



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS EFETIVAS DO  
QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024**

**CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 03**

O Município de Angélica/MS e o Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública - IBCGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos/funções públicas efetivas do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, observados os termos da Constituição da República Federativa do Brasil; da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, que “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.”; da Portaria Federal nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde, que “Dispõe sobre a revisão das diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).”; da Lei Federal nº 13.708, de 14 de agosto de 2018, que “altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para modificar normas que regulam o exercício profissional dos Agentes Comunitários de Saúde.”; da Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018, que “Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde.”; da Lei Orgânica do Município de Angélica/MS, de 24 de maio de 2000, e alterações posteriores; da Lei Municipal nº 490, de 29 de janeiro de 1999, que “Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal e dá outras providências.”; da Lei Complementar Municipal nº 004, de 09 de setembro de 2009, que dispõe sobre o “Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angélica.”; da Lei Complementar Municipal nº 013, de 17 de dezembro de 2015, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Angélica, Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.”; da Lei Complementar nº 040, de 27 de setembro de 2022, que “Dispõe sobre a fixação do piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde-ACS e Agentes de Combate às Endemias-ACE, de acordo com a Emenda Constitucional de nº: 120 de 05 de maio de 2022, que alterou o Art. 198, incluindo os §7º, 8º, 9º, 10º e 11º, da CRFB/88; alterando, com as adequações necessárias à Lei Municipal nº: 004/2009-Estatuto dos Servidores do Município de Angélica, Estado do Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.”; da Lei Complementar nº 044, de 30 de agosto de 2023, que “Dispõe sobre a fixação do piso salarial dos técnicos de enfermagem e dos auxiliares de enfermagem, nos termos da Lei Federal de nº 14.434 de 06 de agosto de 2022; com as adequações da Lei Complementar de nº 004/2009 - Estatuto dos Servidores do Município de Angélica, Estado do Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.”; da Lei Complementar Municipal nº 045, de 28 de novembro de 2023, que “Dispõe sobre o novo plano de carreiras, cargos e salários do servidor público municipal de Angélica/MS, e dá outras providências.”; da Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de novembro de 2023, que “Consolida a estruturação Administrativa do Poder Executivo Municipal de Angélica e dá outras providências.”, da Lei Complementar Municipal nº 048, de 28 de dezembro de 2023, que “Altera dispositivos das leis complementares 045/2023 e 046/2023 e Lei Complementar Municipal nº 054, de 03 de setembro de 2024, bem como alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pelo Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública (IBCGP), em todas as respectivas etapas, visando ao preenchimento das vagas dispostas no Anexo



I, durante o respectivo prazo de validade previsto no item 1.6.

1.3. A Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 211, de 22 de março de 2024**, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos do Município, no endereço eletrônico: [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	CARGOS/FUNÇÕES	CRITÉRIOS
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos/funções públicos(as).	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova de Títulos	Todos(as) os(as) cargos/funções de <b>Nível Superior.</b>	Classificatória
	Prova Prática	Somente para os(as) cargos/funções de <b>Motorista "C", Motorista "D", Motorista da Secretaria Municipal de Saúde, Motorista de Ônibus e Operador de Máquinas.</b>	Eliminatória

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6. Este Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:

**Anexo I** – Cargos/Funções, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência – PcD);

**Anexo II** – Descrições e Atribuições dos(as) Cargos/Funções;

**Anexo III** – Quadro de Provas;

**Anexo IV** – Conteúdos Programáticos;

**Anexo V** – Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial;

**Anexo VII** – Critérios para Avaliação da Prova de Títulos;

**Anexo VIII** – Regulamento e Critérios de Avaliação da Prova Prática;

**Anexo IX** – Definição das Áreas Geográficas;

**Anexo X** – Declaração de Residência;

**Anexo XI** – Declaração de Residência em Nome de Terceiros.

1.8. A participação do candidato neste certame, implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste Edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, dos respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos <http://concursos.ibcgp.org.br> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br).

1.10. Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma



impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da **Prefeitura Municipal de Angélica**, situada à Rua 13 de Maio, nº 676 – Centro - Angélica/MS, no horário das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

- 1.11. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 1.12. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

## 2. DAS VAGAS

---

- 2.1. Este Concurso Público oferta um total de **90 (noventa) vagas**, para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).
- 2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir, serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), assim especificadas.
  - 2.2.1. Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no subitem 2.2.1.1. deste Edital, fica assegurado **10% (dez por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo/função neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do(a) cargo/função.
    - 2.2.1.1. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto nº 9.508, de 2018 e alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; e art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 13/2015, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições de cada cargo/função, totalizando-se **06(seis) vagas**.
    - 2.2.1.2. O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva de que trata o subitem 2.2.1. deste Edital, será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas, por cargo/função e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
    - 2.2.1.3. Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Angélica/MS**.
    - 2.2.1.4. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **10% (dez por cento)** delas, considerando-se cada cargo, destinadas à PcD, sendo convocado conforme descrito no subitem 2.2.1.10.



- 2.2.1.5.** Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.
- 2.2.1.6.** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no subitem 2.2.1. deste Edital.
- 2.2.1.7.** O candidato inscrito na condição de PcD, se aprovado e classificado neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá a classificação em listagem classificatória exclusiva aos candidatos nesta condição.
- 2.2.1.8.** O arredondamento descrito no subitem 2.2.1.5. não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.1.9.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853 de 1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência (PcD) aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 2.2.1.10.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.2.1.11.** Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para vaga reservada para PcD, será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação das PcD, até que aquela vaga seja ocupada.
- 2.2.1.12.** Após a investidura do candidato com deficiência (PcD), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, nem de reabilitação; visto que deve ser compatível com o exercício do cargo; salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência; que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

### **3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO**

---

- 3.1.** A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício de cada um dos(as) cargos/função(ões) constam no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função, será feita, por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.1.** Caso o candidato, ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá



ser substituído por certidão de conclusão de curso, acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada; **devendo o referido diploma/certificado, ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida, para a entrega da documentação descrita no item 15.5.

**3.2.1.1.** O candidato que não apresentar o diploma/certificado, dentro do prazo determinado no subitem anterior, será penalizado administrativamente, conforme penalidades disciplinares estabelecidas em legislação municipal inerentes ao ato.

**3.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.

**3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos nomeados, é fixada pelo **Município de Angélica/MS**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

**3.3.1.** O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados, serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Angélica/MS**.

**3.4.** O vencimento inicial dos(as) cargos/funções encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

**3.5.** Os candidatos nomeados, estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Civis do Município de Angélica/MS (Lei Complementar Municipal nº 004/2009), e em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.

**3.6.** As atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções constam do **Anexo II** deste Edital.

**3.7.** O exercício do(a) cargo/função, poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Angélica/MS**.

**3.8.** O candidato às vagas de **Agente Comunitário de Saúde**, aprovado no Concurso Público, deverá comprovar, no momento do provimento, o local de residência na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família em que irá atuar, mediante apresentação de documento comprobatório de residência com data anterior ou equivalente a data de publicação do edital, podendo-se ser por meio de uma conta de luz, água, outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato.

**3.8.1.** O comprovante de endereço e a Declaração de Residência (Anexo X ou Anexo XI) deverão ser enviados durante o período de inscrição, por upload, pelo endereço eletrônico do IBCGP <http://concursos.ibcgp.org.br> – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

### **4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES**



- 4.1.1.** A inscrição do candidato neste certame, implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato, alegar desconhecimento.
- 4.1.2.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como o nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.1.2.1.** O ato de inscrição, autoriza a Banca Examinadora, a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato, segundo os preceitos da LGPD.
- 4.1.3.** Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.1.4.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 4.1.5.** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição, pago pelo candidato, serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.6.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após convocação e nomeação:
- Não poderá alterar o(a) cargo/função indicado(a) no Concurso Público;
  - Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
  - Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Angélica/MS** e a ordem de classificação do certame; durante o prazo de validade, estabelecido no item 1.6 deste Edital; e
  - Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações, mantidas pelo Poder Público; ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.
- 4.1.6.1.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.
- 4.1.6.2.** Considera-se acumulação proibida, a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo, com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações, forem acumuláveis na atividade.
- 4.1.7.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(a) cargo/função.
- 4.1.8.** As informações prestadas no ato da inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato eximindo-se o **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, de quaisquer atos ou fatos,



decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer e/ou outros); sendo-lhe assegurado, o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

- 4.1.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.10.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato, cópia de nenhum documento pessoal, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando solicitado, sob as penas da lei.
- 4.1.11.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.
- 4.1.12.** Será confirmada apenas a inscrição, realizada e paga, conforme previsto neste Edital.
- 4.1.13.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um(a) cargo/função, desde que as provas sejam em datas e horários distintos; respeitado o turno das aplicações
- 4.1.13.1.** Se o candidato efetuar inscrição **para mais de um cargo ou função**, excetuada a situação prevista no item 4.1.13., será considerada válida apenas a inscrição mais recente, realizada por último. Todas as outras inscrições anteriormente submetidas pelo candidato, serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações sobre cancelamentos de inscrições anteriores, após este procedimento.
- 4.1.13.2.** No processamento das inscrições, caso seja identificada **mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou função e/ou mesmo nível de escolaridade**, seja por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida a inscrição mais recentemente, submetida pelo candidato. Todas as outras inscrições anteriores, serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores.
- 4.1.14.** Membros da Comissão Especial responsável pela Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Angélica/MS, estão proibidos de participar como candidatos, neste certame.
- 4.1.15.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):
- Alteração do(a) cargo/função indicado(a) pelo candidato;
  - Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
  - Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre inscrições e/ou entre pessoas; e
  - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).
- 4.1.16.** O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado, em quantia inferior, determinará o cancelamento automático da inscrição.



## 4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, no *link* correspondente ao certame, no período **das 08h do dia 05/09/2024 às 17h do dia 07/10/2024**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com este Edital.

4.2.1.1. O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.

4.2.2. Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no subitem 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no subitem 4.2.4. e subitem.

4.2.3. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de:

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	R\$ 80,00
Médio/Técnico	R\$ 120,00
Superior	R\$ 180,00

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **08/10/2024**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras, de cada instituição bancária.

4.2.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias no Município de Angélica, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

**4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição, por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.**

4.2.5.1. Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição, com o simples agendamento, uma vez que, este, poderá não ser processado, ante a eventual insuficiência de saldo, ou outras situações, que não permitam a efetivação do pagamento.

4.2.6. Após a emissão do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar um período mínimo de 02(duas) horas antes de realizar o pagamento**. Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da FEBRABAN para o uso de Boletos Registrados.

4.2.6.1. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de





Inscrição, quitado e autenticado, pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.7. O boleto bancário, será emitido em nome do requerente. Esse, deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. O boleto será gerado pelo candidato através de link de pagamento que será enviado ao email cadastrado em até 48 (quarenta e oito) horas, sendo de responsabilidade do candidato conferir o cargo indicado na cobrança, preencher os dados pessoais e gerar o boleto.

4.2.9. As inscrições, cujos pagamentos, forem realizados após a data limite estipulada neste Edital serão anuladas e o candidato será, conseqüentemente, impedido de participar do certame.

4.2.10. O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica, não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos, provocados por operadores das instituições bancárias; assim como, no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.

4.2.11. A conferência dos dados pessoais, constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados, arcará, exclusivamente, com as conseqüências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

4.2.13. As inscrições deferidas, serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, até o dia 16/10/2024, por meio de edital específico.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida**, por inconsistência no pagamento da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

### **4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.3.1. Não será devolvida a taxa de inscrição recolhida em hipótese alguma, salvo em caso de: cancelamento do certame ou exclusão de cargo/função escolhido para o certame.)

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Exclusão do cargo/função escolhido para o certame.

4.3.2. Em caso de cancelamento do certame ou exclusão do cargo escolhido/inscrito para o certame, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item



4.3.7, nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os subitens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

**4.3.3.** Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
- c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

**4.3.3.1.** A veracidade dos dados informados, é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do subitem 4.3.3. deste Edital.

**4.3.4.** No caso de **cancelamento ou suspensão do certame** deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o **prazo de até 30(trinta) dias**, após a data de publicação do ato.

**4.3.5.** No ato do pedido de restituição/devolução, o candidato deverá indicar a forma de restituição (pix, transferência eletrônica).

**4.3.6.** Nos casos previstos no subitem 4.3.4. deste Edital, o prazo para o candidato solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do subitem de 4.3.7., será contado a partir da data de publicação do ato que determinar o cancelamento ou a exclusão do cargo do certame.

**4.3.7.** Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá cumprir todas as exigências deste Edital e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios previstos no subitem 4.3.8. deste Edital, através de formulário eletrônico disponível na área do candidato.

