser publicado no *site* do **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)) e no *site* da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** (<https://www.camarariobrilhante.ms.gov.br/>).

**14.3.2** A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no *site* do **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)) e no *site* da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** (<https://www.camarariobrilhante.ms.gov.br/>), respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação para o cargo/habilitação profissional para qual concorreram.

**14.3.3** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do certame nos *sites* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), do **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)) e da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** (<https://www.camarariobrilhante.ms.gov.br/>).





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 46 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**14.4** A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos na Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante/MS e Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Rio Brilhante (art. 18).

**14.4.1** Correrão por conta exclusiva do candidato, todos os documentos e exames laboratoriais/médicos exigidos no edital de convocação, inclusive a realização do exame toxicológico, previsto em Lei.

**14.5** O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

**14.6** A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

**14.7** O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Rio Brilhante (Lei nº 1.222/2002). A posse poderá ser prorrogada por 30 (trinta) dias, desde que haja solicitação por meio de requerimento. Caso o candidato não tome posse nesse período, o ato de provimento tornar-se-á sem efeito.

**14.8** O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Rio Brilhante (Lei nº 1.222/2002).

**14.9** O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo edital de convocação.

**14.10** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**14.11** A aprovação e classificação no certame geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando esse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da **Câmara**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 47 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**Municipal de Rio Brilhante/MS**, à rigorosa ordem de classificação final e ao prazo de validade do certame.

**14.12** Todos os atos relativos ao presente certame (convocações, avisos e comunicados) serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), da **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** (<https://www.camarariobrilhante.ms.gov.br/>) e da **Diário Oficial de Rio Brilhante/MS** ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio\\_brilhante](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/rio_brilhante)). Os extratos dos documentos serão publicados no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE/MS**.

**14.13** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame na página do certame até a data de sua homologação.

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

**14.15** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial do Município de Rio Brilhante/MS e divulgados no *site* do **INSTITUTO SELECON**.

**14.16** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**14.17** A **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste certame que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**14.18** Não serão fornecidas provas relativas a Concursos/Processos Seletivos anteriores.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 48 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**14.19** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do certame.

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

**14.21** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas nos **itens e subitens** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**14.22** O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do certame junto ao **INSTITUTO SELECON** ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)) e, após a homologação, junto à **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS**.

**14.23** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**14.24** A não atualização a que se refere o **subitem anterior** poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **INSTITUTO SELECON** e para a **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS**.

**14.25** A **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado e/ou de difícil acesso.

**14.26** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do certame.







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 49 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**14.27** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** e pelo **INSTITUTO SELECON**, no que tange à realização deste certame.

**14.28** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, instruções normativas e instruções para as provas, impressas em seu caderno de questões e cartão de respostas, bem como cartões de confirmação ou de convocações relativos a este certame.

**14.29** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do certame e que não a atender, no prazo estipulado neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste certame.

**14.30** A **Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS** e o **INSTITUTO SELECON** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios e as normas legais.

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

Rio Brilhante, 08 de outubro de 2024

**PAULO CÉSAR ALVES**  
Presidente da Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

48



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 50 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

ANEXOS	ASSUNTOS
ANEXO I	CRONOGRAMA DO CERTAME COM AS DATAS PREVISTAS
ANEXO II	CARGOS, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E SALÁRIO BASE
ANEXO III	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO
ANEXO IV	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CARÊNCIA ECONÔMICA
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILÍCITO DE APOSENTADORIA, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 51 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### ANEXO I

#### CRONOGRAMA

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
08/10/2024	Publicação do edital de divulgação do Concurso Público		<a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> , site oficial da Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS e Diário Oficial do Município de Rio Brilhante/Estado de Mato Grosso do Sul.
09/10/2024 e 10/10/2024	Período de Isenção	até 23h59min do dia 10/10/2024	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
16/10/2024	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
17/10/2024 e 18/10/2024	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min do dia 18/10/2024	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
23/10/2024	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
09/10/2024 a 18/11/2024	Período de Inscrição	até 23h59min do dia 18/11/2024	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
18/11/2024	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD	até 23h59min do dia 18/11/2024	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
19/11/2024	Último dia para pagamento do Boleto Bancário	Atenção ao horário bancário	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
25/11/2024	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 52 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
26/11/2024 e 27/11/2024	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	até 23h59min do dia 27/11/2024	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
29/11/2024	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
02/12/2024	Publicação da Homologação das inscrições	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
03/12/2024 e 04/12/2024	Prazo para apresentação de recurso de inscrição não homologada	até 23h59min do dia 04/12/2024	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
06/12/2024	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos de inscrição	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
11/12/2024	Liberação do CCE com data, horário e local de prova.	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
12/12/2024	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE)		No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
15/12/2024	<b>Aplicação da Prova da Prova Objetiva</b>	<b>Turno da manhã e tarde</b>	<b>Aplicação em escolas do município de Rio Brilhante/ MS</b>
16/12/2024	Divulgação do gabarito da prova objetiva e das imagens da prova objetiva aplicada	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
17/12/2024 e 18/12/2024	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	até 23h59min do dia 18/12/2024	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 53 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
06/01/2025	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta.	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
07/01/2025	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva.	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
08/01/2025 e 09/01/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos	até 23h59min do dia 09/01/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
14/01/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos.	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
15/01/2025	Divulgação da relação de candidatos que terão redação/discursiva corrigida, apenas para os candidatos, de nível médio e superior, aprovados na prova objetiva	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
21/01/2025	Resultado Preliminar da redação/discursiva	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
22/01/2025 e 23/01/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da redação/discursiva	até 23h59min do dia 23/01/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
27/01/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da redação/discursiva e Resultado Final da redação/discursiva	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 54 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
28/01/2025	Divulgação da relação de candidatos que terão títulos avaliados, apenas para os candidatos, de nível superior, aprovados na prova objetiva/redação/discursiva	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
29/01/2025 a 30/01/2025	Envio dos títulos	até 23h59min do dia 30/01/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
10/02/2025	Resultado Preliminar da avaliação de títulos	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
11/02/2025 e 12/02/2025	Recurso ao Resultado Preliminar da avaliação de títulos	até 23h59min do dia 12/02/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
17/02/2025	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da avaliação de títulos e Resultado Final da avaliação de títulos	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
18/02/2025	Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso Público	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
19/02/2025 e 20/02/2025	Recursos contra Resultado Preliminar do Concurso Público	até 23h59min do dia 20/02/2025	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
25/02/2025	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra resultado Preliminar do Concurso Público e Resultado Final	a partir das 17h	No site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 55 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### ANEXO II

