



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021

Edital de abertura n.º. 01/2021

O Prefeito de Porto Murтинho, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Processos Seletivos, nomeada através do Decreto Municipal nº. 12.501/2021, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo, para contratação temporária de excepcional interesse público do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pelo IPPEC, associação sem fins lucrativos, endereço eletrônico www.ippec.org.br e e-mail ippec@ippec.org.br.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se a contratação temporária de excepcional interesse público, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **01 (um) ano** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.
- 1.3. **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.**
- 1.4. Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.5. Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.ippec.org.br.
- 1.7. Os contratos poderão ser rescindidos nos seguintes casos:
 - 1.7.1. Prática de falta grave, apuradas em procedimento administrativo;
 - 1.7.2. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
 - 1.7.3. Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere do artigo 169 da Constituição Federal;
 - 1.7.4. Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias;
 - 1.7.5. Desativação/redução de equipe(s);
 - 1.7.6. Renúncia ou cancelamento do convênio de adesão assinado por iniciativa do Município ou da União;
 - 1.7.7. Cessaçao do repasse de recursos financeiros da União para o Município.

2. DOS CARGOS

2.1. O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR									
Símbolo	Cargo	C/H	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	CHD	Padrão	Qualificação
15-CNS	Fisioterapeuta	40 h	CR	*	R\$ 3.329,94	R\$ 70,00	8	VII	Nível Superior em fisioterapia e registro no Conselho da Classe
4-CNS	Arquiteto e urbanista	40 h	CR	*	R\$ 3.329,94	R\$ 70,00	8	VII	Nível Superior em Arquitetura e registro no CREA/MS
13-CNS	Engenheiro civil	40 h	CR	*	R\$ 3.329,94	R\$ 70,00	8	VII	Nível Superior em Engenharia Civil e registro no Conselho da Classe



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Símbolo	Cargo	C/H	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	CHD	Padrão	Qualificação
2-SAU	Técnico de Enfermagem	40 h	CR	*	R\$ 1.617,40	R\$ 50,00	8	VI	Nível Médio Profissionalizante com Registro no COREN
4-SAU	Auxiliar em Saúde Bucal	40 h	CR	*	R\$ 1.111,28	R\$ 50,00	8	III	Nível Médio Profissionalizante
2-ADM	Monitor de Transporte Escolar	40 h	CR	*	R\$ 1.161,76	R\$ 50,00	8	IV	Ensino Médio Completo

CARGOS DE NATUREZA FISCAL

Símbolo	Cargo	C/H	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	CHD	Padrão	Qualificação
2-SNF	Agente Fiscal de Obras e Posturas	40 h	CR	*	R\$ 1.161,76	R\$ 40,00	8	IV	Nível Fundamental Completo com conhecimentos básicos em informática
3-SNF	Agente Fiscal de Tributos	40 h	CR	*	R\$ 1.288,37	R\$ 50,00	8	V	Nível Médio Completo com conhecimentos básicos em informática

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Símbolo	Cargo	C/H	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	CHD	Padrão	Qualificação
1-SAO	Artífice de Copa e Cozinha	40 h	CR	*	R\$ 1.030,50	R\$ 40,00	8	I	Nível Fundamental
3-SAO	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	CR	*	R\$ 1.030,50	R\$ 40,00	8	I	Nível Fundamental
8-SAO	Operador de Máquina Leve	40 h	CR	*	R\$ 1.161,76	R\$ 40,00	8	IV	Nível Fundamental com CNH "C"
9-SAO	Operador de Máquina Pesada	40 h	CR	*	R\$ 1.161,76	R\$ 40,00	8	IV	Nível Fundamental com CNH "C"