4.3.7.1. REMOVIDO

4.3.7.2. REMOVIDO

**4.3.8.** O candidato, deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital.
- b) REMOVIDO
- c) REMOVIDO

**4.3.9.** A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30(trinta) dias úteis**, seguintes, ao término do prazo fixado no subitem 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário ou **pix**, na conta corrente, informada no Formulário, e estará sujeita à análise e aprovação do **IBCGP**.

**4.3.10.** As disposições relativas a prazos e forma de requerimento de restituições poderão ser alteradas em edital próprio.

**4.3.11.** O valor a ser restituído ao candidato, será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.



**4.3.12.** O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

#### **4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

**4.4.1** O endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.4.2** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital, poderão ser encaminhados para o e-mail [contato@ibcgp.org.br](mailto:contato@ibcgp.org.br).

**4.4.3.** As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **dois** dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

**4.4.4.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado do certame por telefone.**

**4.4.5.** O IBCGP, utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos, não sendo canais oficiais do certame.

#### **5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** Poderá ser concedida isenção total, de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato, que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição; sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos previstos neste Edital.

**5.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos neste Edital.

**5.2.** A condição de **cidadão desempregado**, será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não ter nenhum vínculo empregatício vigente, registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- c) Não ter contrato de prestação de serviços, vigente, com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
- e) Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
- f) Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.

**5.2.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e



- b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTP; **ou**
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

**5.3.** A condição de **insuficiência econômico-financeira**, será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

**5.3.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
- b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **Anexo V** deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; **e**
- c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico  
<<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>>.

**5.3.2.** A inscrição, deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de validação **pela Comissão de Acompanhamento do Concurso**; não sendo aceito, apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

**5.4.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, correspondentes à própria condição, prevista neste Edital, no período entre às **08h do dia 05/09/2024 até às 17h do dia 06/09/2024**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**5.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.4.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

**5.6.** Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

**5.7.** Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;



- d) Não informar o NIS, corretamente ou informá-lo, nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
- f) Fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- g) Em desconformidade com este Edital.

**5.7.1.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital, será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.

**5.8.** Declarações falsas ou inexatas, fornecidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente, pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

**5.8.1.** Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento, será automaticamente cancelada; considerados nulos, todos os atos decorrentes; assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**5.9.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, até o dia **16/09/2024**.

**5.10.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.

**5.11.** O candidato que tiver o pedido de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDO** e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva taxa o prazo final para pagamento previsto no item 4.2.4, observando horário da rede bancária.

**5.12.** O recurso apresentado pelo **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

**5.12.1.** O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico **na área do candidato** durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **08/10/2024**.

**5.13.** O candidato que não atender rigorosamente ao previsto neste Edital, será automaticamente **eliminado** do certame.

**5.14.** O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo(a) cargo/função, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

**5.14.1.** O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> – “Área do Candidato”, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

**5.15.** Poderão ser realizadas diligências, relativas à situação declarada pelo candidato.



## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA - PcD

---

6.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018 e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) **Deficiência intelectual:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18(dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às Pessoas com Deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

6.2.1. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do(a) cargo/função, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do(a) cargo/função.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e à complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.



- 6.5. A ausência de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), prevista neste Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.
- 6.6. Na falta de candidatos com deficiência (PcD), classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 6.7. O candidato com deficiência (PcD), poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
  - Selecionar o tipo de deficiência;
  - Especificar a deficiência; e
  - Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações.
- 6.7.1. O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.8. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no momento da inscrição** exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.8.1. O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1. deste Edital.
- 6.8.2. Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina – CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.8.3. O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.
- 6.8.4. O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.8. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.
- 6.8.5. O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.



- 6.9. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- Não enviar o Laudo Médico;
  - Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
  - Não seguir as instruções constantes deste Edital.
- 6.10. A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBCGP**.
- 6.11. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 6.12. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.
- 6.13. A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> no dia **16/10/2024**.
- 6.14. Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no(a) cargo/função para o(a) qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 7.1. Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
- 7.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3. A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBCGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4. O **IBCGP**, assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos, para auxílio, durante a realização das provas.
- 7.5. O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados, para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.





- 7.6. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.8. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica, da necessidade, até o término do período das inscrições.
- 7.8.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de **perícia médica**, antes do resultado final. E, constatando a fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 7.9. O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.9.1. O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.9. deste Edital, deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa, dessa necessidade.
- 7.10. O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, período previsto das inscrições.
- 7.10.1. Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor, terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual.
- 7.10.1.1. Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11. O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 7.12. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**



- 7.13. A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI**, deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá **solicitar atendimento especial no ato da inscrição** e enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.
- 7.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.13. e 7.19.
- 7.15. As solicitações de condições especiais pré existentes para a realização das provas, deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.16. O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.17. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

#### **7.18. DOS CANDIDATOS SABATISTAS**

7.18.1. Aos candidatos SABATISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e os documentos obrigatórios/comprobatórios, conforme subitem 7.18.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**

7.18.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no subitem 7.18.1. será:  
a) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

7.18.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

7.18.4. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

#### **7.19. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

7.19.1. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7. e subitens, inclusive os itens 7.13. e 7.19. e subitens deste Edital, e os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.



- 7.19.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas, ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.19.3. O tempo despendido para amamentação **não será** compensado durante a realização das provas.
- 7.19.4. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.19.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto, responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.
- 7.19.5.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no subitem 9.2.10. e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.
- 7.19.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.19.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante, poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.19.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.
- 7.19.9. O IBCGP, não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.20. Após o prazo de inscrição, o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBCGP, com antecedência mínima de 07(sete) dias úteis da realização das provas pelo e-mail [contato@ibcgp.org.br](mailto:contato@ibcgp.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo IBCGP, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

---

- 8.1 Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias, antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.
- 8.1.1. Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local de provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> - “Área do Candidato” – “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1.
- 8.1.2. Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico



<http://concursos.ibcgp.org.br> dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o IBCGP pelo e-mail [contato@ibcgp.org.br](mailto:contato@ibcgp.org.br).

- 8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.
- 8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.
- 8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, efetuado, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo-se preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionalidade.
- 8.5.1.1. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.5.1.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.6. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.
- 8.7. Eventuais erros de digitação verificados no CDI, ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:
- a) No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência;
- b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> – “Área do Candidato”;
- c) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao IBCGP, endereçado à Rua Santana, 143 - Jardim Tv Morena - Campo Grande/MS - CEP: 79051-200. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando-se na parte frontal:

**ERRO NOS DADOS PESSOAIS**

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CPF:

CARGO/FUNÇÃO:

DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:



d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a **Prefeitura Municipal de Angélica/MS**, endereçado à Rua 13 de Maio, nº 676 – Centro - Angélica/MS – CEP: 79.785-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 08h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

**8.7.1.** A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.

**8.7.2.** O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 8.7. e subitens, deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

**8.7.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**8.8.** Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao(à) cargo/função, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas no item 8.7. e subitens.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

### **9.1. DO LOCAL DAS PROVAS**

**9.1.1.** A confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, previsto no item 8.1. e subitem.

**9.1.2.** As provas serão realizadas no Estado do Mato Grosso do Sul, na cidade de Angélica.

**9.1.3.** Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das Provas, o **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.1.4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Angélica/MS** reserva-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.

**9.1.5.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Angélica e endereços eletrônicos <http://concursos.ibcgp.org.br> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br), além da imprensa escrita e falada.

**9.1.6.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBCGP**, comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados (*e-mail* ou celular) quando do ato da inscrição.

**9.1.7.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBCGP**.



9.1.8. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.9. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

9.1.9.1. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBCGP**, salvo o previsto no item 7.19. deste Edital.

9.1.10. Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no subitem 9.2.1.1. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.

9.1.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

9.1.12. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.

## 9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da Prova ocorrerá na data provável de **10/11/2024 (domingo)**, nos turnos da **manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
10/11/2024 4 (Domingo)	MANHÃ Das 08h00 às 12h00	101 - COVEIRO	Abertura às 07h00 e fechamento às 08h00min00seg
		102 - COZINHEIRO	
		103 - MOTORISTA "C"	
		104 - MOTORISTA "D"	
		105 - MOTORISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE	
		106 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	
		107 - OPERADOR DE MÁQUINAS	
		108 - COZINHEIRO - IPEZAL	
		501 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
		502 - BIOQUÍMICO	
		503 - EDUCADOR SOCIAL	
		504 - FARMACÊUTICO II	
		505 - FARMACÊUTICO II - IPEZAL	
		506 - PSICÓLOGO I	
507- PSICÓLOGO II			

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
---------------	-----------------	--------------	--



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024



10/11/2024 4 (domingo)	TARDE Das 14h00 às 18h00	201 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - IPEZAL	Abertura às 13h00 e fechamento às 14h00min00seg
		301 a 303 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
		304 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
		305 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	
		306 - CUIDADOR DE IDOSO	
		307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
		308 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA	
		309- MONITOR ARTESANAL	
		310 - SECRETÁRIA ESCOLAR	
		401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
		402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - IPEZAL	

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, no domingo às **08h00min00seg**, no turno da manhã, e às **13h00min00seg**, no turno da tarde, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

9.2.2.A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções será de **04h (quatro horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

9.2.3. O ingresso na sala de prova, será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original, com foto**, previstos a seguir:

- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- Cédula de Identidade, fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.2.4. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

9.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exhibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, **por motivo de perda, roubo ou furto**, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no



máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10(dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> – Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBCGP**, situado à Rua Santana, 143 - Jardim Tv Morena - Campo Grande/MS.

**9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, o mesmo será **eliminado** do Concurso Público.

**9.2.6.** Os documentos, conforme estabelecido no subitem 9.2.3. deste Edital a serem, **obrigatoriamente**, apresentados pelo candidato, nas etapas do certame, deverão estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

**9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no subitem 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.

**9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no subitem 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

**9.2.8.1.** Não serão aceitos, documentos com foto infantil ou antiga, que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.

**9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

**9.2.10.** Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica, com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook, tablet, pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

**9.2.10.1.** É vedado, o ingresso de candidato, na sala ou no local de provas, portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

**9.2.10.2.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles, com outras pessoas além da Coordenação do Concurso Público.

**9.2.10.3.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.

**9.2.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular





e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.

**9.2.11.1.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de exclusão do certame.

**9.2.11.1.1.** Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato **será eliminado** do certame.

**9.2.12.** O **IBCGP**, recomenda que o candidato leve um dos documentos originais de identificação oficial, especificados no subitem 9.2.3., caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização da prova. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no subitem 9.2.10.

**9.2.12.1.** Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBCGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas.

**9.2.13.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

**9.2.14.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

**9.2.15.** O candidato poderá se retirar temporariamente da sala de prova, somente mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala, e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBCGP**.

**9.2.16.** O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame, implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

### **9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**9.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os(as) cargos/funções.

**9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o(a) cargo/função, conforme **Anexo III** deste Edital, com quatro alternativas de resposta, sendo uma só a correta.

**9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre o conteúdo programático definido no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos,



cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.

- 9.3.4. Será fornecido ao candidato o Caderno de **questões** e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.
- 9.3.5. O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 9.3.5.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.
- 9.3.5.2. A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.
- 9.3.6. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9. Serão consideradas nulas, as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar, especificamente indicado, para tal finalidade.
- 9.3.9.1. Não serão computadas, questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.3.9.2. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.3.10. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas após transcorrido **90 (noventa)** minutos mediante a **entrega obrigatória** da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.
- 9.3.10.1. Os candidatos não poderão sair da sala de prova para utilizar o banheiro ou



beber água sem o acompanhamento do fiscal, exceto após transcorridos **30(trinta) minutos** do início da prova; além disso, não será permitido sair para esses fins nos últimos **15(quinze) minutos** antes do término da prova, sob risco de eliminação.

- 9.3.11.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas, até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível, nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro.
- 9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões, somente após **180 (cento e oitenta) minutos após o início da aplicação da prova.**
- 9.3.13.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

#### **9.4. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 9.4.1.** A Segunda Etapa para os(as) cargos/funções de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 9.4.2.** Para a Prova de Títulos, serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional, do candidato.
- 9.4.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos, serão apurados, conforme descrito no quadro do **Anexo VII.**
- 9.4.4.** Serão convocados, por meio Edital específico, publicado no endereço eletrônico: <http://concursos.ibcgp.org.br>, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aos(as) cargos/funções de nível superior aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **20 (vinte) vezes**, o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados, para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I.** os quais terão **03(três) dias**, para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII.**
- 9.4.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos, deverão observar o período, horário e forma estabelecidos em **Edital específico**, publicado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, para a entrega dos Títulos.
- 9.4.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada, nos critérios de avaliação previstos no **Anexo VII.**
- 9.4.7.** A entrega/apresentação dos títulos pelos candidatos convocados para a realização da prova de títulos, será estabelecida em Edital específico, publicado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.
- 9.4.7.1.** Os títulos deverão ser entregues da forma estabelecida em Edital específico.