#### CARGOS, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E SALÁRIO BASE

Nomenclatura	Requisitos	C/H	Vagas	Vencimentos (R\$)
Auxiliar de Serviços Internos	Nível Fundamental incompleto (1º ao 5º ano)	40 horas semanais	CR	2.547,51
Auxiliar de Serviços Externos	Nível Fundamental incompleto (1º ao 5º ano)	40 horas semanais	CR	2.000,96
Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental completo e habilidade em microcomputador	40 horas semanais	1 + CR	3.139,63
Auxiliar de Serviços de Transportes	Nível Fundamental completo e CNH tipo D	40 horas semanais	CR	3.139,63
Agente de Cerimonial	Nível Médio completo	40 horas semanais	1 + CR	3.139,63
Técnico Administrativo	Nível Médio completo e habilidade em micro computador	40 horas semanais	1 + CR	6.587,49
Técnico de Recursos Humanos	Nível Médio completo	40 horas semanais	1 + CR	3.139,63
Técnico Legislativo	Nível Médio completo, habilidade em microcomputador.	40 horas semanais	1 + CR	7.323,58
Contador	Nível Superior Completo com registro no CRC	40 horas semanais	1 + CR	10.633,91
Controlador Interno	Nível Superior em Administração, Contabilidade ou Direito	40 horas semanais	1 + CR	6.587,49
Jornalista	Curso Superior em Jornalismo ou Tecnologia em Produção Publicitária ou Comunicação Social	40 horas semanais	1 + CR	5.323,58





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 56 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

	com habilitação em Jornalismo			
Procurador Jurídico	Nível Superior Completo com registro na OAB	40 horas semanais	<b>2 + CR</b>	<b>10.633,91</b>
Redator Legislativo	Curso Superior em Direito ou Letras	40 horas semanais	<b>1 + CR</b>	<b>5.323.58</b>





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 57 de 88



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS  
EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

### ANEXO III

#### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

##### **Cargo: Auxiliar de Serviços Internos**

- Receber, arquivar, protocolar e controlar o prazo de processos e documentos; - Controlar a tramitação de processos, orçamentos e demais assuntos administrativos; - Atender telefone, passar ligações e anotar recados; - Operar o sistema de PABX ou sistema similar; - Operacionalizar aparelho de fax; - Prestar informações, orientar e atender pessoas; - Manter organizadas e atualizadas informações gerais sobre as unidades da Câmara, endereços, telefones e pessoas responsáveis pelas áreas; - Controle diário das atividades da Câmara para prestar informações; - Controle da agenda do Plenário para aluguel; - Receber e encaminhar expedientes internos e externos; - Recepcionar e atender ao público pessoalmente ou por telefone, prestando informações sobre os serviços da Câmara; - Manter organizados arquivos, equipamentos e instalações referentes à infraestrutura dos serviços da sua área; - Manter organizado seu ambiente de trabalho e equipamentos de uso; - Operar e manter em pleno funcionamento as máquinas copadoras; - Auxiliar no Cerimonial; - Auxiliar os Gerentes e os Vereadores sempre que necessário; - Executar outras atividades correlatas.

##### **Cargo: Auxiliar de Serviços Externos**

- Realizar carga e descarga de materiais, entre outros; - Realizar o controle da entrada de pessoas e o tráfego de veículos; - Operar e manter em pleno funcionamento as máquinas copadoras; - Atender ao telefone e anotar recados; - Realizar serviços externos de banco, fazer compras, entregar documentos, ir ao correio, entre outros; - Conduzir pessoas quando em missão relativa ao serviço da Câmara; - Auxiliar o Diretor Geral de Administração e os Vereadores sempre que necessário; - Realizar outras atividades correlatas.”(NR).

##### **Cargo: Auxiliar Administrativo**

- Receber, arquivar, protocolar e controlar o prazo de processos e documentos; - Preparar os atos de pessoal da Câmara; - Auxiliar o Técnico em Contabilidade e o Contador na elaboração do folha de pagamento e dos encargos sociais dos servidores do Legislativo; - Controlar a tramitação de processos administrativos, da área de pessoal, orçamentos e demais assuntos administrativos; - Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, despachos, trabalhos de ordem administrativa e demais atos da Câmara Municipal, e providenciar a coleta de assinaturas quando necessário; - Preparar as matérias a serem enviadas para o Jornal e rádio divulgando os atos da Câmara; - Receber e encaminhar expedientes internos e externos; - Recepcionar e atender ao público pessoalmente ou por telefone, prestando informações sobre os serviços da Câmara; - Auxiliar na entrega de materiais; - Auxiliar no emplacamento do patrimônio da Câmara; - Auxiliar os Técnicos em





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 58 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

serviços específicos; - Manter organizados arquivos, equipamentos e instalações referentes à infraestrutura dos serviços de sua área. - Atender telefone, passar ligações e anotar recados; - Prestar informações, orientar e atender pessoas; - Manter organizadas e atualizadas informações gerais sobre as unidades da Câmara, endereços, telefones e pessoas responsáveis pelas áreas; - Manter organizado seu ambiente de trabalho e equipamentos de uso; - Operar e manter em pleno funcionamento as máquinas copiadoras; - Comparecer a todas as solenidades e sessões da Câmara; - Operacionalizar a aparelhagem de som do Plenário; - Auxiliar no Cerimonial; - Auxiliar os Gerentes e os Vereadores sempre que necessário; - Executar outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Auxiliar de Serviços de Transportes**

- Conduzir pessoas quando em missão relativa ao serviço da Câmara; - Fazer transporte de cargas ou documentos relativos ao serviço da Câmara ou do seu direto interesse; - Limpar e fazer manutenção do veículo sob seus cuidados; - Controlar nível de combustível, óleo e calibragem de pneus do veículo, com a frequência requerida para o seu bom funcionamento; - Transportar o veículo para revisão mecânica periódica; - Auxiliar o Gerente Geral e os Vereadores sempre que necessário; - Realizar outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Agente de Cerimonial**