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Símbolo	Cargo	C/H	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	CHD	Padrão	Qualificação
1-GRM	Guarda Ambiental – Parque Natural Municipal Cachoeira do Apa	12/36 h	CR	*	R\$ 1.288,37	R\$ 50,00	Escal a	V	Nível Médio Completo
1-GRM	Guarda Ambiental – Apa Rio Perdido	12/36 h	CR	*	R\$ 1.288,37	R\$ 50,00	Escal a	V	Nível Médio Completo
2-GRM	Guarda de Trânsito	12/36 h	CR	*	R\$ 1.288,37	R\$ 50,00	Escal a	V	Nível Médio Completo
3-GRM	Guarda Patrimonial	12/36 h	CR	*	R\$ 1.161,76	R\$ 40,00	Escal a	IV	Nível Fundamental Completo

OBS: A sigla "**CR**" significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Processo Seletivo.

*** Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.**

2.2. Quando da contratação, o Município irá determinar em qual secretaria o funcionário irá atuar, sendo distribuídos na zona urbana do Município, conforme necessidade do município, com exceção:

- Das vagas para a função de guarda ambiental, que atuarão junto aos Parques Municipais;
- Das vagas para a função de monitor de transporte escolar, que atuarão nas rotas de transporte escolar da zona rural, com pernoite no final nas pontas das rotas;

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

- ser brasileiro;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3. O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial do Mato Grosso do Sul, através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

4.4. Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data máxima estabelecida no **ANEXO III - Cronograma** deste Edital.

4.5. Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6. O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

4.6.1. Não será permitida a inscrição para dois ou mais cargos.

4.6.2. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.

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

4.7.1. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.ippec.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aprovadas.**

4.9. O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.

4.10. Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

4.11. A Prefeitura e o IPPEC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12. Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** devendo ser encaminhando para o e-mail **ippec@ippec.org.br**, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial do Mato Grosso do Sul.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1. Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PSS, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), concorrerá a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de cinco por cento das vagas existentes para cada cargo previsto em edital.

5.1.1. Caso o número de vagas existentes para o cargo, em todos os casos, é inferior a cinco (5), todas as vagas serão de ampla concorrência, não havendo, portanto, reserva de vagas para Portadores de Necessidades Especiais.

5.2. O percentual de vagas reservado para os cargos previstos neste Edital deverá ser observado durante a validade do Processo Seletivo.

5.3. Para concorrer a vagas de portador de necessidades especiais, o candidato deverá:

5.3.1. declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

5.3.2. enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado conforme **Anexo V**, deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir:

a) o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.3.3. Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico.

5.3.4. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.3.5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.3.6. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

5.3.7. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no **período proposto no ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial do Mato Grosso do Sul.

5.3.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

5.3.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

5.3.10. O IPPEC **não receberá** qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.3.11. O IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio e falta de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

6.1 Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

6.1.1 Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
- b) for membro de família de baixa renda.

6.1.2 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

- a) Acessar o site **www.ippec.org.br**;
 - b) Efetuar sua inscrição no Processo Seletivo no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **www.ippec.org.br**.
 - c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.
 - d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido on-line ou nos órgãos ligados a Assistência Social do Município ao qual o candidato reside. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
- 6.1.3. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.
- 6.1.4. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 6.1.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site **www.ippec.org.br** na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.
- 6.1.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2. No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial do Mato Grosso do Sul.

7.4. O IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

7.5. No Edital de homologação das inscrições, será publicado a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 3.1.9 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

7.5.1. O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:

Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: realização de prova de aptidão física de caráter eliminatório, para os cargos de: Guarda Ambiental, Guarda de Trânsito e Guarda Patrimonial.

Terceira etapa: realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

8.2. DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1. Para os cargos de **Técnico de Enfermagem, Auxiliar em Saúde Bucal, Monitor de Transporte Escolar, Artífice de Copa e Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada, Guarda Ambiental, Guarda de Trânsito e Guarda Patrimonial**, a prova escrita será composta de 20 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para todos os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	6,0	60,00
Matemática	05	4,0	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

8.2.2. Para os cargos de **Fisioterapeuta, Arquiteto e urbanista, Engenheiro civil, Agente Fiscal de Obras e Posturas e Agente Fiscal de Tributos** a prova escrita será composta de 20 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para todos os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	05	4,0	20,00
Matemática	05	4,0	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,0	20,00
Conhecimentos Específicos	05	8,0	40,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

8.2.3. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II**, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.ippec.org.br.