- 9.4.7.2.** Os títulos deverão ser entregues da forma estabelecida em Edital específico.
- 9.4.7.3.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital e no Edital específico de convocação para prova de títulos, pode acarretar o não recebimento dos documentos e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.4.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas neste Edital e no Edital específico de convocação para a prova de títulos, não serão avaliados por não atendimento das normas para a prova de títulos.
- 9.4.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma, não prevista neste no **Edital específico**.
- 9.4.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato, o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.4.12.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBCGP**.
- 9.4.13.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o(a) cargo/função que concorre, terá atribuída nota 0,0 (zero) nesta etapa; não sendo eliminado, do certame.
- 9.4.14.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica, deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 9.4.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao(a) cargo/função que concorre, nos termos deste Edital;
  - b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado, acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
  - c) Os comprovantes de conclusão dos cursos, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida; somente sendo aceitos, certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
  - d) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
  - e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
  - f) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado,



- e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- g) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- h) Para os cursos de mestrado e doutorado, concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado, no qual, conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado, somente serão aceitas, se o curso for concluído a partir de 2007; desde que constem no referido documento, a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- j) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu* e não como experiência profissional.
- k) O candidato que concorra aos(as) cargos/funções, que tenham como requisito, a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito, pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico), para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato-Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- l) Não serão computados, pontos para os cursos exigidos como requisito para o(a) cargo/função pleiteado, a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito, ao exercício do cargo;
- m) Os Certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VII**, não serão pontuados;
- n) Somente será pontuado, um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VII**, não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de graduação/tecnólogo – frente e verso).

**9.4.15.** Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos; ou seja, será considerado, apenas um título, referente à faixa de pontuação, para formação acadêmica.

**9.4.16.** Para todos os(as) cargos/funções de **nível superior**, a comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional, deverá ser feita, por meio dos documentos relacionados, em alguma das situações descritas:

- a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1** – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função, ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; e
  - 2** – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho, sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e
  - 3** – Declaração assinada pelo representante do empregador, da área de pessoal ou recursos humanos, com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos



regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, atinentes para o(a) cargo/função, que concorre. No caso de empresas privadas, em que o candidato, não consiga obter as declarações mencionadas, devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação, a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS, seja similar ao cargo que o candidato está concorrendo, e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação, o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.

b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio dos dois documentos a seguir:

1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; e

2 – Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o(a) cargo/função que concorre.

c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessário o envio dos quatro documentos a seguir:

1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; e

2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; e

3 – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, atinentes para o(a) cargo/função que concorre; e

4 – Notas fiscais emitidas pelo contratado; sendo pelo menos, a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado, como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA), com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao(a) cargo/função que concorre:** será necessário o envio dos três documentos a seguir:

1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; e

2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor; bem como, a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas, à área específica para o(a) cargo/função que concorre; e



3 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal, do período trabalhado como contratado.

e) **Quando cooperado no exercício de atividade/serviço prestado por meio de cooperativas de trabalho:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 – Diploma de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; e

2 – Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a cooperativa contratante; e

3 – Declaração assinada pelo representante da cooperativa contratante, com o período (data de início e fim, se for o caso), informando se é cooperado ou contratado; atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, atinentes ao cargo a que concorre.

**9.4.16.1.** A apresentação dos documentos previstos no subitem 9.4.17. e conforme **Anexo VII**, não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de graduação - frente e verso).

**9.4.16.2.** Não será computado o tempo de serviço, no qual o profissional se encontra inativo (aposentado), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício; sendo considerado, apenas, o tempo de serviço prestado, após este período.

**9.4.16.3.** A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem 9.4.17. deste Edital do tempo de serviço, deverá ser emitida, por órgão de pessoal ou pelo setor de recursos humanos/pessoal, ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento, deverá declarar/certificar, também, essa inexistência.

**9.4.16.4.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável, por expedir o documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

**9.4.16.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no subitem 9.4.17. deste Edital.

**9.4.17.** Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, não serão consideradas, sobreposições de tempo e, para o cálculo do tempo total trabalhado, serão considerados dias de trabalho.

**9.4.17.1.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.

**9.4.18.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou



órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida, como requisito ao(a) cargo/função pretendido(a).

- 9.4.19.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço, estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito, que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 9.4.20.** O tempo de serviço prestado pelo candidato, será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.4.21.** As declarações enviadas isoladamente, não serão aceitas, para fins de comprovação de experiência profissional.
- 9.4.22.** Cada título, será considerado uma única vez, pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.4.23.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos, para a Avaliação de Títulos deste Edital, serão desconsiderados.
- 9.4.24.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.4.25.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.26.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBCGP** ou o **Município de Angélica/MS**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.4.27.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 9.4.28.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 9.4.29.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## **9.5. DA PROVA PRÁTICA**

- 9.5.1.** A Segunda Etapa deste Concurso Público para os(as) cargos/funções de **Motorista “C”**, **Motorista “D”**, **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde**, **Motorista de Ônibus** e **Operador de Máquinas**, consiste em Prova Prática, de caráter eliminatório.
- 9.5.2.** A aplicação da Prova Prática ocorrerá no **Município de Angélica/MS**.
- 9.5.3.** A Prova Prática, está prevista, para ser realizada, em data a ser divulgada; podendo ser antecipada ou prorrogada; circunstância que será comunicada, em aviso a ser publicado, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.





- 9.5.4. A convocação para a Prova Prática, será publicada com antecedência mínima de **05(cinco) dias**, da data de realização, e será divulgada, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.
- 9.5.5. Serão convocados para a Prova Prática, os candidatos aprovados na etapa anterior (Prova Objetiva), limitados ao total de **20 (vinte) vezes**, o número de vagas ofertadas, para o cargo/função; considerando-se, a equivalência de percentual das cotas; caso haja candidatos aprovados, para as reservas de cotas; acrescido dos candidatos empatados; respeitado o Edital e o **Anexo I**.
- 9.5.6. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos, pela Coordenação do Concurso; exceto, itens de consumo como água e alimentos.
- 9.5.7. Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao cargo/função de **Motorista “C”** devem, **obrigatoriamente**, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C” ou superior**, os candidatos aos cargos/funções de **Motorista “D”, Motorista de Ônibus e Operador de Máquinas** devem, **obrigatoriamente**, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou superior**, e os candidatos ao cargo/função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** devem, **obrigatoriamente**, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou “E”**.
- 9.5.8. **A não apresentação dos documentos referidos no item 9.5.7. não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.**
- 9.5.9. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 9.5.10. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática, serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo VIII**), a ser publicado divulgado, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.
- 9.5.11. A avaliação da Prova Prática, dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.5.12. As provas Práticas, consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.
- 9.5.13. Serão divulgadas, as notas obtidas na Prova Prática, dos candidatos considerados **aptos** e **inaptos**.
- 9.5.14. O candidato que for considerado **inapto**, será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.15. As provas, serão avaliadas por equipe habilitada.
- 9.5.16. Os candidatos, deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30



(trinta) minutos, munidos do documento de identificação.

**9.5.17.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova, apenas os candidatos agendados para o horário, a equipe técnica do **IBCGP** e a Comissão Organizadora.

**9.5.18.** Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
- b) Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, dos pontos da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) Portar armas no local de realização das provas; ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógios de qualquer tipo, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

**9.5.19.** Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,0 (zero), ao candidato ausente ou retardatário; seja qual for, o motivo alegado.

**9.5.20.** Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

**9.5.21.** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática, será **eliminado** do Concurso Público.

**9.5.22.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato; sejam quais forem as circunstâncias alegadas; tais como, alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato; sendo que o candidato, deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBCGP** (turno matutino ou vespertino); o qual será, realizado de forma aleatória.

**9.5.23.** O resultado da Prova Prática, para os aprovados nesta fase, será divulgado em **até 07(sete) dias**, depois da realização da prova, no endereço eletrônico: <http://concursos.ibcgp.org.br>, não sendo possível, o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

## **10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

**10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, **50%**



**(cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.**

**10.1.1.** O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, será igual à soma dos pontos, obtidos em todos os conteúdos; considerando-se, com equivalência dos pesos, previstos no **Anexo III**, deste Edital.

**10.1.2.** Os candidatos, não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.

**10.2.** A classificação final dos candidatos, será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos (quando houver).

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

- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (quando houver);
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (quando houver); e
- h) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBCGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **<http://concursos.ibcgp.org.br>** – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, até o último dia de inscrição; e
- i) Idade maior.

**10.4.** Nos casos em que o empate persistir, mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBCGP**, realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

**10.5.** No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

**10.6.** O resultado final, será divulgado, nos endereços eletrônicos **<http://concursos.ibcgp.org.br>** e **[www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br)**, em 02(duas) listas, em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

- a) A primeira lista, contendo a classificação geral por Cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no item 6., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda lista, contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por Cargo, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados.

**10.6.1.** Os candidatos aprovados, poderão acessar as próprias notas finais, no endereço eletrônico **<http://concursos.ibcgp.org.br>**.

**10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados, será publicada no endereço



eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.

**10.8.** O candidato reprovado, será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.

**10.8.1.** O candidato reprovado, poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, após a publicação dos resultados.

## **11. DOS RECURSOS**

---

**11.1.** É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, no prazo de **03(três) dias**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se inicia às **09h do primeiro dia** e encerra-se às **16h do terceiro dia**, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos, podem ser apresentados, contra decisões proferidas em qualquer das etapas do certame, que afetem direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando a situações como as seguintes:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- g) Resultado da Prova de Títulos;
- h) Resultado da Prova Prática;
- i) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- j) Outras situações dispostas em lei.

**11.1.1.** Para a alínea “b” do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* [contato@ibcgp.org.br](mailto:contato@ibcgp.org.br).

**11.1.2.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBCGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**11.2.** Os recursos mencionados no item 11.1. deste Edital, deverão ser encaminhados **exclusivamente pela internet**, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, acessando a “Área do Candidato – “Recurso””.

**11.3.** Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital, não serão conhecidos.

**11.4.** Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso; devendo-se, o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.



- 11.5.** Para a alínea “f” do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas, das Provas Objetivas a todos os candidatos, que realizaram as provas, no período recursal.
- 11.6.** Os recursos, deverão obedecer às seguintes determinações:
- Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
  - Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
  - Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
  - Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
  - Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso; sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
  - Ter no máximo, 3.000(três mil) caracteres.**
- 11.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.
- 11.8.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas, de acordo com o novo gabarito.
- 11.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.
- 11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.11.** A Banca Examinadora, constitui última instância para recurso; sendo soberana nas decisões; razão pela qual, não caberão recursos adicionais.
- 11.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora. A decisão terá caráter terminativo.
- 11.12.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou substituição de documentos, durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:
- Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
  - Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
  - Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
  - Encaminhados de forma coletiva;
  - Sem amparo nos conteúdos previstos no **Anexo IV** deste Edital; e
  - REMOVIDO**
- 11.14.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada caso referido no item 11.1 deste Edital,



devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor, **excetuado o recurso em face de questões que deverá ser apresentado um para cada questão.**

- 11.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.
- 11.16.** As respostas dos recursos, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> – “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste certame.
- 11.17.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.
- 11.18.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

---

- 12.1.** O resultado final, será homologado por ato próprio, do Prefeito Municipal de Angélica/MS.
- 12.2.** O ato de homologação do resultado final, será mediante publicação no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS e nos endereços eletrônicos [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br) e <http://concursos.ibcgp.org.br>, não se admitindo recurso desse resultado.
- 12.3.** Caberá ao **Município de Angélica/MS**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial, quando finalizada a competição, como fases do certificado entre os(as) cargos/funções, que já tiver vencido completamente a etapa de Prova Objetiva; não restando, a necessidade da realização de outras etapas; sendo homologado, em caráter total quando da finalização, das demais etapas de provas dos(as) outros(as) cargos/funções do certame.
- 12.4.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

## **13. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA NO(A) CARGO/FUNÇÃO**

---

- 13.1.** A investidura em cargo/função público(a) ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.
- 13.2.** A nomeação para o(a) cargo/função depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3.** O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no(a) cargo/função, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.
- 13.4.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.5.** No caso de desistência formal da nomeação ou o não comparecimento do candidato no prazo previsto no ato de convocação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados,



observada a ordem classificatória.