- Planejar, organizar e conduzir as cerimônias de eventos, atos solenes ou comemoração pública que necessite de formalização, desempenhando atividades de planejar o roteiro da solenidade; - Elaborar o protocolo com as precedências e tratamentos de acordo com a legislação específica; - Montar adequadamente a mesa de autoridades; - Elaborar a lista de autoridades presentes de acordo com as normas do protocolo; - Identificar e confeccionar as nominativas das autoridades que deverão ser citadas na solenidade; - Atuar como locutor e apresentador de eventos; - Posicionar adequadamente equipamentos no palco e conferir o som e vídeo; - Orientar as recepcionistas quanto à formação da mesa de honra, instruir garçons e outros profissionais envolvidos nas atividades; - Conhecer as regras de etiqueta e comportamento profissional; - Conhecer as normas de precedência (Decreto Federal nº 70.274/72 e alterações posteriores); - Conhecer os símbolos nacionais (Lei nº 5.700/71 e alterações posteriores); - Comunicar com o auditório de acordo com as regras de oratória, fazendo uso do português formal; - Conhecer os termos técnicos, os tipos e as fases dos eventos; - Ter boa dicção, voz firme, boa postura e capacidade de improviso; - Executar outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Técnico Administrativo**

- Receber, arquivar, protocolar e controlar o prazo de processos e documentos e expedientes internos e externos, mantendo os arquivos em ordem; - Controlar a tramitação de processos, orçamentos e demais assuntos administrativos; - Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, despachos, trabalhos de ordem administrativa e demais atos da Câmara Municipal, e providenciar a coleta de assinaturas quando necessário; - Controlar a frequência dos servidores; - Transcrever as atas das sessões; - Auxiliar na elaboração da





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 59 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

folha de pagamento de pessoal da Câmara; - Auxiliar o Gerente de Gestão nos procedimentos licitatórios; - Controlar o patrimônio da Câmara Municipal, verificando o emplacamento dos mesmos; - Realizar anualmente o levantamento do patrimônio da Câmara; - Controlar estoques de material no almoxarifado; - Distribuir materiais do almoxarifado para as áreas solicitantes; - Redigir os atos de pessoal que devem ser encaminhados para publicação, assim como matérias que forem de interesse da Câmara, repassando sempre ao superior para verificação e aprovação; - Elaborar e redigir as matérias do Legislativo a serem encaminhadas para divulgação em jornal ou em rádio; - Manter organizados arquivos, equipamentos e instalações referentes à infraestrutura dos serviços da sua área; - Comparecer em todas as sessões e solenidades da Câmara Municipal; - Auxiliar no Cerimonial; - Recepcionar e atender ao público pessoalmente ou por telefone, prestando informações sobre os serviços da Câmara; - Atender ao telefone e anotar recados; - Operar e manter em pleno funcionamento as máquinas copiadoras; - Auxiliar os Gerentes e os Vereadores sempre que necessário; - Executar outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Técnico de Recursos Humanos**

- Efetuar o controle de registro ponto, de compensação de horas e realização de horas extras, além de solicitar a execução de todas as obrigações trabalhistas, estatutárias e da saúde dos servidores, estagiários e/ou vereadores; - Manter-se atualizado e estudar questões relativas a direitos e vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores, conforme legislação em vigor e submetê-las ao superior imediato; - Encaminhar a documentação e as informações cadastrais, funcionais, previdenciárias e salariais dos vereadores, servidores e estagiários aos órgãos municipais, estaduais e federais sempre que necessário; - Processar e controlar os pedidos de licença, férias, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos, e todos que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos recursos humanos; - Aplicar e fazer aplicar a legislação relativa aos servidores públicos, prestando esclarecimentos quando solicitado; - Efetuar a divulgação e a manutenção das informações de pessoal, necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; - Executar outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Técnico Legislativo**

- Realizar atividades inerentes ao controle, recebimento e arquivamento de processos e projetos de lei; - Controlar o protocolo de documentos e os prazos de processos e projetos de lei; - Protocolar as proposições e recebimentos de correspondências; - Manter os arquivos em ordem; - Manter informado o Gerente Legislativo, sobre o andamento dos Processos; - Participar de todas as sessões da Câmara; - Preparar a resenha dos expedientes das sessões; - Preparar a lista de presença das sessões e fazer o registro do comparecimento dos Vereadores às sessões e reuniões da Câmara; - Transcrever as atas das sessões; - Preparar os atos do Legislativo e encarregar-se da publicidade; - Lançar os despachos em todas as proposições, de acordo com as deliberações do plenário, para assinatura do Presidente; - Encaminhar ao Poder Executivo os projetos de lei; - Preparar os autógrafos das





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 60 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Leis aprovadas pela Câmara, para ser encaminhado ao Executivo; - Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, despachos, e demais atos da Câmara Municipal, e providenciar a coleta de assinaturas quando necessário; - Preparar o Cerimonial da Câmara; - Operar máquina de xerox; - Manter organizados arquivos, equipamentos e instalações referentes à infraestrutura dos serviços da sua área; - Atender o telefone e anotar recados; - Auxiliar o Gerente Legislativo e os Vereadores; - Executar outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Contador**

- Registrar os atos e fatos contábeis; - Conferir o valor a ser repassado pelo Poder Executivo à Câmara; - Elaborar e encaminhar mensalmente os balancetes da Câmara de acordo com a Legislação em vigor; - Elaborar e encaminhar o Balanço da Câmara de acordo com a Legislação em vigor; - Auxiliar os Vereadores durante o processo de votação do Orçamento Programa da Câmara; - Elaborar a proposta orçamentária do Poder Legislativo junto com Técnico em Contabilidade e o Gerente Contábil; - Controlar os saldos das dotações orçamentárias destinadas a cobrir as despesas fixadas no Orçamento, através da emissão e registro de notas de empenho; - Verificar a legalidade das despesas autorizadas; - Emitir ordens de pagamentos; - Controlar o saldo e as contas da Câmara; - Emitir e cancelar as Notas de Empenho; - Elaborar a folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal e demais atos pertinentes ao Departamento Pessoal; - Manter -se atualizado com a Legislação em vigor; - Encaminhar dentro do prazo legal os documentos contábeis ao Tribunal de Contas; - Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, circulares, memorandos, entre outros; - Auxiliar o Gerente Contábil, os outros Gerentes e os Vereadores sempre que necessário; - Operar máquina de xerox; - Manter organizados arquivos, equipamentos e instalações referentes à infraestrutura dos serviços da sua área; - Atender ao telefone e anotar recados; - Executar outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Controlador Interno**