8.2.4. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.4.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Porto Murtinho, Estado do Mato Grosso do Sul, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.2.4.2. O IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.4.3. A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

8.2.4.4. O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.4.5. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.5. O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.5.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

8.2.6. O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.7. O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

8.2.8. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

8.2.9. 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 da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.2.10. Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis, bem como, não serão aceitos documentos na forma digital de qualquer tipo.

8.2.11. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.

8.2.12. Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.13. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

8.2.13.1. prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

8.2.13.2. realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.13.3. ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.13.4. realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.13.5. comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.13.6. portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

8.2.13.7. em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao IPPEC a aplicação da penalidade devida.

8.2.14. O IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo IPPEC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.2.15. O IPPEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.2.16. Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.

8.2.17. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.18. O IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.19. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.20. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

8.2.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.22. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.23. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.2.24. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.25. Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.

8.2.26. O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.27. Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.28. A prova objetiva terá a **duração de 02 (duas) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

8.2.28.1 As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção a ser assinalada de acordo com o comando da questão, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.28.2. O candidato deverá obter 40 (quarenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.28.3. Em razão da pandemia da COVID-19, os candidatos DEVERÃO fazer o uso de máscaras nas intermediações e no interior do local de realização das provas. Na entrada do local de prova será fornecido álcool em gel e serão seguidas todas as normas sanitárias e medidas de higiene e precaução ao COVID-19. Não será permitida a entrada no local e a realização da prova escrita, ao candidato que não estiver fazendo o uso de máscara.

8.2.28.4. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

8.2.28.5. Sugere-se que na chegada ao local da prova, o candidato respeite o distanciamento mínimo de 1,5 (um e meio) metros, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada dos candidatos estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo.

8.2.28.6. Sugere-se que os candidatos evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular.

8.2.28.7. A temperatura de todos os candidatos será aferida através de termômetro digital para autorizar o ingresso do mesmo no local da prova. A entrada no local de prova será permitida somente se o candidato não estiver com febre (temperatura acima de 37,8°C). Acima da temperatura permitida, o candidato será encaminhado a uma sala isolada que será paramentada exclusivamente para tal.

8.2.28.8. Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

8.2.29. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

8.2.29.1. O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

8.2.29.2. Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

8.3.1. A prova de aptidão física será aplicada aos cargos de **Guarda Ambiental, Guarda de Trânsito e Guarda Patrimonial**, no dia estabelecido no cronograma deste Edital, em horário e local a ser publicado no Edital de homologação das inscrições.

8.3.2. Todos os candidatos aos cargos de Guarda Ambiental, Guarda de Trânsito e Guarda Patrimonial deverão prestar a prova de aptidão física.

8.3.3. A prova de aptidão física terá as seguintes composições:

1ª Fase: teste de agilidade: Shuttle Run.

2ª Fase: teste de força de membros inferiores: Agachamento

8.3.3.1. Teste de agilidade: "Shuttle Run". Pegar dois blocos, um de cada vez, a uma distância de 9,14 (nove metros e quatorze centímetros) e deixar no local do ponto de partida.

Tempo máximo: 15 (quinze) segundos para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) segundos para candidatas do sexo feminino.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro e bloco de madeira (5cmx5cmx10cm).

Execução: O candidato coloca-se em afastamento antero-posterior das pernas, com o pé anterior mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando "vai", corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, devendo ultrapassá-la com ambos os pés, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com outro bloco. A interrupção do cronômetro se dará na passagem do bloco mais um pé da linha de chegada.