**13.6.** O candidato nomeado, deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
- c) Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- j) Não ter sofrido no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- k) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- l) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988;
- m) Ter concluído, com aproveitamento, o Curso de Formação Introdutória Básica, de acordo com o(a) cargo/função no(a) qual o candidato foi aprovado, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, disponibilizado no endereço eletrônico do Ministério da Saúde em: Agente Comunitário de Saúde - ACS <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>> ou Agente de Combate às Endemias - ACE <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>>.

**13.7.** O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 15.5. , será impedido da nomeação, e perderá o direito à investidura do(a) cargo/função para o(a) qual foi nomeado.

**13.8.** O candidato designado, deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Angélica/MS**; sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **14. DOS EXAMES ADMISSIONAIS**

---

### **14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.1.** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção médica oficial; sob a responsabilidade do **Município de Angélica/MS**, que julgará a aptidão física e mental do candidato, para a natureza e



complexidade das atribuições no exercício do(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

**14.1.2.** Para a realização dos exames admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, no prazo de **até 30(trinta) dias**, a contar da data da convocação:

- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura Municipal;
- b) Documento de identificação oficial com foto; e
- c) CPF ou documento oficial em que conste o CPF.

**14.1.3.** O candidato deverá apresentar, também, o resultado dos seguintes exames à suas expensas:

I- Para todos os cargos:

- a) Hemograma completo;
- b) Tipagem sanguínea;
- c) Eletrocardiograma (com avaliação cardiológica, se patológico, definir o grau);
- d) Glicemia de jejum; e
- e) Raios – X do tórax PA (com laudo)
- f) Colpocitologia oncológica (mulheres acima dos 35 anos de idade);
- g) Avaliação Psicológica, a partir da aplicação de teste de Sistema de Avaliação de Teste Psicológicos- SATEPSI;

II- Para os cargos cuja função seja condução de veículos:

- a) Exames atestados no item I;
- b) Eletroencefalograma com avaliação neurológica;
- c) Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho;
- d) Audiometria total;

III- Para os cargos cuja função seja manipulação de alimentos e bebidas:

- a) Exames atestados no item I;
- b) Coprocultura;
- c) VDRL;
- d) Protoparasitologia;
- e) Urina tipo I;

IV- Para os cargos da Educação:

- a) Exames atestados no item I;
- b) Exame otorrinolaringologista de cordas vocais;
- c) Audiometria (com laudo fonoaudiológico);
- d) Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho;
- e) EEG (eletroencefalograma com parecer neurológico).

**14.1.3.1.** Os exames previstos no subitem 14.1.3. deste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha, e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias**, anteriores, à data de marcação do exame admissional.





- 14.1.3.2. O material de exame de urina, de que trata a alínea “e” item 14.1.3 deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório; devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 14.1.4. O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica, oficial, do Município de Angélica/MS, ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados; com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato, de acordo com o laudo médico, apresentado no período de inscrição.
- 14.1.5. Nos laudos dos resultados de exames, previstos no subitem 14.1.3. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação dos profissionais responsáveis pelos laudos.
- 14.1.6. Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet*, serão aceitos, somente se constarem a assinatura digital e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 14.1.7. No exame médico admissional, todos os candidatos, deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.8. O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à sede do **Município de Angélica/MS**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03(três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente, à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.9. Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Angélica/MS** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.1.10. O recurso referido nos subitens 14.1.9. e 14.1.10. deste Edital, suspende o prazo para a nomeação do candidato.

## **14.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

- 14.2.1. Os candidatos com deficiência, inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste certame, serão convocados, para se submeter à inspeção médica oficial, do Município de Angélica/MS, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.
- 14.2.2. Os candidatos a que se refere o subitem 14.2.1. deste Edital, deverão comparecer à inspeção médica oficial, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no subitem 14.1.3. deste Edital, expedidos no prazo máximo de **30(trinta) dias**, anteriores ao exame admissional.
- 14.2.3. Além dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD), deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 14.2.4. A inspeção médica oficial, para avaliação do candidato, com deficiência e a caracterização



de deficiência, serão feitos por equipe multiprofissional, indicada pelo **Município de Angélica/MS**, dentro das prerrogativas do item 6. e subitens.

**14.2.4.1.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público, para o qual o candidato concorre, será realizada por Equipe Multiprofissional, constituída no ato do provimento, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**14.2.5.** A inspeção médica oficial, será realizada para verificar:

- a) As informações prestadas pelo candidato;
- b) Se a deficiência informada pelo candidato, se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
- c) Se o candidato se encontra apto, do ponto de vista físico e mental, para o exercício do(a) cargo/função;
- d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições, a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica;
- e) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**14.2.6.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no subitem 14.2.5. deste Edital.

**14.2.7.** Concluída a inspeção médica oficial, pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente, para habilitar o candidato, a ser nomeado nas vagas reservadas às PcD, quando houver aos com deficiência inscritos, ele será excluído da referida lista – candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas para PcD – mantendo-se a classificação na lista de candidatos, classificados, na ampla concorrência.

**14.2.8.** Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos convocados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

**14.2.9.** O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e administrativo, será divulgado no endereço eletrônico **oficial do Município de Angélica**.

**14.2.10.** As vagas reservadas às PcD que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória, exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas, por candidatos aprovados, sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

**14.2.11.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 15. e subitens, implicará perda do direito, de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

## **15. DO PROVIMENTO DO(A) CARGO/FUNÇÃO – CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

**15.1.** Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, obedecerá à estrita ordem de



classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

- 15.2. A nomeação, será de direito subjetivo, do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 15.3. O candidato nomeado e considerado apto no exame médico admissional, será convocado para tomar posse, às suas expensas, no prazo de **15(quinze) dias**, contados da publicação do ato de nomeação do cargo/função; podendo esse prazo, ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, conforme art. 32, da Lei Complementar Municipal nº 004/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angélica/MS, sob pena de ter o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.4. Será tornado sem efeito, o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.3. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios, exigidos no item 15.5. deste Edital.
- 15.5. Quando convocado o candidato deverá apresentar, dentro do prazo previsto no ato de convocação, **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do Município de Angélica/MS:
- Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
  - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
  - 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
  - Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
  - Atestado de Qualificação no E-Social (disponível em <http://consultacadastral.inss.gov.br>);
  - Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI; Certificado de Isenção), se do sexo masculino;
  - Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
  - Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
  - Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
  - Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
  - Ser submetido à avaliação física e mental em perícia oficial agendada pelo **Município de Angélica/MS**;
  - Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
  - Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
  - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme



Constituição e previsto neste Edital;

- o) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- p) Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos menores;
- q) Declaração de dependentes para fins previdenciários;
- r) Os candidatos aprovados para os(as) cargos/funções de **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Combate às Endemias**, deverão apresentar o certificado de conclusão do Curso de Formação Introdutória Básica, com carga horária de 40(quarenta) horas, conforme especificado na alínea “m” do item 13.6.;
- s) Os candidatos aprovados para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde**, deverão comprovar o local de residência na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, através do preenchimento do **Anexo X** ou **Anexo XI**, juntamente com uma cópia do documento comprobatório de residência da data de publicação do edital e dos dois últimos meses anteriores à data da contratação, podendo ser por meio de uma conta de luz, água, outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato.

**15.6.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital, estará impedido de ser empossado.

**15.7.** O candidato aprovado, terá o prazo de **15(quinze) dias** para entrar em exercício do(a) cargo/função, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento; podendo ser prorrogado, por igual período, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente; conforme estabelecido no art. 38 da Lei Complementar Municipal nº 004/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angélica/MS e outras legislações correspondentes.

**15.8.** O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente**, por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**15.8.1.** O servidor municipal, será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do(a) cargo/função, ou a pretexto de exercê-lo(a).

## **16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

---

**16.1.** Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;



- i) Não devolver integralmente o material recebido; conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la, ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas, das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas, antes do tempo mínimo de permanência obrigatório;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto, emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**17.1.** A inscrição do candidato implicará conhecimento deste Edital e a aceitação irrestrita das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**17.2.** O extrato do Edital regulador do Concurso Público, será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, e em jornal de grande circulação da região.

A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br) e <http://concursos.ibcgp.org.br>, não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.

**17.3.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Mato Grosso do Sul e/ou divulgados no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.

**17.4.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados



da seguinte forma:

- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos <http://concursos.ibcgp.org.br> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br); e
- b) Atos relativos às etapas após a homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS e no endereço eletrônico [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br).

- 17.5.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados ao final do Concurso Público, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados de cada etapa publicados no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.
- 17.6.** Legislação com entrada em vigor, após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 17.7.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.8.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público, é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.9.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.10.** O **IBCGP**, poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.11.** Os itens deste Edital, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos <http://concursos.ibcgp.org.br> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS e em jornal de grande circulação do Município.
- 17.12.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 8.7. e subitens.
- 17.13.** A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Angélica/MS** e ao **IBCGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.14.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato, cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados; ficando-os sob a responsabilidade do **IBCGP**, até o encerramento do certame.
- 17.15.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizam, por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:



- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço de correspondência não atualizado;
- c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
- e) Correspondência recebida por terceiros.

- 17.16.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica, não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 17.17.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade, por parte do **Município de Angélica/MS** e do **IBCGP**.
- 17.18.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizam, por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações, referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações, que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.19.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 17.20.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.21.** Comprovadas as situações descritas no item **5.2** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 17.22.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.23.** Os casos omissos e duvidosos, serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público do Município de Angélica/MS - Edital nº 01/2024** e pelo **IBCGP**, no que a cada um couber.
- 17.24.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 17.25.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo



com as condições a seguir:

- a) *E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR): pela data de postagem constante no envelope; e
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- d) Recursos, impugnações e outros realizados através da plataforma (área do candidato);

**17.26.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de Angélica/MS**, com apoio do **IBCGP**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia**, corrido à data de publicação do Edital

**17.26.1.** O pedido de impugnação, deverá ser entregue ou enviado ao **IBCGP**, por uma das seguintes formas:

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Rua Santana, 143 - Jardim Tv Morena - Campo Grande/MS - CEP: 79051-200, no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBCGP** no endereço: Rua Santana, 143 - Jardim Tv Morena - Campo Grande/MS - CEP: 79051-200. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.27. deste Edital.

**17.27.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame; em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**17.28.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>.

**17.29.** Após o término do certame, o **IBCGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Angélica/MS**, para arquivamento.

**17.30.** O **Município de Angélica/MS** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Angélica, 04 de setembro de 2024.

**EDISON CASSUCI**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ANGÉLICA/MS**



**ANEXO I – CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E VENCIMENTO INICIAL****ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
101	COVEIRO	Alfabetizado.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.344,77
102	<b>COZINHEIRO</b>	<b>Ensino Fundamental Incompleto.</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>09</b>	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>R\$ 1.344,77</b>
103	MOTORISTA “C”	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “C”.	40 horas semanais	06	01	07	R\$ 2.105,25
104	MOTORISTA “D”	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.105,25
105	MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” ou “E”, curso para veículo de emergência e curso de transporte coletivo.	40 horas semanais	07	01	08	R\$ 2.105,25
106	MOTORISTA DE ÔNIBUS	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”, curso para transportes de escolares e <b>curso de transporte coletivo.</b>	40 horas semanais	04	00	04	R\$ 2.105,25
107	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.105,25
108	<b>COZINHEIRO – IPEZAL</b>	<b>Ensino Fundamental Incompleto.</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>02</b>	<b>R\$ 1.344,77</b>

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
201	<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL -</b>	<b>Ensino Fundamental Completo, curso de</b>	<b>40 horas</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 1.503,56</b>



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024



	<b>IPEZAL</b>	Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO. (exigência da Lei federal nº 11.889/2008)	semanais				
--	---------------	---	----------	--	--	--	--

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
<b>301</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – IPEZAL</b>	Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas semanais	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 2.824,00</b>
<b>302</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE - ASSENTAMENTO ESTRELA DO SUL</b>			01	00	<b>01</b>	R\$ 2.824,00
<b>303</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE</b>			09	01	<b>10</b>	R\$ 2.824,00

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
<b>304</b>	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	Ensino Médio Completo. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas semanais	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>03</b>	<b>R\$ 2.824,00</b>

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
<b>305</b>	<b>ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	09	01	<b>10</b>	R\$ 2.105,25
<b>306</b>	<b>CUIDADOR DE IDOSO</b>	Ensino Médio Completo e curso específico.	40 horas semanais	06	01	<b>07</b>	R\$ 1.761,65
<b>307</b>	<b>FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.828,05



308	FISCAL DE OBRAS E POSTURA	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.828,05
309	MONITOR ARTESANAL	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.761,65
310	SECRETÁRIA ESCOLAR	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	04	00	04	R\$ 2.105,25

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.	40 horas semanais	04	00	04	R\$ 3.325,00 (***)
402	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – IPEZAL	Ensino Médio Completo, curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.325,00 (***)

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
501	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia e registro no respectivo conselho.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.113,06
502	BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo em Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.562,70
503	EDUCADOR SOCIAL	Ensino Superior Completo em Pedagogia, Ciências Sociais ou Antropologia	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.562,70
504	FARMACÊUTICO II	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 7.125,40
505	FARMACÊUTICO II – IPEZAL	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 7.125,40
506	PSICÓLOGO I	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	20 horas semanais	02	00	02	R\$ 3.562,70



<b>507</b>	<b>PSICÓLOGO II</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 7.125,40
------------	---------------------	--	-------------------	----	----	-----------	--------------

(\*) PcD = Pessoa com Deficiência.