- Compete ao Controlador Interno assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração; - Acompanhar as ações relativas à atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos visando avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais; - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificando também, a exatidão e a fidelidade das informações contábeis e financeiras, bem como outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Jornalista**

- Planejar, coordenar e executar serviços técnicos de jornalismo; - Registrar, selecionar, revisar e redigir matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; - Organizar arquivos jornalísticos; - Organizar cadastro de imprensa; - Produzir publicações jornalísticas institucionais; - Relacionar-se com os veículos de comunicação para promover a divulgação de informações e esclarecimentos de interesse da Câmara Municipal



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

59



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 61 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

e da sociedade; - Participar no estabelecimento de estratégias de comunicação da Câmara Municipal; - Executar outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Procurador Jurídico**

- Prestar assistência à Câmara na solução de questões jurídicas e no preparo da redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores; - Prestar assistência aos Vereadores na solução de questões jurídicas e no preparo da redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores; - Auxiliar os Vereadores em todas as etapas de análise e tramitação de Leis/Resoluções, de acordo com a Legislação vigente, solicitando informações e providências quando for necessário; - Analisar, corrigir e emitir pareceres sobre Projetos de Leis, Resoluções, Decretos, e controlar a numeração dos mesmos; - Revisar todos os procedimentos licitatórios; - Elaborar os contratos da Câmara; - Verificar a legalidade dos processos com dispensa de licitação; - Emitir parecer sobre a legislação de pessoal da Câmara; - Estudar e interpretar Leis, aplicando-as nos casos em juízo ou no Tribunal; - Analisar causas, procurando soluções conciliatórias, antes de entrar em juízo; - Representar a Câmara nos Tribunais, defendendo seus direitos; - Mover ações, defendendo, recorrendo ou em situações contrárias; - Auxiliar os Gerentes na emissão de pareceres quando solicitado; - Operar e manter em pleno funcionamento as máquinas copiadoras; - Atender ao telefone e anotar recados; - Executar outras atividades correlatas.

#### **Cargo: Redator Legislativo**

- Escrever as manifestações, intervenções e/ou expressões dos parlamentares e demais autoridades durante a reunião de agendas; - Transcrever as atas e documentos de todo o teor determinado pelo parlamentar; - Ser fiel à escrita e às normas cultas durante a atividade legislativa; - Realizar atividades, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de redação e revisão final de textos gráficos, bem como executar outras tarefas correlatas a que for designado no campo.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 62 de 88



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS  
EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

### ANEXO IV

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de textos: identificação do significado de palavras, expressões, frases e parágrafos. Construção do sentido do texto: ideias principais e secundárias; elementos verbais e não verbais; relações de fato/causa; fato/consequência; fato/finalidade; fato/conclusão; fato/opinião; problema/solução. Identificação de elementos na construção de relações de oposição; analogia; ordem; inclusão; exclusão; alternância. Construção da narrativa: caracterização dos personagens principais e secundários; relação de tempo e organização cronológica dos fatos; caracterização do espaço, identificação dos tipos de narrador (observador e personagem).

##### Matemática

Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Operações com números reais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Razão e proporção; Divisão proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Equações e sistemas do 1º e 2º grau. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade tempo e massa. Cálculo de áreas e perímetros das principais figuras planas. Espaço e Forma: Polígonos regulares: relações angulares e lineares. Relações métricas no triângulo retângulo. Tratamento da Informação: Princípio multiplicativo. Interpretação de gráficos e tabelas.

##### Conhecimentos Gerais

**Noções de Administração Pública** 1. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 5. Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante/MS. 6. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Rio Brilhante: 7. Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS.

**História e Geografia do Mato Grosso do Sul e do Município de Rio Brilhante/MS.** Origem, colonização, clima, relevo, vegetação, hidrografia, economia e cultura, turismo, história, formação administrativa, informações socioeconômicas e dados estatísticos do estado e do município.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 63 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de textos: identificação do significado de palavras, expressões, frases e parágrafos. Construção do sentido do texto: ideias principais e secundárias; elementos verbais e não verbais; relações de fato/causa; fato/consequência; fato/finalidade; fato/conclusão; fato/opinião; problema/solução. Identificação de elementos na construção de relações de oposição; analogia; ordem; inclusão; exclusão; alternância. Construção da narrativa: caracterização dos personagens principais e secundários; relação de tempo e organização cronológica dos fatos; caracterização do espaço, identificação dos tipos de narrador (observador e personagem).

##### Matemática

Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Operações com números reais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Razão e proporção; Divisão proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Equações e sistemas do 1º e 2º grau. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade tempo e massa. Cálculo de áreas e perímetros das principais figuras planas. Espaço e Forma: Polígonos regulares: relações angulares e lineares. Relações métricas no triângulo retângulo. Tratamento da Informação: Princípio multiplicativo. Interpretação de gráficos e tabelas.

##### Conhecimentos Gerais

**Noções de Administração Pública** 1. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 5. Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante/MS. 6. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Rio Brilhante. 7. Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS.

**História e Geografia do Mato Grosso do Sul e do Município de Rio Brilhante/MS.** Origem, colonização, clima, relevo, vegetação, hidrografia, economia e cultura, turismo, história, formação administrativa, informações socioeconômicas e dados estatísticos do estado e do município.