8.3.3.2 - Teste de força de membros inferiores: Agachamento.

Tempo máximo: 40 (quarenta) segundos.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro

Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis.

Quantidade mínima de repetições: 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) repetições para candidatas do sexo feminino.

8.3.4 - Somente participarão dos testes subsequentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.

8.3.5 - Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova de aptidão física munidos de documento oficial de identificação com fotografia, sob pena de eliminação do processo seletivo.

8.3.6 - Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes, atestada por meio de atestado médico e declaração fornecida pela banca examinadora e assinada pelo candidato na data da prova.

8.3.7 - Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas permanentes ou temporárias, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

8.3.8 - Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar munido de atestado médico original ou cópia autenticada, emitido há no máximo 15 (quinze) dias da data do teste físico, especificando que o candidato está apto para realizar as atividades que exijam esforço físico previstas neste Edital, devendo constar, ainda, as seguintes informações:

- Nome completo do candidato;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

- Número da cédula de identidade;
- Número da inscrição no Processo Seletivo;
- Cargo a que está concorrendo;
- Nome completo, número do CRM e assinatura do Médico;
- Data de emissão do atestado.

8.3.9 - A candidata gestante deverá apresentar o referido atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, o qual deverá conter as informações previstas neste edital ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico mencionado no item 8.3.8.

8.3.10 - O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo VII deste Edital.

8.3.11 – Será de responsabilidade exclusiva dos candidatos a apresentação de laudo médico mencionado no item 8.3.8, podendo apresentar a avaliação médica realizada por profissional da rede do Sistema Único de Saúde, quando disponível, ou da rede particular.

8.3.12 - Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada teste.

8.3.12 - O candidato considerado NÃO APTO na prova de aptidão física será desclassificado do Processo Seletivo.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2. Para os cargos com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.3. Os candidatos que prestarão **prova escrita e prova de aptidão física** e forem considerados APTOS na prova de aptidão física, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na prova escrita.

9.4. **O candidato deverá obter 40 (quarenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do Processo Seletivo**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.5. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Matemática;
- e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

9.6. O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

10. DA ELIMINAÇÃO

10.1. **Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**

- 10.1.1. não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 10.1.2. for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 10.1.3. for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
 - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

- b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
- 10.1.4. tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 10.1.5. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 10.1.6. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 10.1.7. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 10.1.8. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 10.1.9. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 10.1.10. descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 10.1.11. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 10.1.12. não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 10.1.13. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 10.1.14. recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 10.1.15. ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.26;
- 10.1.16. recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 10.1.17. não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 10.2. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao IPPEC no prazo de **1 (um)** dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 11.1.1. contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 11.1.2. contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - 11.1.3. contra o resultado da prova objetiva;
 - 11.1.4. contra o resultado da prova de aptidão física;
 - 11.1.5. contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 11.2. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ippec.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 11.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.
 - 11.3.1. As alegações devem estar fundamentadas em:
 - a) Citação das fontes de pesquisa;
 - b) Nome dos autores;
 - c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
- 11.4. Procedimentos para envio do recurso:
 - a) Acessar o site;
 - b) Preencher o formulário de recurso (Anexo VI), fundamentar, assinar e digitalizar;
 - c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
 - d) Enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

- 11.4.1. Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- 11.5. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente conta questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 11.6. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 11.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.
- 11.8. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 11.9. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.10. Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 11.11. No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 11.12. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 11.13. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.14. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.15. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.16. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 11.17. As respostas dos recursos serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
- 11.17.1. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
- 11.18. A Banca Examinadora do IPPEC, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A convocação para a formalização da contratação será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 13.2. O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 13.3. A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato contratado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 13.4. Para a contratação e posse no cargo em que o candidato foi aprovado, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO**

13.5. O candidato aprovado que decidir não assumir a vaga no momento da convocação, poderá requerer sua reclassificação para o final da fila dos aprovados, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do edital de convocação, uma única vez.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

14.2. Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

14.4. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

14.5. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.