(\*\*) CR = Cadastro Reserva.

(\*\*\*) Aos profissionais de Técnico de Enfermagem é garantido o recebimento do piso estipulado para cada categoria, conforme a determina a Lei Federal n° 14.434, de 04 de agosto de 2024 e a Lei Complementar n° 040, de 30 de agosto de 2023.

<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 84</b>	<b>VAGAS PcD: 06</b>	<b>TOTAL VAGAS: 90</b>
-------------------------------------	----------------------	------------------------



## ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

<b>CARGO/FUNÇÃO: 101 – COVEIRO</b> (Lei Municipal nº 045/2023)
<b>REQUISITO:</b> Alfabetizado.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Auxilia nos serviços funerários, constrói, prepara e limpa sepulturas, realiza sepultamento e exumação. Conserva cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho do cemitério.
<b>DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abrir sepultura, cavando o terreno ou removendo tampão, lajes ou jardins;</li><li>• Marcar a sepultura;</li><li>• Transportar caixão ao local do sepultamento;</li><li>• Colocar o caixão dentro da sepultura;</li><li>• Fechar e datar gavetas;</li><li>• Encaixar lajes e tampão;</li><li>• Calafetar sepulturas;</li><li>• Cobrir sepulturas com terra;</li><li>• Colocar coroas de flores;</li><li>• Exumar cadáveres por determinação judicial;</li><li>• Zelar pela conservação, limpeza e ornamentação do cemitério;</li><li>• Exercer a vigilância dos jazigos, evitando atos de vandalismo;</li><li>• Fazer serviços de jardinagem no interior do cemitério;</li><li>• Retirar vasos e outros objetos que possam acumular água;</li><li>• Executar outras atividades relacionadas ao cemitério.</li></ul>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 102 E 108 – COZINHEIRO</b> (Lei Municipal nº 045/2023)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende a preparação de alimentação e/ou lanches, temperando os alimentos refogando-os, assando-os, cozinhando-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cada prato.
<b>DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Separar o material a ser utilizado na alimentação, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;</li><li>• Preparar os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita;</li><li>• Colocar os alimentos em panelas, formas ou outros recipientes, juntando os com óleo, azeite ou manteiga, para possibilitar o cozimento;</li><li>• Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de alimentação, relacionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as para atender ao programa alimentar dos estabelecimentos hospitalares do município.</li><li>• Preparar café e chá separando os ingredientes e medindo-os de forma adequada para se ter uma bebida que atenda aos consumidores;</li><li>• Organizar a armazenagem dos mantimentos adequadamente afim de proporcionar a melhor conservação dos mesmos;</li><li>• Verificar os prazos de validade dos produtos antes de sua utilização, recusando aqueles cuja validade estiver vencida;</li><li>• Armazenar adequadamente os produtos perecíveis em geladeiras ou freezer, congelando-os, se necessário;</li></ul>



- Verificar periodicamente o estoque de produtos utilizados na cozinha, solicitando sua reposição, quando necessário;
- Utilizar técnicas adequadas de descongelamento de produtos perecíveis;
- Trajar-se adequadamente para os serviços de cozinha, utilizando toucas, luvas, avental, mantendo as unhas bem limpas e aparadas;
- Manter asseado e ordenado o local de trabalho, limpando-o, assim como os utensílios, e arrumando tudo em seus devidos lugares, para assegurar condições de higiene e boa aparência ao ambiente;
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 103 – MOTORISTA “C”** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “C”.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a atividade de dirigir veículos automotores de pequeno e médio porte, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- conduzir veículo motorizado cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- conduzir veículos motorizados utilizados em transporte de carga cujo peso bruto total exceda a 3.500 kg (três mil e quinhentos quilogramas), mas não seja articulado.
- Dirigir veículos compatíveis com a habilitação C;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Zelar pela segurança dos passageiros, dirigindo com cuidado, obedecendo a legislação de trânsito em todos os seus aspectos;
- Verificar periodicamente o estado de conservação do veículo, especialmente os itens de segurança, tais como, freios, pneus, sinalização e outros;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 104 – MOTORISTA “D”** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a atividade de dirigir veículos automotores de grande porte, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Conduzir ônibus, destinados ao transporte de passageiros, especialmente escolares;



- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega das pessoas que lhe for confiada, zelando pela manutenção da ordem e disciplina no interior do veículo;
- Zelar pela segurança dos passageiros, dirigindo com cuidado, obedecendo a legislação de trânsito em todos os seus aspectos;
- Verificar periodicamente o estado de conservação do veículo, especialmente os itens de segurança, tais como, freios, pneus, sinalização e outros;
- Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalização.

**CARGO/FUNÇÃO: 105 – MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” ou “E”, curso para veículo de emergência e curso de transporte coletivo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Conduzir veículos automotores destinados aos transportes de passageiros, pacientes, autoridades, servidores, munícipes e cargas;
- Dirigir vans e micro-ônibus de transporte de passageiros e cargas, ambulâncias, carro baixo e afim, dentro ou fora do Município;
- Transportar paciências, em deslocamentos destinados a cumprir agendas de consultas médicas, exames, atender o encaminhamento das vagas de acordo com a prioridade (zero ou simples), tratamentos de saúde (ex.: hemodiálise) e afins.
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;



- Zelar pela segurança dos passageiros, dirigindo com cuidado, obedecendo a legislação de trânsito em todos os seus aspectos;
- Verificar periodicamente o estado de conservação do veículo, especialmente os itens de segurança, tais como, freios, pneus, sinalização e outros;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 106 – MOTORISTA DE ÔNIBUS (Lei Municipal nº 045/2023)**

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”, curso para transportes de escolares e curso para transporte coletivo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a atividade de dirigir veículos automotores de grande porte, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- **Conduzir ônibus destinados ao transporte de passageiros e transporte escolar;**
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for cor confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;
- Promover abastecimento de combustível, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
- Executar tarefas e afins e de interesse da municipalização.

**CARGO/FUNÇÃO: 107 – OPERADOR DE MÁQUINAS (Lei Municipal nº 045/2023)**

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a atividade de operar máquinas rodoviárias e tratores, destinadas aos diversos tipos de serviços de terraplanagem, nivelamento, escavação, abaulamento, transporte de terras e similares.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Operar máquinas rodoviárias, e tratores, tais como, motoniveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, trator de esteira, rolos compactadores e compressores, moto scrap e outros equipamentos;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento da máquina e ou equipamento, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo do motor, transmissões, hidráulicos, freios e outros, sinaleiros, sistemas de freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
- Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
- Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores e outros
- Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento;





- Trafegar em vias públicas obedecendo as normas de circulação e trânsitos, com respeito à legislação de trânsito, limites de velocidades e sinalização a fim de evitar infrações, multas e acidentes;
- Durante a operacionalização da máquina ou equipamento zelar pela segurança das pessoas que transitam nas proximidades, sinalizando os locais corretamente, para evitar acidentes;
- Prestar socorro às vítimas em caso de acidentes;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o equipamento limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, zelando pela sua conservação;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da máquina ou equipamento;
- Informar ao setor de manutenção, a necessidade de serviços de reparos e manutenção da máquina ou equipamento e auxiliar na sua execução;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, as horas trabalhadas, os serviços executados e outras ocorrências, conforme normas da administração;
- Recolher a máquina em local seguro após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- CNH categoria “D”
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 201 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - IPEZAL** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO. (exigência da Lei federal nº 11.889/2008)

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planeja e organiza e prepara os procedimentos necessários ao trabalho odontológicos em consultórios, clínicas e em órgãos de saúde. Auxilia na orientação sobre prevenção de doença bucal, participando de programas de promoção de saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Participar das ações de promoção, prevenção e assistência ao atendimento odontológico;
- Auxiliar o dentista no atendimento aos pacientes;
- Preparar o material e equipamentos para uso do dentista;
- Lavar, condicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;
- Prestar cuidado de conforto, movimentação ativo e passivo nos pacientes;
- Proporcionar o maior grau de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Faz imobilizações especiais quando necessário, adapta o paciente ao ambiente do consultório odontológico realizando entrevistas e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Executa outras atividades inerentes ao cargo, ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 301 A 303 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** (Lei Federal nº 11.350/2006 - Lei Federal nº 13.595/2018 - Lei Municipal nº 040/2022)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. Educação Popular em Saúde são as práticas político-pedagógicas que decorrem das



ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS. A atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.

### **DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

**São consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, na assistência multiprofissional em saúde da família, em sua área geográfica de atuação:** a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: **a)** da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; **b)** da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; **c)** da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; **d)** do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); **e)** da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; **f)** da pessoa em sofrimento psíquico; **g)** da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; **h)** da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; **i)** dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; **j)** da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: **a)** de situações de risco à família; **b)** de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; **c)** do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal, Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal.



**No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:** a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; a verificação antropométrica.

**No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:** a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos sócio epidemiológicos realizados pela equipe de saúde; a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

**CARGO/FUNÇÃO: 304 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** (Lei Federal nº 11.350/2006 - Lei Federal nº 13.595/2018 - Lei Municipal nº 040/2022 - Lei Municipal nº 45/2023)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle das doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Executar tarefas inerentes às áreas de saúde pública.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de



vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal, dentre outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 305 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a execução de tarefas de apoio administrativo que envolva médio grau de complexidade.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos;
- Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados,
- Operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Redigir ou participar da redação de correspondências pertinentes a unidade em que está lotado;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- Digitar serviços diversos, transcrever originais, manuscritos ou impressos;
- Operar máquinas de transmissão de dados;
- Digitar e conferir os dados digitados;
- Elaborar atas de reuniões;
- Operar máquina copiadora;
- Coletar e transcrever dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos com auxílio de máquinas, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas da área administrativa;
- Auxiliar na elaboração dos processos de licitação;
- Elaborar contratos;
- Participar de reuniões quando convocado;
- Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Executar outras atribuições afins.



<b>CARGO/FUNÇÃO: 306 - CUIDADOR DE IDOSO</b> (Lei Municipal n° 045/2023)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo e curso específico.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas.
<b>DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Construir e manter relações positivas com o idoso;</li><li>• Otimizar a qualidade de vida do idoso em geral;</li><li>• Prevenir situações de riscos, tais como: vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social;</li><li>• Manter os familiares do idoso presentes e informados;</li><li>• Estabelecer redes de contatos no entorno referente ao idoso;</li><li>• Construir relações Positivas com Postura Profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores /equipe de saúde que atendam o Idoso;</li><li>• Construir relações positivas com pessoas significativas para o idoso;</li><li>• Acompanhar e auxiliar o idoso em todas as atividades externas que o idoso necessite de ajuda;</li><li>• Realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer com o idoso, supervisionado pelo profissional da saúde;</li><li>• Planejar, organizar e executar as atividades de vida diária.</li><li>• Organizar e manter limpos todos os ambientes que o idoso utiliza;</li><li>• Organizar e preparar quando necessário, a alimentação do idoso, supervisionado pelo profissional da saúde;</li><li>• Auxiliar o idoso a realizar a sua higiene pessoal diariamente;</li><li>• Preparar e ministrar os medicamentos necessários ao idoso, seguindo as prescrições médicas pré estabelecidas;</li><li>• Saber administrar conflitos e impasses referentes ao idoso, no geral;</li><li>• Verificar a frequência e acompanhar o idoso nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário;</li><li>• Respeitar e conhecer a dinâmica do idoso;</li><li>• Aferir diariamente os sinais vitais do idoso, desde que esteja capacitado para tal;</li><li>• Obter e conhecer o estatuto do idoso;</li><li>• Estar sempre atualizado, participar de oficinas, reciclagens.</li></ul>

<b>CARGO/FUNÇÃO: 307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b> (Lei Municipal n° 045/2023)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> <p>Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, verificando as condições de riscos ambientais em saúde, orientando os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando atividades de inspeção com o objetivo de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos de interesse a saúde.</p>
<b>DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho desenvolvidos ou a serem desenvolvidos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativas à área de atuação funcional;</li></ul>



- Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional;
- Execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação sanitária municipal, estadual e federal;
- Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária, inspecionar os ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene contida na legislação em vigor;
- Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração do ambiente, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;
- Orientar quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como notificações, termos de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros;
- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas a saúde pública do Município.
- Providenciar a interdição de locais com presença de animais tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais;
- Participar de campanhas de controle de vetores, vacinação antirrábica dentre outras;
- Coordenação de equipes de trabalho quando definidos pelo Secretário Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 308 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais de prestação de serviço em face dos artigos que expõem, vende ou manipulam e dos serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes, atuando o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função;
- Atender aos pedidos de vistoria solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalizações inadequadas,



dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso;

- Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 309 - MONITOR ARTESANAL** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolver atividades de instrução em cursos de trabalhos manuais.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Planejar, incentivar e executar as atividades relacionadas ao artesanato;
- Organizar e divulgar os projetos artesanais;
- Promover a integração e a execução das diversas modalidades do artesanato;
- Participar das exposições e festivais em diversas áreas artísticas;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica;
- Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica;
- Motivar o desenvolvimento da criança, adolescentes e idosos através do gosto pelo artesanato;
- Estabelecer projetos, visando inculcar dons artesanais;
- Criar estímulos saudáveis artesanais, desenvolvendo lhes inclinações e aptidões próprias, a fim de promover a evolução harmoniosa;
- Planejar atividades artesanais apropriadas à faixa etária;
- Organizar e promover trabalhos complementares;
- Integrar suas atividades com outras áreas.