##### Conhecimentos Específicos



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

62



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 64 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### Cargo: Auxiliar Administrativo

1. Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. 2. Noções de Direito Constitucional: Constituição. Conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo. Congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores. 3. Noções de direito administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade objetiva da administração. Improbidade administrativa. 4. Noções de administração: A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Excelência na gestão dos serviços públicos. Gestão de Pessoas. Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público. Planejamento estratégico de RH. Gestão de desempenho. Comportamento, clima e cultura organizacional. Atendimento ao público. 5. Noções de Arquivologia: Arquivista: princípios e conceitos. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Rotinas da área administrativa. Manual de Redação Oficial da Presidência da República 2024 atualizado. 6. Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*, instalação de periféricos. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365): área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Digitalização de documentos. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet (Sítios de busca e pesquisa na internet). Conceitos e modos de





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 65 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *antispyware* etc.). Procedimentos de *backup*. 7. Ética profissional e sigilo profissional.

#### **Cargo: Auxiliar de Serviços de Transporte**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Noções de segurança no trabalho. Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva; Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Noções de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Noções de Primeiros Socorros no Trânsito; Prevenção e combate a incêndios; Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina; Operação e direção de veículos; Direção defensiva; Serviços básicos de manutenção; Noções de Sistema de Suspensão; Sistema de Freio; Sistema de Direção; Sistema de Transmissão; Motor de Combustão Interna; Sistema Elétrico Automotivo; Óleos Lubrificantes e Graxas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Leis e sinais de trânsito; Manual de Formação de Condutores Veicular; LEI FEDERAL Nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 160 - Anexo II - Leis e sinais de trânsito. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos. Direitos e Deveres do Funcionário Público.

#### **CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

#### **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais.



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

64



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 66 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe do período simples. Subordinação e coordenação.

#### Raciocínio Lógico e Matemático

Conjuntos; - Operações com conjuntos: união, interseção, adição e subtração ; Diagrama de Venn; - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; - Operações matemáticas: soma, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; - Divisibilidade; - Números primos; - Máximo divisor comum (MDC); - Mínimo múltiplo comum (MMC); - Números fracionários; - Números decimais; Razão e proporção; - Média Aritmética; - Média Ponderada ; - Divisão proporcional; - Regra de três simples e composta; - Porcentagem; - Princípio da Contagem; - Equação do primeiro grau e do segundo grau; - Função afim e quadrática e seus gráficos; - Grandezas e unidades de medida; - Cálculo de áreas de polígonos regulares; - Cálculo de volume de poliedros regulares; - Relações métricas no triângulo retângulo; - Teorema de Pitágoras; - Trigonometria no triângulo retângulo; - Progressão aritmética; - Progressão geométrica; - Princípio fundamental da contagem (Princípio multiplicativo); - Análise combinatória: arranjo, combinação e permutação; - gráficos e tabelas: - Raciocínio Lógico numérico e quantitativo; - Raciocínio Lógico Matemático em argumentos.

#### Conhecimentos gerais

**Noções de Administração Pública** 1. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 5. Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante/MS. 6. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Rio Brilhante: 7. Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS.

**História e Geografia do Mato Grosso do Sul e do Município de Rio Brilhante/MS.** Origem, colonização, clima, relevo, vegetação, hidrografia, economia e cultura, turismo, história, formação administrativa, informações socioeconômicas e dados estatísticos do estado e do município.

#### Noções de Informática



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

65



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 67 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, antispymware etc.). Procedimentos de *backup*.

#### Conhecimentos Específicos

##### Cargo: Agente de Cerimonial

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios da Administração Pública. Atos oficiais. Protocolo. Relações humanas. Manual de Redação da Presidência da República. Atos administrativos. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções básicas de estatística. Rotinas administrativas. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Introdução ao Estudo de Cerimonial e Protocolo (base teórica) Breve Histórico do Cerimonial. O Cerimonial no Processo Civilizatório Sua importância, evolução e uso. Protocolo e Precedências: Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972 (estabelece as Normas do Cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência) nos Poderes Executivo (Federal, Estadual e Municipal), Legislativo, Judiciário, Universitário, Militar e Empresarial. Aplicação, Importância e uso dos Símbolos Nacionais e dispositivos: Lei nº 5.700, 1º de setembro de 1971 (regula o uso dos Símbolos Nacionais). Símbolos Nacionais: Bandeiras, Hino, Armas, Selo Nacional. Precedência de Mesa; Detalhes importantes na organização de mesas em cerimônias cívicas e oficiais; Ordem dos Pronunciamentos; O papel e a atuação do Mestre de cerimônias. Elaboração de roteiros (script). Formas de tratamento, nominatas, recepcionistas. Eventos: Conceito, Características e tipologia de eventos mais frequentes: reuniões, inaugurações, posses, assinaturas de atos, lançamento de pedra fundamental, visitas protocolares, almoços, palestras; Produção de Eventos, Classificação e Tipos de Eventos, Organizador de eventos, Habilidades e competências, Tipos de Trajes e Eventos, Planejamento Estratégico de um evento, Processo de planejamento do evento, Roteiro básico para eventos, Recursos humanos nos eventos, Divulgação de eventos, Logística, Avaliação e relatório e Cerimoniais e Protocolos. Noções de planejamento e execução de eventos científicos, culturais, sociais, públicos (cerimônias cívicas e oficiais), esportivos; Providências para a organização e operacionalização de um evento: elaboração de roteiro



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

66



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 68 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

da solenidade: escolha do local, data, orçamento, programação; Cronograma de execução; Lista de convidados; Convites (elaboração, confecção, distribuição); Pronomes e formas de tratamento; Check-list. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. O Poder Legislativo Municipal. Sociedade, ordem social e ordem jurídica. O Município. Manual de Redação Oficial da Presidência da República 2024 atualizado.

#### **Cargo: Técnico de Recursos Humanos**

Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Gestão de pessoas: comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: Gestão do Conhecimento. Seleção de pessoas. Treinamento, desenvolvimento e capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Métodos de avaliação de desempenho. levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências. Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão por competências. Análise e Cultura Organizacional. Relações indivíduo/organização. Liderança. Motivação e Qualidade de vida. Gerenciamento de conflitos. Gestão da mudança. Administração de cargos, carreiras e salários. Técnicas de elaboração de escalas de serviço e folgas. Recrutamento e Seleção de Pessoas; Programas de Remuneração e Incentivos; Pesquisa de Clima Organizacional; Programa de Qualidade de Vida no Trabalho; Educação Corporativa. Noções de Direito Administrativo: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Estatística: probabilidade. Estatística descritiva. Estratégias de RH. Relações com os servidores. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Benefícios. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Direito Administrativo: Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 1. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal. - Aspectos gerais; importância da capacitação, legislação e políticas pertinentes; 2- Desafios da Gestão de Pessoas; 3.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 69 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Recrutamento e Seleção de Pessoas; 4. Gestão de Desempenho; 5. Programas de Remuneração e Incentivos; 6. Pesquisa de Clima Organizacional; 7. Programa de Qualidade de Vida no Trabalho; 8. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas; 9. Educação Corporativa; 10. Descrição e Modelagem de Cargos; 11. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018; 12. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. 13. Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante/MS: Capítulos II – Do Poder Legislativo, III – Do Poder Executivo e IV- Da Administração. 14. Manual de Redação Oficial da Presidência da República 2024 atualizado.