14.6. O IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

14.7. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **ippec@ippec.org.br**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo.

14.8. Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Processo Seletivo serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

14.9. A Prefeitura Municipal e o IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

14.11. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.11.1. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **ippec@ippec.org.br**.

14.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Murtinho - MS, 11 de agosto de 2021.

NELSON CINTRA RIBEIRO
Prefeito de Porto Murtinho - MS

RITA DE CASSIA PADILHA
Presidente da Comissão Organizadora de Processos Seletivos
Município de Porto Murtinho - MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO**

**PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021
Edital de abertura n.º 01/2021**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FISIOTERAPEUTA

Planejar, orientar, elabora e executar a prestação de serviço de fisioterapia; Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercita a reabilitação física e psíquica dos pacientes; atuar nas fases pré e pós – operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação; Realiza testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação; Participa de reuniões, transmitindo suas informações e questões sobre a situação física e/ou mental do paciente; ajuda a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a pratica de exercícios físicos adequados presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares; Faz relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Ministra treinamento, quando necessário, em sua área especifica; Orientar e treinar o uso de prótese e órteses; Aplica massagens e manipulação do corpo; Supervisiona a avaliar atividades do pessoal técnico, orientando-o na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo.

ARQUITETO E URBANISTA

Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; - Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; - Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; - Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no município; - Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do município; - Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do município; - Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; - Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; - Elaborar, orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; - Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; - Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; - Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; - Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar e aprovar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Atribuições típicas: - avaliar as condições requeridas



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; - calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; - elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; - preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; - efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com o código de obras e demais leis municipais; - proceder à expedição de habite-se, verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados; - participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, para garantir um desenvolvimento sustentável para o Município; - consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; - elaborar normas e acompanhar concorrências; - acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; - analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramento, construção, reforma e legalização quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; - promover a regularização dos loteamentos e condomínios clandestinos e irregulares; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; - fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos e condomínios, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; - participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICA DE ENFERMAGEM

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimento sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanha de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; preparar o acondiciona materiais para esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Atuar na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio. **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** Participar do desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal. Participar na realização de levantamentos epidemiológicos. Orientar os pacientes, individualmente ou em grupos, sobre saúde bucal. Auxiliar na consulta odontológica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Fazer demonstração de técnicas de escovação. Orientar e promover a prevenção da cárie, através de aplicação de métodos e produtos adequados. Fazer a remoção de indutos, placas e cálculos dentários. Participar do treinamento e supervisionar o trabalho dos Auxiliares de Saúde Bucal. Instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória. Realizar profilaxia bucal. Inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras. Fazer a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. Remover suturas. Preparar materiais de forramento e restauradores. Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico. Executar a revelação de placa bacteriana. Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas. Realizar visitas domiciliares na comunidade. Fazer levantamento do número de pacientes atendidos, local e faixa etária, a fim de realizar mapeamentos dos locais. Desenvolver atividades odontológicas, em nível médio, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde. Incentivar o controle social em Saúde. Desempenhar outras atividades correlatas. Demais atividades aqui não elencadas a serem cumpridas por ordem do superior hierárquico. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Executar tarefas afins. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo.

AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; • Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