**CARGO/FUNÇÃO: 310 - SECRETÁRIA ESCOLAR** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino e cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretária Municipal de Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos;
- Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;



- Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- Conferir, registrar e/ou catalogar materiais e equipamentos recebidos;
- Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
- Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- Auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;
- Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

**CARGO/FUNÇÃO: 401 E 402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo, curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do enfermeiro, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro.
- Acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário.
- Contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos.
- Ministrando medicamentos sob prescrição médica;
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados, conforme orientação médica ou de enfermagem;
- Acompanhar ou transportar pacientes para os raios X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento;
- Efetuar coleta de urina, fezes e escarro em pacientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratórios requisitados;
- Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo as instruções recebidas para auxiliar o médico na realização do exame;
- Executa atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e de operado, o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde;





- Auxiliar o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos.
- Colaborar na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta.
- Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção.
- Realizar visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário.
- Participar de campanhas de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimento coletivo;
- Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados;
- Atuar no controle do tempo de aplicação de métodos terapêuticos;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergências;
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 501 – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS (Lei Municipal nº 045/2023)**

**REQUISITO:** Ensino superior completo em Direito, **Ciências Contábeis**, Administração ou Economia com respectivo registro no conselho

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Auditar livros contábeis e quaisquer outros documentos de empresa, fundações ou autarquias localizadas no município.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Fiscalizar; notificar; atuar; assessorar o Departamento Jurídico;
- Representar o Município em processos de execuções fiscais;
- Responder e orientar o contribuinte quando solicitado;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente ou por seus auxiliares;
- Orientar e treinar os agentes fiscais na realização das tarefas da classe;
- Dimensionar o universo Fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica;
- Efetuar estudos sobre incidências de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las;
- Responder verbalmente ou por escrito as consultas formuladas por contribuintes;
- Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária;
- Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente;
- Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
- Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária;
- Proceder à intimação de contribuintes e pessoas naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei;
- Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária;
- Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária;
- Executar tarefas a fins de interesse da municipalidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 502 - BIOQUÍMICO (Lei Municipal nº 045/2023)**



**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a execução de atividades inerentes às atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, de estudos e tarefas análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnóstico.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise clínicas, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças);
- Manter controle de qualidade no setor laboratorial;
- Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica
- Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;
- Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análise clínica;
- Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem as especificações propostas;
- Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos de análises clínica e saúde pública;
- Assessorar e assumir a responsabilidade técnica de órgão ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública;
- Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas;
- Realizar pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública;
- Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneamento, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da saúde pública;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**CARGO/FUNÇÃO:** 503 - EDUCADOR SOCIAL (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Pedagogia, Ciências Sociais ou Antropologia.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda e das potencialidades do território de abrangência do CRAS e do CREAS.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Mediar processos grupais do serviço sócio educativo para as famílias referenciadas ao CRAS e ou ao CREAS;
- Realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares às famílias, detectando problemas de ordem social e educativa;
- Promover a divulgação o serviço sócio educativo do PROJOVEM e o encaminhamento dos adolescentes atendidos;
- Ministras palestras e cursos aos beneficiários dos programas sociais mantidos pelo município;
- Promover a realizar de cursos profissionalizantes às pessoas de baixa renda e carentes, afim de inseri-los no mercado de trabalho;
- Assessorar os serviços sócios educativos e projetos para os jovens desenvolvidos no Município;



- Acompanhar os grupos sob sua responsabilidade, registrar ações desenvolvidas, planejar o trabalho e avaliar junto às famílias os resultados e impactos dos serviços sócios educativos.

**CARGO/FUNÇÃO: 504 E 505 - FARMACÊUTICO II** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a execução de atividades inerentes às atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, e estudos e tarefas relativas a métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;
- Dar pareceres sobre a compra de materiais e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem as especificações propostas;
- Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos
- Assessorar e assumir a responsabilidade;
- Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas;
- Assumir a responsabilidade técnica das farmácias de hospitais, ambulatórios e dispensários;
- Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;
- Orientar a supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**CARGO/FUNÇÃO: 506 – PSICÓLOGO I** (Lei Municipal nº 046/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a execução de atividades de assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, pra promover o seu ajustamento;



- Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO/FUNÇÃO: 507 – PSICÓLOGO II** (Lei Municipal nº 046/2023)

**REQUISITO:** Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a execução de atividades de assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, pra promover o seu ajustamento;
- Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

## ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					PROVA PRÁTICA
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL PONTOS (*)	
101 - COVEIRO	10	05	10	25	100,0	-
102 - COZINHEIRO						-
103 - MOTORISTA “C”						Apto/Inapto
104 - MOTORISTA “D”						Apto/Inapto
105 - MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						Apto/Inapto
106 - MOTORISTA DE ÔNIBUS						Apto/Inapto
107 - OPERADOR DE MÁQUINAS						Apto/Inapto
<b>108 – COZINHEIRO - IPEZAL</b>						-
<b>201 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - IPEZAL</b>						-

**ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	
<b>301 A 303 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>10</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>35</b>	<b>100,0</b>
<b>304 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>						<b>05</b>		
<b>305 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO</b>						<b>05</b>		
<b>306 - CUIDADOR DE IDOSO</b>						<b>05</b>		
<b>307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>						<b>05</b>		
<b>308 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA</b>						<b>05</b>		
<b>309 - MONITOR ARTESANAL</b>						<b>05</b>		
<b>310 - SECRETÁRIA ESCOLAR</b>						<b>05</b>		
<b>401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>						<b>05</b>		
<b>402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - IPEZAL</b>						<b>05</b>		

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							PROVA DE TÍTULOS	
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 3)	TOTAL DE QUESTÕES		TOTAL DE PONTOS (*)
501 – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	10	05	05	05	05	10	40	100,0	10,0
502 - BIOQUÍMICO						10			
503 - EDUCADOR SOCIAL						10			
504 - FARMACÊUTICO II						10			
505 - FARMACÊUTICO II – IPEZAL						10			
506 - PSICÓLOGO I						10			
507 - PSICÓLOGO II						10			

(\*) Aprovação: mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos nas Provas Objetivas.



## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### PORTUGUÊS

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, X, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto [informativo ou literário].

#### MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Correio do Estado, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral – Site e Instagram da Prefeitura de Angélica/MS.

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

#### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Significação das palavras. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.





## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*).

Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

## CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Correio do Estado, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral – Site e Instagram da Prefeitura de Angélica/MS.

## LEGISLAÇÃO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Orgânica do Município. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil - Noções de Direito Constitucional: Constituição Brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Legislações de Acesso à Informação (Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013 e Lei Federal nº 12.527/2011).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 301 A 303 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Constituição da República Federativa do Brasil (com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS.



Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Guia de Vigilância Epidemiológica - Covid-19. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 304 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Constituição da República Federativa do Brasil (com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, *Influenza*, *Chikungunya*, *Zika Vírus*, *Leptospirose*, *Leishmaniose*: Tegumentar e Visceral e Malária, COVID-19. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 305 – ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil: Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 14.133/2021). Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Almoxarifado e gestão de estoques. Atendimento ao cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções de políticas e práticas de Recursos Humanos e Estrutura Organizacional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 306 - CUIDADOR DE IDOSO

Noções fundamentais sobre Direitos Humanos. Constituição Federal de 1988 e alterações subsequentes (Dos Direitos e Garantias Fundamentais: artigos 5º a 17º; Da Ordem Social: artigos 193 a 232). Código Civil Brasileiro (Livro I – Título I – Das Pessoas Naturais). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Guia Prático do Cuidador de Idosos ([https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_pratico\\_cuidador.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf)).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo



humano. Classe de água destinada ao abastecimento para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 308 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Legislação ambiental e urbanística. Normas técnicas. Gestão urbana e instrumentos de gestão (Código de Posturas, Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Edificações (Obras), Lei de Parcelamento do Solo). Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Planejamento urbano. Ocupação do uso do solo e zoneamento. Controle e verificação de obras, loteamentos, calçamentos e logradouros públicos quanto ao cumprimento das normas urbanísticas ou de proteção ao patrimônio público, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes. Fiscalização de forma preventiva e corretiva verificando a regularidade quanto aos parâmetros urbanísticos e de licenciamento. Licenciamento de obras públicas e particulares. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Conceitos de georreferenciamento e registro imobiliário. Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 309 - MONITOR ARTESANAL

Conceito de Arte - Conhecimento e desenvolvimento de atividades relacionadas ao artesanato em fios (bordado, tricô e crochê). Conhecimentos de *Decoupage*, *Patchwork*, concreto celular e *biscuit*. Customização de roupas. Tecidos (costura, pintura e *macramê*). Reaproveitamento de material reciclável (jornal, plástico, papel, papelão). Estética: leitura, conhecimento e trabalho artístico. Plástica: elementos formais da expressão plástica: ponto, linha, forma, cor, volume luz, textura. Prática de oficinas de desenho, modelagem, pintura, gravura, escultura, bordados, cerâmica, cestaria, trançados, madeira, bem como outras habilidades manuais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8069/1990). Constituição da República Federativa do Brasil: Artigos: 6º, 7º, 23 (Inciso V), 205, 207, 208, 225, 227 e Artigos 60 e 62 das Disposições Transitórias. Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes ([https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes-tecnicasservicos-de-acolhimento.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicasservicos-de-acolhimento.pdf)).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 310 - SECRETÁRIA ESCOLAR

Conceitos de arquivamento. Administração de materiais. Gestão e organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Educação brasileira na Constituição Federal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996): princípios e fins. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8069/1990). Diretrizes curriculares nacionais para a Educação básica e plano municipal de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento. Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Processo de desenvolvimento humano. Relações e práticas educativas. Relações interpessoais na escola. Legislação Escolar. Sistemas de Gestão Escolar.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Legislação profissional:** Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde: Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). Princípios e diretrizes do SUS. Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. **Cuidados de Enfermagem:** Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS,



terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Legislação profissional:** Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde: Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). Princípios e diretrizes do SUS. Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previnir Brasil. **Cuidados de Enfermagem:** Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.

### NÍVEL SUPERIOR

#### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**Noções de Sistemas de Backup:** Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10*: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes,



impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** Fundamentos de computação: Conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Correio do Estado, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral – Site e Instagram da Prefeitura de Angélica/MS.