#### **Cargo: Técnico Legislativo**

Cuidados com o ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho. Noções de atendimento ao público. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Poder Legislativo Municipal: Funções e Estrutura. Competência Legislativa. Tramitação Legislativa. Atos Normativos Conceitos Básicos. Documentação e arquivo. Rotina legislativa: Ética no serviço público. Disciplina hierárquica. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Comunicação interna e externa. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação Oficial da Presidência da República 2024 atualizado). Processo Legislativo: Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Processo Legislativo Municipal e suas particularidades. 7. Rotina legislativa: Ética no serviço público. Disciplina hierárquica. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Comunicação interna e externa. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. O DIREITO ADMINISTRATIVO E O REGIME JURÍDICO: Conceito de Direito Administrativo; Conceito de Regime Jurídico Administrativo; Princípios do Direito Administrativo. 2. ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: A organização Administrativa; Formas de prestação da atividade administrativa; Órgãos públicos; Administração Direta; Administração Indireta; Entes de Cooperação; Transparência da Administração Pública; Cidadania e controle social; Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, deveres do administrador público, o uso e o abuso de poder. Atos Administrativos: conceitos, classificação, requisitos, atributos, efeitos e invalidação. Noções básicas sobre funcionamento de uma câmara municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades; fiscalização do município. Lei nº 8.429/92 atualizada (Lei de Improbidade Administrativa). 3. PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 70 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Disciplinar; Poder Normativo; Poder de Polícia. 4. ATOS ADMINISTRATIVOS: Conceito de Atos Administrativos; Vinculação e Discricionariedade; Mérito do ato administrativo; Requisitos dos Atos Administrativos; Atributos dos Atos Administrativos; Classificação dos Atos Administrativos; Modalidades dos Atos Administrativos; Extinção do ato administrativo – formas de extinção e formas de invalidação. 5. SERVIDORES PÚBLICOS: Conceito; Classificação; Regime Jurídico; Organização funcional – cargo público, função pública e emprego público. 6. DIREITO CONSTITUCIONAL: DIREITOS E DEVERES FUNDAMENTAIS: Conceito, Natureza Jurídica e destinatários; Direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal de 1988 e atualizações).

#### **Cargo: Técnico Administrativo.**

Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais que regem a Administração Federal: enumeração e descrição. Administração Federal: administração direta e indireta, estruturação, características e descrição dos órgãos e entidades públicos. Os Ministérios e respectivas áreas de competência. Os poderes e deveres do administrador público. Noções de Arquivologia: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Microfilmagem. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos. Organização: Conceito e tipos de estrutura organizacional. Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. Noções de cidadania e relações públicas. Comunicação. Redação oficial de documentos oficiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Conhecimento Específico: Cuidados com o ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho. Noções de atendimento ao público. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Noções básicas de informática. Poder Legislativo Municipal: Funções e Estrutura. Competência Legislativa. Tramitação Legislativa. Atos Normativos Conceitos Básicos. Documentação e arquivo. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante e alterações posteriores. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: TÍTULO I: Capítulos I e II (artigos 1º ao 5º); TÍTULO II: CAPÍTULO I (artigos 11º ao 17º); CAPÍTULO II, Seção II (artigos 28º ao 32º); CAPÍTULO VIII (artigos 72º ao



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 71 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

75º); TÍTULO III, Capítulos I (artigos 89º ao 96º) e V (artigos 105º ao 114º). Constituição Federal de 1988: Título I – Dos Princípios Fundamentais (artigos 1º ao 4º); Título II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigos 5º ao 17º); Título III – Da Organização do Estado (artigos 18º ao 43º); Título IV – Da Organização dos Poderes (artigos 44º ao 135º); Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras (artigos 136º ao 144º); Título VIII – Da Tributação e do Orçamento (artigos 145º ao 169º); Título VIII – Da Ordem Social (artigos 193º ao 232º). O Município: Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante/MS: Título I (artigos 1ª ao 4º); Título II (artigos 5º ao 19º); Título III: Capítulo I (artigos 20º ao 25º). Teoria Geral de Administração: Principais correntes, ideias e principais críticas; Antecedentes históricos da Administração; Administração: teorias contemporâneas; Organização: Conceito de organização; Funções de Administração: planejamento, organização, controle, direção. Estrutura Organizacional: Tipos de estrutura. Componentes da estrutura organizacional. Condicionantes da estrutura organizacional. Avaliação, desenvolvimento e implantação da estrutura organizacional. Planejamento empresarial: Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, planejamento estratégico Organização, Sistemas e Métodos: Descentralização x centralização. Sistemas Administrativos: teoria de sistemas. Sistemas de Informações Gerenciais. Manuais Administrativos: Formulários. Layout (arranjo físico). Racionalização do trabalho. Desenvolvimento de sistemas administrativos. Técnicas de representação gráfica: fluxograma. Manual de Redação Oficial da Presidência da República 2024 atualizado.

#### CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

##### Língua Portuguesa

Compreensão de textos. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Formação, classe e emprego de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Equivalência e transformação de estruturas. Relações de sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões. Figuras de linguagem. Vozes verbais. Sintaxe do período simples. Subordinação e coordenação.