ARTÍFICE DE COPA E COZINHA

Limpar e zelar pelo asseio da cozinha do órgão público em que for lotado; preparar e servir cafés e outros alimentos solicitados pela chefia imediata; preparar convenientemente a merenda escolar, quando lotado em unidades escolares e projetos sociais; exercer perfeita vigilância sobre o condimento e cocção dos alimentos; fazer a distribuição da merenda escolar, no horário estipulado pelo diretor ou diretor-adjunto; apresentar-se com o máximo de asseio e alinhado, não só na pessoa como no traje; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, disciplina e honestidade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Cuidar da limpeza da área interna e da área externa de escolas, creches, e prédios públicos; zelar pela conservação e manutenção dos mesmos; higienização vestuários e outros tecidos; transportar material de apoio de suas respectivas secretarias; acondicionar o lixo em recipientes próprios para coleta; conduzir e integrar correspondências internas e externas; dar apoio as ações de caráter social, esportivo, educacional ou de saúde; desenvolver outras atividades compatíveis com o grau de instrução. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo. Realizar serviços de varrição de superfícies diversas; Realizar limpeza de ruas e coleta de lixo; Realizar pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Realizar carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Realizar carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Realizar carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Zelar pela conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos de trabalho; Realizar abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Realizar limpeza de veículos e máquinas; Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINA LEVE

Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando máquinas leves; Operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; Efetuar remoção de terra, materiais pétreos, concreto asfáltico e outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados; Vistoriar as máquinas diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valas; Auxiliar na construção das redes de galerias de águas pluviais, colocando e retirando os tubos das valas; Escavar valas para execução de reparos em rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos; Manter a limpeza do local de trabalho; Observar as medidas de segurança ao operar as máquinas; Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando máquinas pesadas, incluídas pá carregadeiras e retroescavadeira; Operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; Efetuar remoção de terra, materiais pétreos, concreto asfáltico e outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados; Vistoriar as máquinas diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valas; Auxiliar na construção das redes de galerias de águas pluviais, colocando e retirando os tubos das valas; Escavar valas para execução de reparos em rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos; Manter a limpeza do local de trabalho; Observar as medidas de segurança ao operar as máquinas; Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo.

GUARDA AMBIENTAL

Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de Defesa Civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndio e inundações quando necessário; Desempenhar atividades de proteção ao meio ambiente, bem como, ao patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismos; prestar colaboração e orientação ao público em geral; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de Defesa Civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndio e inundações quando necessário; conduzir à delegacia de polícia ou entregar a força policial pessoas surpreendidas na prática de delitos; atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na proteção e conservação do meio ambiente, respeitando suas atribuições e competências, atendendo situações excepcionais; apoiar os Agentes Municipais no exercício do poder de Polícia Administrativo; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do município; acionar os órgãos de proteção e conservação do meio ambiente, quando for o caso; viabilizar convênios com os demais entes da Federação e seus órgãos em proveito do interesse público e do bom cumprimento das suas missões legais; fazer ronda ostensiva preventiva, nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada, a saída e o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas áreas de preservação ambiental públicas municipais; operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros; dirigir viaturas conforme escala de serviço; participar das comemorações cívicas programadas pelo município; elaborar relatórios



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

periódicos de suas atividades; outras atividades correlatas, estabelecidas no Regimento Interno da Corporação e demais legislações aplicáveis ao caso;

GUARDA DE TRÂNSITO

Executar patrulhamento preventivo, inclusive de trânsito, cuidando da proteção da população no que lhe couber, bens, serviços e instalações Municipais; conduzir à delegacia de polícia ou entregar a força policial pessoas surpreendidas na prática de delitos; atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública, respeitando suas atribuições e competências, atendendo situações excepcionais; apoiar os Agentes Municipais no exercício do poder de Polícia Administrativo; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do município; acionar os órgãos de segurança pública quando for o caso; viabilizar convênios com os demais entes da Federação e seus órgãos em proveito do interesse público e do bom cumprimento das suas missões legais; zelar pelo cumprimento das normas de trânsito, bem como colaborar com órgão Executivo Municipal de trânsito na fiscalização do trânsito municipal, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro (CTB); fiscalizar, orientar e controlar o trânsito municipal em conjunto com a polícia militar; operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros; dirigir viaturas conforme escala de serviço; participar das comemorações cívicas programadas pelo município; elaborar relatórios periódicos de suas atividades; outras atividades correlatas, estabelecidas no Regimento Interno da Corporação e demais legislações aplicáveis ao caso;