### LEGISLAÇÃO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Orgânica do Município. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil - Noções de Direito Constitucional: Constituição Brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios - art. 29, 29-A, 30, 31 e Capítulo VII - Da Administração Pública – art. 37, 38 e 39. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Legislações de Acesso à Informação (Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013 e Lei Federal nº 12.527/2011).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Auditoria:** 1. Conceitos de auditoria e da pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. 2. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria de demonstrações contábeis. Fraudes e a responsabilidade do auditor. 3. Planejamento da auditoria. Avaliação das distorções identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. 4. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de auditoria. Eventos subsequentes. Testes. Uso de trabalhos técnicos de especialistas. 5. Todas as normas brasileiras de contabilidade vigentes relativas à auditoria interna e externa, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. 6. Auditoria: normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 7. Auditoria externa:



objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; circularização; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis; riscos de auditoria; relatórios de auditoria. **Contabilidade Geral e de Custos:** 1. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias – Lei Federal nº 6.404/1976. Escrituração: Fatos Contábeis. Operações com Mercadorias. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. 2. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. **Direito Tributário:** 1. Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Matérias reservadas à previsão por lei complementar. Receitas Públicas. 2. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de competência dos Municípios. Os impostos em espécie. 3. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. 4. Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos do executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas. 5. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretações sistemática, teleológica e outras. 6. Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966. 7. Tributo: definição e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Obrigação tributária: principal e acessória: conceito. Aspecto objetivo: fato gerador, hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. Aspecto subjetivo: competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária; sujeito passivo: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. **Legislação Tributária Municipal:** 1. Código Tributário Municipal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 502 - BIOQUÍMICO

Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicérides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea. Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações, métodos de coloração para exames hematológicos. Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR. Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 503 - EDUCADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993). Manual de orientações técnicas de Acolhimento Institucional. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica



e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 504 – FARMACÊUTICO II

Exercício e ética profissional no âmbito das atividades farmacêuticas. Assistência Farmacêutica. Serviços farmacêuticos: conceitos. Rastreamento em saúde. Educação em saúde. Revisão da farmacoterapia. Conciliação medicamentosa. Gestão de condição de saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Consulta farmacêutica. Prescrição farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Farmacocinética. Interações medicamentosas. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Segurança do paciente e erros de medicação. Fisiopatologia, prevenção e tratamento de: doenças infectocontagiosas, diabetes, doenças cardiovasculares, distúrbios oncológicos, distúrbios ginecológicos e obstétricos, distúrbios articulares e ósseos. Atenção farmacêutica: filosofia, método de cuidado e aspectos de gestão. Classificação, prevenção e resolução de problemas relacionados ao uso de medicamentos. Documentação e registro do processo de cuidado farmacêutico.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 505 – FARMACÊUTICO II - IPEZAL

Exercício e ética profissional no âmbito das atividades farmacêuticas. Assistência Farmacêutica. Serviços farmacêuticos: conceitos. Rastreamento em saúde. Educação em saúde. Revisão da farmacoterapia. Conciliação medicamentosa. Gestão de condição de saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Consulta farmacêutica. Prescrição farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Farmacocinética. Interações medicamentosas. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Segurança do paciente e erros de medicação. Fisiopatologia, prevenção e tratamento de: doenças infectocontagiosas, diabetes, doenças cardiovasculares, distúrbios oncológicos, distúrbios ginecológicos e obstétricos, distúrbios articulares e ósseos. Atenção farmacêutica: filosofia, método de cuidado e aspectos de gestão. Classificação, prevenção e resolução de problemas relacionados ao uso de medicamentos. Documentação e registro do processo de cuidado farmacêutico.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 506 – PSICÓLOGO I

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Código de Ética do Psicólogo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 507 – PSICÓLOGO II

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Desenvolvimento psicológico (infância e adolescência). Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. Psicopatologia: conceituação, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas Psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Código



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024**



de Ética do Psicólogo.





## ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de \_\_\_\_\_ do **Concurso Público do Município de Angélica/MS – Edital nº 01/2024, declaro e atesto**, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e **não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

( ) **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há \_\_\_\_\_ (tempo). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) nº \_\_\_\_\_, conforme cópia anexa da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho) e da página subsequente em branco, sem registro de emprego. Apresentado os documentos mencionados, declaro que não possuo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufero de nenhum tipo de renda à exceção de seguro-desemprego.

( ) **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há \_\_\_\_\_ (tempo). Trabalhador(a) registrado(a) no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, com data de desligamento em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, conforme relatório do CAGED anexo, constando a situação “**fechado**” em todas as empresas nas quais fui registrado; **ou**

( ) **Insuficiência econômico-financeira**, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS \_\_\_\_\_ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e suas alterações, e Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>); **ou**

( ) **Insuficiência econômico-financeira**, declaro que em razão de limitação de ordem financeira, estou impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e da família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da razão ou situação acima identificada, a fim de permitir sua avaliação. Declaro estar ciente que o Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública - IBCGP verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documento que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Declaro, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou sua inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

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



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA  
VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de  
\_\_\_\_\_ do **Concurso Público do Município de Angélica/MS –  
Edital nº 01/2024, declaro**, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD) à luz da(s)  
legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à PcD, conforme  
previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de 1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

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



**MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) E/OU SOLICITAÇÃO DE  
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O(a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

**DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia     | <input type="checkbox"/> VIII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia   | <input type="checkbox"/> IX – Triparesia                       |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia   | <input type="checkbox"/> X – Hemiplegia                        |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia   | <input type="checkbox"/> XI – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia    | <input type="checkbox"/> XII - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia  | <input type="checkbox"/> XIII - Paralisia Cerebral             |
| <input type="checkbox"/> VII – Ostomia      | <input type="checkbox"/> XIV – Nanismo                         |
| <input type="checkbox"/> XV - Outros: _____ |  |

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41(quarenta e um) a 55(cinquenta e cinco) decibéis;  
 II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56(cinquenta e seis) a 70(setenta) decibéis;  
 III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71(setenta e um) a 90(noventa) decibéis;  
 IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90(noventa) decibéis.  
 V - Outros: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;  
 II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.  
 III – Visão monocular.  
 IV - Outros: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

- A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.  
 Outros: \_\_\_\_\_

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Observações Complementares (informar também a condição especial que necessita para realização da prova):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)



**ANEXO VII - CRITÉRIOS PARA A PROVA DE TÍTULOS**

**SOMENTE PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>					
<b>Títulos Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Nº Pág.</b>	<b>Pontos atribuídos pelo candidato</b>
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado <b>na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.</b>	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	2,5 (dois e meio) pontos	<b>2,5 (dois e meio) pontos</b>		
Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado <b>na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.</b>		1,5 (um e meio) pontos	<b>1,5 (um e meio) pontos</b>		
Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas <b>na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.</b>	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	1,0 (um) ponto	<b>1,0 (um) ponto</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>5,0 pontos</b>			
<b>NOTAS:</b>					
1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações (emitidas no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso) nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhadas de histórico, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;					
2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;					
3) Os cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;					
4) O certificado de curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;					
5) Para os cargos com atuação no segmento da saúde, a Residência será considerada como uma Especialização <i>Lato Sensu</i> ;					
6) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.					
<b>TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>					
<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Nº Pág.</b>	<b>Pontos atribuídos pelo candidato</b>
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas <b>com atividades equivalentes ao cargo ao qual concorre.</b>	Cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS (instituições privadas) e cópia da Certidão ou Declaração da instituição contratante, conforme estabelece o subitem 9.4.16. do Edital.	0,0025 ponto para cada dia de trabalho	<b>5,0 (cinco) pontos</b>		
Título necessário à habilitação ao(a) cargo/função.	Diploma de Graduação (frente e verso) ou Declaração/Certificado de Conclusão do Curso (conforme especificado no item 9.4.16.1.)	<b>Não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo/função.</b>			-
<b>TOTAL</b>			<b>5,0 pontos</b>		
<b>NOTAS:</b>					
1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;					
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o dia de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período).					
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>10,0 PONTOS</b>		



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024



**FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

(Esse formulário não substitui a apresentação dos documentos comprobatórios estabelecidos no subitem 9.5.17. do Edital)

**DADOS DO CANDIDATO**

---

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo ao qual concorre: \_\_\_\_\_

**CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias



## ANEXO VIII – REGULAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará a Segunda Etapa do **Concurso Público do Município de Angélica/MS**, que será constituída da **Prova Prática**, de caráter eliminatório, para os cargos/funções: **Motorista “C”**, **Motorista “D”**, **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde**, **Motorista de Ônibus** e **Operador de Máquinas**.

### 2. DA PROVA PRÁTICA

2.1 A Prova Prática tem por objetivo avaliar a experiência técnica e profissional e os conhecimentos técnicos e as habilidades laborais dos candidatos aos cargos/funções descritos no item 1.1., com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza do cargo/função e das atividades descritas no **Anexo II** do Edital n° 01/2024 do Concurso Público do Município de Angélica/MS.

2.1.1 Esta etapa refere-se a fase que o candidato precisará demonstrar sua capacidade técnica e suas habilidades na execução de situações concretas afeitas as tarefas descritas para a função a qual concorre e relacionadas as atividades que irá desenvolver em sua rotina de trabalho.

2.1.2 A pontuação definida para a etapa da Prova Prática equivale a **10,0 (dez) pontos** e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como **apto** ou **inapto**, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatória, considerando-se como **apto** todo aquele candidato que atingir o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da referida pontuação, ou seja, 5,0 (cinco) pontos.

2.1.2.1 A pontuação atribuída existe para que a Banca Examinadora tenha parâmetros da condição de **apto** e **inapto** do candidato, porém não será somada as notas obtidas em quaisquer outras etapas do certame.

2.1.2.2 Será divulgada a condição de **apto** e de **inapto** dos candidatos e apenas para os candidatos considerados **inaptos** a condição estará acompanhada das notas obtidas na Prova Prática, para fins de recurso.

2.2 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados para as vagas de ampla concorrência e Pessoa com Deficiência (PcD) na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de **20(vinte) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo/função, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o **Anexo I** do Edital:

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE
103 - MOTORISTA “C” (Ampla concorrência)	30
103 - MOTORISTA “C” (PcD)	05
104 - MOTORISTA “D” (Ampla concorrência)	10
105 - MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Ampla concorrência)	35
105 - MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PcD)	05
106 - MOTORISTA DE ÔNIBUS (Ampla concorrência)	20
107 - OPERADOR DE MÁQUINAS (Ampla concorrência)	10
<b>TOTAL</b>	<b>115</b>

2.2.1 Em caso de haver candidato com deficiência (PcD) para os cargos/funções descritos no quadro do item 2.2, a pontuação exigida será a mesma para candidatos às vagas de ampla concorrência, às vagas de PcD.

2.3 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, com **antecedência mínima de 30(trinta) minutos**, munidos do documento de identificação.



### 3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

3.1 A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e as habilidades dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos/funções e das áreas de conhecimento laboral.

3.1.1 Para os candidatos ao cargo/função de **Motorista “C”, Motorista “D”, Motorista da Secretaria Municipal de Saúde, Motorista de Ônibus**, a Prova Prática terá a duração de **até 10(dez) minutos** e constará da execução de tarefas como: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como outras tarefas correlatas ao cargo/função.

3.1.2 Para os candidatos ao cargo/função de **Operador de Máquinas**, a Prova Prática terá a duração de **até 15(quinze) minutos** e constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e o estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo/função.

3.2 A Prova Prática será valorada da seguinte forma:

3.2.2. Para o cargo/função de **Motorista** o candidato iniciará a prova com 10,0 (dez) pontos, sendo lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

3.2.2.1. Pontuação da Prova Prática =  $(10 - \sum PP)$ , sendo “ $\sum PP$ ” = somatória dos pontos perdidos.

3.2.2.2. Os critérios a serem considerados para avaliação do cargo/função estarão assim dispostos:

3.2.2.2.1. Para o(a) cargo/função de **Motorista “C”, Motorista “D”, Motorista da Secretaria Municipal de Saúde, Motorista de Ônibus** cuja Prova Prática consistirá em exame de direção de um veículo compatível com a CNH exigida, a gravidade das faltas será assim valorada:

<b>I – FALTA GRAVISSIMA – ELIMINADO:</b>	<b>III – FALTA MÉDIA – MENOS 1,0 PONTO POR FALTA:</b>
✓ Não executar o teste em sua totalidade do percurso preestabelecido.	✓ Uso de marcha desapropriada para a velocidade.
✓ Haver colisão com outro veículo, ou objeto presente no percurso.	✓ Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
✓ Subir com o veículo no meio fio.	✓ Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão.
✓ Colocar em risco a vida do passageiro/avaliador e de transeuntes	✓ Controle incorreto de embreagem.
<b>II – FALTA GRAVE – MENOS 2,0 PONTOS POR FALTA:</b>	<b>IV – FALTA LEVE – MENOS 0,5 PONTO POR FALTA:</b>
✓ Não respeitar as placas de sinalização.	✓ Regulagem incorreta dos retrovisores.
✓ Não respeitar os limites de velocidade.	✓ Uso incorreto da seta.
✓ Uso incorreto do cinto de segurança.	✓ Mudança incorreta de marchas.
✓ Provocar movimentos irregulares durante o teste, sem motivo justificado ou interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início do teste.	✓ Manobra incorreta de baliza (uma tentativa).