##### Raciocínio Lógico e Matemático

Conjuntos; - Operações com conjuntos: união, interseção, adição e subtração ; Diagrama de Venn; - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; - Operações matemáticas: soma, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; - Divisibilidade; - Números primos; - Máximo divisor comum (MDC); - Mínimo múltiplo comum (MMC); - Números fracionários; - Números decimais; Razão e proporção; - Média Aritmética; - Média Ponderada ; - Divisão proporcional; - Regra de três simples e composta; - Porcentagem; - Princípio da Contagem; - Equação do primeiro grau e do segundo grau; - Função afim e quadrática e seus gráficos; - Grandezas e unidades de medida; - Cálculo de áreas de





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 72 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

polígonos regulares; - Cálculo de volume de poliedros regulares; - Relações métricas no triângulo retângulo; - Teorema de Pitágoras; - Trigonometria no triângulo retângulo; - Progressão aritmética; - Progressão geométrica; - Princípio fundamental da contagem (Princípio multiplicativo); - Análise combinatória: arranjo, combinação e permutação; - gráficos e tabelas: - Raciocínio Lógico numérico e quantitativo; - Raciocínio Lógico Matemático em argumentos.

#### Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, antispymware etc.). Procedimentos de *backup*.

#### Conhecimentos gerais

**Noções de Administração Pública** 1. Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 5. Lei Orgânica do Município de Rio Brilhante/MS. 6. Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Rio Brilhante/MS. 7. Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Brilhante/MS.

**História e Geografia do Mato Grosso do Sul e do Município de Rio Brilhante/MS.** Origem, colonização, clima, relevo, vegetação, hidrografia, economia e cultura, turismo, história, formação administrativa, informações socioeconômicas e dados estatísticos do estado e do município.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República 2024 atualizado.

#### Conhecimentos Específicos

##### Cargo: Procurador Jurídico

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais. 2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. 3. DIREITO



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

71





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 73 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. 5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. 7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Cargo fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10. ORDEM SOCIAL. Segurança Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. 11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Cargo pública. Cargo administrativa. Cargo política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 74 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provisão. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 8. Licitações públicas. Lei Federal n.º 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 75 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 14. Cargo social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. 21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto Lei nº 201/67. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Crimes contra a ordem tributária. 5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 76 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. 7. Lei Federal 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária. DIREITO FINANCEIRO: 1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 77 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Cargo social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios - Lei nº 4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 78 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO PENAL E LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL: I - Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40): 1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120). 2 – Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). III - LEIS PENAIS ESPECIAIS: 1) Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores), 2) Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. IV. Súmulas dos Tribunais Superiores. restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal n.º 14.230/2021 – Improbidade Administrativa (e alterações). Lei Federal n.º 14.133/2021. Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Lei Complementar n.º 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

#### **Cargo: Contador**

Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Contabilidade: Objeto, Finalidade, Campo de aplicação. Patrimônio. Situação Líquida. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Despesa e Receitas. Fatos Administrativos. Operações com Mercadorias. Operações Contábeis. Teoria das Contas. Balancete de Verificação. Ajustes e Operações de Encerramento. Dividendos. Participações Estatutárias. Constituição e reversão de reservas. Critérios de Avaliação dos Componentes Patrimoniais. Equação Fundamental. Demonstrações Contábeis: Estrutura, composição e Elaboração: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Liquidez corrente e endividamento. Índices de lucratividade: margem bruta, operacional e líquida. Giro do estoque. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 79 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: Administração Financeira: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação, objetivos da contabilidade pública. Finalidades da contabilidade. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes de caixa e competência. Aspectos gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e análise das demonstrações contábeis, conforme Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas atualizações., as normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Fazes administrativas e estágios da receita e da despesa orçamentária. As operações de determinação dos resultados orçamentários, financeiros e econômicos do exercício. Princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Tipos de Orçamento. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Classificação Orçamentária. Fontes de recursos, vinculações orçamentárias. Repasses ao Poder Legislativo. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

78



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 80 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais: qualitativas e quantitativas. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Procedimentos Contábeis Específicos (PCE): FUNDEB, Concessão de Serviços Públicos, Operações de Créditos, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios em Regime Especial, Consórcios Públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, estrutura e composição. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, composição, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP. Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria: Auditoria Interna e Externa. Auditoria Governamental segundo o INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Governança no setor público: papel e importância, sistemas de controle da Administração Pública Brasileira (art. 70 a 74 da Constituição Federal). Controles Interno e Externo: conceitos, princípios, aspectos fundamentais, definição de responsabilidade e autoridade, supervisão, segregação de funções, instrumentos de controle. Entidades Fiscalizadoras: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Normas para o exercício profissional da auditoria. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade, auditoria operacional e avaliação de programas de governo (auditoria de resultados), auditoria de demonstrações contábeis, atividades de detecção de fraudes. Exame e avaliação do Controle Interno. Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes







# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 81 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

de Auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos e transações subsequentes. Técnicas e procedimentos de auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Fraude e Erro. Riscos de Auditoria e Carta de Responsabilidade da Administração. Comunicação de resultados: relatórios de auditoria e pareceres. Procedimentos em processos de tomadas de contas e de prestações de contas da administração pública. Peças e conteúdo do processo de contas. SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 14.230/2021 – Improbidade Administrativa (e alterações). Lei Federal n.º 14.133/2021. Lei Complementar n.º 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

#### **Cargo: Redator Legislativo**

Texto legislativo. 1.1 Leitura, compreensão, redação e revisão do texto legislativo. 1.2 Aspectos formais da norma legislativa. 1.3 Competência para elaboração da norma. 1.4 Sentido e significado de vocábulos e expressões no contexto. 1.5 Aspectos legais da norma legislativa. 1.6 Pesquisa legislativa. 1.7 Aspectos formais e materiais das Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs). 2. Redação e revisão de discursos. 2.1 Aspectos técnicos e jurídicos. 3. Redação e revisão de atas de sessões plenárias, de audiências públicas e de reuniões das comissões permanentes e temporárias. 3.1 Ordem do dia e seu acompanhamento. 3.2 Correção, clareza, precisão, concisão. 3.3 Métodos indutivo e dedutivo; indução. 3.4 Maniqueísmo. 3.5 Sofismas. 3.6 Estilística. 3.7 Dialética. 3.8 Ética na elaboração do texto. 4. Os âmbitos da argumentação. 4.1 Orador e auditório. 4.2 Persuadir e convencer. 4.3 Os efeitos da argumentação. 4.4 O gênero epidíctico. 4.5. O ponto de partida da argumentação. 4.6 A interpretação do discurso Câmara Municipal e seus problemas. 4.7. As técnicas argumentativas. 5. Noções de Linguística. 5.1 Noções de teoria do signo linguístico. 5.2 Linguagem, língua e fala. 5.3 Significante e significado; significação. 5.4 Arbitrariedade e motivação; linearidade. 5.5 Referente, referência, representação, sentido. 5.6 Denotação e conotação. 5.7 A teoria da enunciação e a produção do texto escrito. 5.8 Enunciação e enunciado. 6. Ética profissional. 7. O processo legislativo. 7.1 Comissões permanentes e temporárias. 8. O Poder Legislativo Municipal. 9. Sociedade, ordem social e ordem jurídica. 10. O Município. 11. Lei Complementar nº 95 de 26 de fevereiro de 1998.