GUARDA PATRIMONIAL

Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismos; prestar colaboração e orientação ao público em geral; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de Defesa Civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndio e inundações quando necessário; conduzir à delegacia de polícia ou entregar a força policial pessoas surpreendidas na prática de delitos; atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública, respeitando suas atribuições e competências, atendendo situações excepcionais; apoiar os Agentes Municipais no exercício do poder de Polícia Administrativo; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do município; acionar os órgãos de segurança pública quando for o caso; viabilizar convênios com os demais entes da Federação e seus órgãos em proveito do interesse público e do bom cumprimento das suas missões legais; fazer ronda ostensiva preventiva, nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada, a saída e o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas dependências de repartições públicas municipais; efetuar patrulhamento nas escolas municipais através de ronda escolar e de patrulhamento comunitário; assistir e orientar aos cidadãos nos mais variados tipos de situação: roubo, furto, pichação, invasões de terras, perturbação do sossego, vandalismo, rixa, acidentes de trânsito, dentre outras de relevante importância; operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros; dirigir viaturas conforme escala de serviço; participar das comemorações cívicas programadas pelo município; elaborar relatórios periódicos de suas atividades; outras atividades correlatas, estabelecidas no Regimento Interno da Corporação e demais legislações aplicáveis ao caso;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021

Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Economia. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Problemas contemporâneos: Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. O Município e o Estado na atualidade: saúde pública, saneamento básico, segurança, educação, transportes e mobilidade urbana. História e Geografia do município: clima, economia e população. Construção do território, origem e formação do povo. Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros. Conhecimentos básicos sobre Segurança no Trabalho. Noções da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumato-Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador. Saúde do Idoso. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

ARQUITETO E URBANISTA

Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança. Topografia. Especificação técnica de materiais e serviços. Tecnologia da Construção. - Urbanização. Conforto Ambiental: Acústica, Insolação, iluminação e ventilação. - Noções de Cálculo Estrutural. Noções de: resistência dos materiais, mecânica dos solos e mecânica dos fluidos. Estatuto das Cidades – Lei 10.257/01. Parcelamento do Solo – Lei 6.766/79. AutoCAD 2018: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes. Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio histórico. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Lei nº 808/89 - Código de Obras e Edificações do Município de Porto Murtinho e suas alterações.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia, improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária. Lei Complementar 004/2001 – Código Tributário do Município de Porto Murtinho e suas alterações.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021
Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO III – CRONOGRAMA	
ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	12/08/2021
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	12/08 a 17/08/2021
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	19/08/2021
Período de Inscrição	12/08 a 20/08/2021
Último dia para pagamento do boleto bancário	20/08/2021
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas e aptidão física.	24/08/2021
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	25/08/2021
Data Provável da Prova Escrita e Aptidão Física	29/08/2021
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.ippec.org.br	29/08/2021 às 20 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	30/08/2021
Publicação do resultado final da prova escrita e aptidão física	02/09/2021
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita e aptidão física	03/09/2021
Homologação do resultado final	08/09/2021



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021
Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no PROCESSO SELETIVO

Nome do candidato:	
CPF:	
E-mail:	Telefone: ()
Cargo pretendido:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

Solicito isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo aberto pelo Edital nº 01 e declaro que:

- a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b)** Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021
Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
CPF:
Cargo Pretendido:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021
Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	
Cargo Pretendido:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo / IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021
Edital de abertura n.º 01/2021

ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto, para os devidos fins que o(a) candidato(a)

portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____

inscrito(a) para o cargo de _____

foi submetido(a) nesta data, a exame clínico e encontra-se em boas condições de saúde, estando apto para realizar a prova de aptidão física no Município de Porto Murtinho/MS, prevista no Edital de Abertura de PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021.

Porto Murtinho/MS, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Médico

Carimbo com nome e CRM do Médico.