#### **Cargo: Controlador Interno**

Princípios Fundamentais e Noções Introdutórias de Contabilidade. Estrutura da Administração Pública. A Contabilidade Pública e o campo de sua aplicação. Sistema Contábil no Setor Público. Sistemas de Contas. O Patrimônio na Administração Pública. Inventário na Administração Pública. Orçamento Público e Seus Princípios. Créditos Adicionais e Sua Vigência. Sistema e Planejamento Público. Processo Orçamentário Público. Classificações Orçamentárias. Programação e Execução Financeira. Receitas e Despesas Públicas. plano de





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 82 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Contas aplicado ao Setor Público. Escrituração na Administração Pública. Demonstração Contábeis Públicas e sua análise e interpretação (Balanço Patrimonial. Balanço Financeiro. Balanço Orçamentário. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Resultado Econômico). Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas, Contabilidade e finanças públicas: Orçamento Público: conceitos e princípios. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Créditos Adicionais. Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações. A nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Disponibilidades – Caixa e Equivalentes de Caixa, Contas a Receber, estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas, e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 70 a 75) e (art. 163 a 169). Manual de Demonstrativos Fiscais, 13ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 1447, de 14 de junho de 2022. Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório Resumido da Execução Orçamentário: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. Procedimentos Contábeis Orçamentários – Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). DCASP - Demonstrações Contábeis aplicada ao Setor Público. Direito Administrativo e Administração Pública: O Estado; Poderes e Funções; Função Administrativa; Federação. Administração Direta e Indireta. Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Princípios Administrativos. Poderes Administrativos. Ato Administrativo. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração Pública. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

**Cargo: Jornalista**



EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 2024

81



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 83 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Comunicação governamental no Brasil. Contratação e supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos. Legislação sobre Comunicação Social no Brasil. Teorias da opinião pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Legislação e ética em jornalismo: linguagem jornalística em rádio, tv, jornal, revista e internet. Teorias e técnicas de jornalismo. Gêneros de redação jornalística. História da imprensa brasileira. Conceitos de notícia e elementos do jornalismo. Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, produção e edição de publicações. História e conceitos em publicações institucionais. Planejamento de campanhas de divulgação institucional. Administração Pública: conceito, natureza e afins. Comunicação e jornalismo: modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (impresso, on-line, radiojornalismo, telejornalismo) e seu papel no mundo global. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial e tipos de editoriais. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevista. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, insert fotográfico, retículas). Características do texto jornalístico: uso correto dos verbos; a estrutura da notícia; números e siglas. A comunicação pública: conceito e aplicação na administração pública. O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública. O papel do assessor de imprensa nos órgãos públicos e na iniciativa privada. A produção de notícias e as rotinas de assessoria de imprensa. Administração de crise. Planejamento e elaboração de media trainings. Relacionamento com a imprensa. Técnicas para contactar autoridades públicas em seus vários níveis, representantes de imprensa, órgãos de imprensa nacional e estrangeira, prestando e colhendo informações sobre assuntos específicos do órgão. Atos oficiais. Protocolo. Relações humanas. Manual de Redação Oficial da Presidência da República 2024 atualizado. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções básicas de estatística. Rotinas administrativas. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Veículos e ferramentas de comunicação interna e externa (house organ, intranet, revista, mural, newsletter, Redes Sociais). Estratégias de publicações jornalísticas empresariais. Clipping. Produção de releases, comunicados e notas oficiais: critérios de noticiabilidade. Redação Jornalística. Titulação, manchete, olho, retrans, suíte. Comunicação institucional em redes sociais. Técnicas de redação de notícias para radiojornalismo e telejornalismo. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão. Tipos de entrada do repórter em matérias de tele e radiojornalismo. Ambiente, enquadramento e planos no telejornalismo. Imagens de apoio no telejornalismo. Planejamento de um telejornal. Planejamento de um rádio jornal. Movimento de câmera, uso e tipos de microfones.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 84 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

Modelos de Lauda. Tipos de matérias no rádio e telejornalismo. Regulamentação da atividade profissional do jornalista e do radialista.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 85 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto no item 5.3.1 do Edital nº 001/2024, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, de provas e títulos para funções de

#### 1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

<b>Nome:</b>			
<b>Filiação:</b>			
<b>Pai:</b>		<b>Mãe:</b>	
<b>Estado Civil:</b>		<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>RG n.º:</b>		<b>UF:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Endereço Residencial:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone Residencial:</b>		<b>Telefone Celular:</b>	
<b>E-mail:</b>			
<b>Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):</b>			

#### 2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

Nome	Fonte pagadora	Parentesco	Salário mensal





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 86 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

**Obs.:** Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara**, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público. **O candidato declara também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao Poder Público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 87 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

#### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILÍCITO DE APOSENTADORIA, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA (MODELO)

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de mato n.º \_\_\_\_\_ e devidamente inscrito(a) no  
CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARO que não ocupo ou recebo proventos de  
aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita,  
conforme prevê o **art. 37, inciso XVI** da Constituição Federal/1988.

**Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

**XVI** - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

Sob pena de responsabilidade do art. 299 do Código Penal:

**Art. 299** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Por ser expressão de verdade, dato e assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO BRILHANTE

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano I | Edição nº 174A

Página 88 de 88



### CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE/MS EDITAL Nº 001/2024 de 08 de outubro de 2024

---

Nome e assinatura do candidato