3.2.2.2.1.1. Em ocorrendo faltas eliminatórias que comprometam a segurança da prova, conforme a Resolução nº 789/2020 do CONTRAN, poderá o coordenador local e o avaliador encerrar imediatamente a prova.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024



**3.2.3.** Para o cargo/função de **Operador de Máquinas**, cuja Prova Prática consistirá na execução de manobra com equipamentos de acordo com as categorias do cargo/função e a serem definidos no ato da prova, disponibilizados em possível canteiro de obras ou em outro local a ser indicado pela Coordenação do Concurso Público, seguirá os seguintes critérios:

I – CHECAGEM DA MÁQUINA - PRÉ-USO:	III – IDENTIFICAÇÃO E CHECAGEM DO PAINEL DE INSTRUMENTOS DA MÁQUINA:	V – PROCEDIMENTOS DE PARTIDA:
✓ Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante.	✓ Indicador da Temperatura da Água do Motor.	✓ Transmissão em Neutro.
✓ Vazamentos.	✓ Indicador da Pressão do Óleo do Motor.	✓ Freio de Estacionamento Aplicado.
✓ Peças.	✓ Indicador da Temperatura da Transmissão.	✓ Concha Baixa no Solo.
✓ Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores.	✓ Indicador de Pressão da Transmissão.	✓ Acionamento da Chave de Partida.
✓ Faróis, Faretos, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.	✓ Indicador da Carga da Bateria.	✓ Aquecimento do Motor.
	✓ Indicador do Nível de Combustível.	✓ Checagem do Painel.
	✓ Indicador da Pressão do Freio.	
	✓ Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.	
II – CHECAGEM DOS NÍVEIS DA MÁQUINA:	IV – CHECAGEM DE COMANDOS:	VI – TESTE DE OPERAÇÃO:
✓ Nível do Óleo do Motor.	✓ Alavancas do Freio de Estacionamento.	✓ Escavação.
✓ Nível do Óleo da Transmissão.	✓ Alavancas do Comando Hidráulico da Concha.	✓ Carga.
✓ Nível do Óleo do Hidráulico.	✓ Alavanca do Comando de Reversão.	✓ Transporte.
✓ Nível do Óleo de Freio.	✓ Alavanca do Comando da Transmissão.	✓ Descarga.
✓ Nível da Água - Sistema de Arrefecimento.	✓ Pedais de Freio / Neutralizador.	✓ Retorno.
	✓ Botão de Buzina.	✓ Estacionamento.
VII – PROCEDIMENTO DE PARADA:		
	✓ Transmissão em Neutro.	
	✓ Freio de Estacionamento Aplicado	
	✓ Concha no Solo.	
	✓ Arrefecimento do Motor.	

**3.2.3.1.1.1.** Cada critério não atendido na avaliação para o cargo/função de **Operador de Máquinas** acarretará ao candidato a perda de 0,5 (meio) ponto.

- 3.3.** Para todos os cargos/funções, serão aprovados e considerados **aptos**, aqueles candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo **50% (cinquenta por cento)**, ou seja, **5,0 (cinco) pontos**.
- 3.4.** O candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação obterá o conceito **inapto** e será **eliminado** do Concurso Público.
- 3.5.** Todo o material necessário para a realização das Provas Práticas, assim como os veículos, será fornecido pelo **Município de Angélica/MS** e/ou pelo **IBCGP**, exceto roupas e calçados adequados.
- 3.6.** As Provas Práticas ocorrerão na presença de um avaliador, acompanhado pela coordenação geral e local do Concurso Público.
- 3.7.** A Prova Prática poderá ser filmada e/ou fotografada, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

## 4. DO HORÁRIO E TEMPO DE PROVAS

- 4.2.** A Prova Prática será aplicada na cidade de **Angélica/MS** e a convocação para a referida prova dos candidatos aprovados, será publicada por meio de lista no endereço eletrônico **<http://concursos.ibcgp.org.br/>** em até 05(cinco) dias antes da prova.





- 4.2.2. A ordem de convocação dos candidatos para a realização da Prova Prática respeitará a ordem alfabética por cargo/função, conforme horário de agendamento para cada candidato, onde estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.
- 4.3. Serão de responsabilidade do candidato as despesas com deslocamento e/ou estadias para prestar a Prova Prática do Concurso Público na cidade de Angélica/MS, eximindo-se o **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** desta responsabilidade.
- 4.4. Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao cargo/função de **Motorista “C”** devem, **obrigatoriamente**, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C”**; os candidatos aos cargos/funções de **Motorista “D”, Motorista de Ônibus e Operador de Máquinas** devem, **obrigatoriamente**, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”**; e os candidatos ao cargo/função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** devem, **obrigatoriamente**, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou “E”**, conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2024.
- 4.4.2. **A não apresentação dos documentos referidos no item 4.4. não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.**
- 4.5. Os candidatos deverão chegar ao local de prova pelo menos **30(trinta) minutos** antes de sua prova, considerando-se como horário oficial, o do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 4.5.2. O candidato que chegar atrasado ou não comparecer para a realização da prova será **eliminado** do Concurso Público.
- 4.5.2.1. Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 4.5.3. Estarão autorizados a permanecer no ambiente de prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBCGP**.
- 4.5.4. Após a identificação do candidato para a realização da Prova Prática, não será permitido que se afaste do local que lhe for designado, a não ser acompanhado de um fiscal.
- 4.5.5. Após a conclusão de sua prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 4.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática, assim como o comparecimento no horário determinado.
- 4.7. Em razão de condições climáticas, no caso da prova estabelecida nesse regulamento, a critério da Banca Examinadora e da Comissão do Concurso Público, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida.
- 4.8.1. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada no endereço eletrônico **<http://concursos.ibcgp.org.br/>**.
- 4.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente determinado pelo **IBCGP**, o qual será realizado em ordem alfabética.
- 4.10. Não haverá segunda chamada e repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11. O candidato deverá estar portando vestimenta e calçados adequados que permitam a realização de todos os procedimentos da Prova Prática. O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** não fornecerão roupas nem calçados para a realização da Prova Prática.



4.12. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> para verificar o seu dia, local e horário de prova.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

5.8. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não assinar a lista de presença;
- c) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização;
- d) Apresentar-se sem documento de identificação ou sem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e na categoria exigida;
- e) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
- f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- g) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- j) Fizer, uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

5.9. Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local da prova.

5.10. O candidato deverá zelar pelos seus pertences, pois o **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizarão por qualquer extravio, dano ou perda de materiais, documentos e afins.

5.11. O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico: <http://concursos.ibcgp.org.br/>, **em até 07(sete) dias** após a realização das provas, não sendo possível o conhecimento do resultado no dia da prova e posteriormente via telefone ou *e-mail*.

5.12. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.13. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBCGP** no prazo de 03(três) dias úteis para o candidato **inapto**, conforme previsto no item 11.1. do Edital n° 01/2024 deste Concurso Público.

5.14. Em caso de filmagem/fotografia da realização das provas as imagens não serão divulgadas aos candidatos uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio, sendo mantida até a finalização da etapa após esgotados os prazos recursais. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização da Banca Examinadora, para casos que possam gerar dúvidas ou questionamentos na avaliação de recursos interpostos pelo candidato.

5.15. As ocorrências não previstas nesse Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela **Comissão do Concurso Público do Município de Angélica/MS** e pelo **IBCGP**, no que a cada um couber.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO  
DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO IX - DEFINIÇÃO DE ÁREAS GEOGRÁFICAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

UNIDADE DE SAÚDE	MICRO-ÁREA	DELIMITAÇÃO
UNIDADE ESF CENTRAL	MICRO-ÁREA 05	Rua Bruno Damaceno Lima <b>até</b> Sorroritó – inclusive chácaras; Av. Salvador Conconi <b>até</b> Av. 13 de Maio.
	MICRO-ÁREA 06	Rua Stefan Dudas <b>até</b> Av. Francisco Marcolino da Costa; Av. Antônio Basílio de Lima e Rua Anézia Maria de Souza Santana; Rodovia MS 141 (inclusive chácaras do outro lado da Rodovia); Acampamento 21 de Abril.
	MICRO-ÁREA 07	Rua Hércules <b>até</b> Rua Otília Rodrigues Barbosa; Av. Francisco Marcolino da Costa <b>até</b> Rua João Ploertelle (inclusive chácaras do outro lado da Rua).
	MICRO-ÁREA 08	Av. Salvador Conconi <b>até</b> Av. 13 de Maio; Av. Rachid Neder <b>até</b> Rua Bruno Damaceno Lima.
	MICRO-ÁREA 09	Av. Francisco Marcolino da Costa <b>até</b> Rua João Ploertelle, (inclusive chácaras do outro lado da Rua); Rua Bandeirantes <b>até</b> Rodovia MS 141
	MICRO-ÁREA 10	Rua Anézia Maria de Souza Sant'Anna <b>até</b> Rua João Ploertelle (inclusive chácaras do outro lado da Rua); Av. Salvador Conconi e Rua Otília Rodrigues Barbosa <b>até</b> Av. Esmênia da Silva Martins.
	MICRO-ÁREA 11	Av. Salvador Conconi <b>até</b> Av. 13 de Maio;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO  
DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024



		Rua Presidente Gaspar Dutra;  Av. Rachid Neder <b>até</b> Rua Anézia Maria de Souza Sant'Anna.
	<b>MICRO-ÁREA 12</b>	Rua Stefan Dudas <b>até</b> Av. Sorrowito;  Rua João Garrigó Parras;  Rua Agide Terenciani;  Av. Salvador Conconi <b>até</b> Rodovia MS 141 (inclusive chácaras do outro lado da Rodovia).
	<b>MICRO-ÁREA 13</b>	Comunidades II e III, Assentamento Estrela do Sul.
	<b>MICRO-ÁREA 14</b>	Comunidades I e IV, Assentamento Estrela do Sul.

<b>UNIDADE DE SAÚDE</b>	<b>MICRO-ÁREA</b>	<b>DELIMITAÇÃO</b>
<b>UNIDADE ESF  DR. MÁRCIO ROGERIO CAMARGO – DISTRITO DE IPEZAL</b>	<b>MICRO-ÁREA 08</b>	Rua João XXIII <b>e</b> Rua da Paz <b>até</b> Linhas 21 e 22;  Rua Benedito Francisco de Azevedo <b>até</b> Rua Ediberto Celestino de Oliveira;
	<b>MICRO-ÁREA 09</b>	Rua João XXIII <b>e</b> Rua Brasília <b>até</b> Linhas 23 e 24;  Rua Ediberto Celestino de Oliveira <b>até</b> Av. Presidente Vargas;
	<b>MICRO-ÁREA 10</b>	Rua Duque de Caxias até Rua Santa Fé (inclusive chacaras ou do outro lado da Rua);  Rua Angelica até Rua Colorado (inclusive chacaras do outro lado da Rua);
	<b>MICRO-ÁREA 11</b>	Av. Duque de Caxias e Rua da Paz até Rua Brasília e Rua Projetada IV;  Rua Benedito Francisco Azevedo e Av. Presidente



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO  
DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024



		Vargas até Rua Angelica;
--	--	--------------------------

UNIDADE DE SAÚDE	MICRO-ÁREA	DELIMITAÇÃO
<b>UNIDADE ESF LAURO DOMINGOS</b>	<b>MICRO-ÁREA 01</b>	Av. 13 de Maio até Rua Mauro Dantas; Av. Rachid Neder até Rua Espanha e Rua Gaivota;
	<b>MICRO-ÁREA 02</b>	Rua 15 de Outubro e Rua 22 de abril até Rua Rio Anhaduí e Rua Rio Paraná; Av. Mario Carrato até Av. Rene Neder (inclusive chacaras do outro lado da Av);
	<b>MICRO-ÁREA 03</b>	Rua Canário e Rua Falcão até Av. São João (inclusive chacaras do outro lado da Av): Av. Rachid Neder até Av. Mario Carrato.
	<b>MICRO-ÁREA 04</b>	Av. 13 de Maio e Rua 19 de Abril e Rua 11 de Outubro até Rua Garça; Rua Espanha e Rua Gaivota até Av. Rene Neder (inclusive chacaras do outro lado da Av).
	<b>MICRO-ÁREA 05</b>	Rua Rio Aquidauana e Rua Tio Tocantins até Av. São João (inclusive chacaras do outro lado da Avenida); Av. Mário Carrato até Av. Rene Neder (inclusive as chacaras do outro lado da Avenida).

UNIDADE DE SAÚDE	MICRO-ÁREA	DELIMITAÇÃO
<b>UNIDADE ESF</b>	<b>MICRO-ÁREA 01</b>	Av. Padre Aquilino até Av. São João (inclusive chacaras do outro lado da Av.); Av. Rachid Neder até Rua Rio de Janeiro.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO  
DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024**



<b>VILA ESPERANÇA</b>	<b>MICRO-ÁREA 02</b>	Av. 13 de Maio até Av. Padre Aquilino; Rua Antonio Mandeli até Av. Rachid Neder.
	<b>MICRO-ÁREA 03</b>	Av. 13 de Maio até Av. Padre Aquilino; Rua Antonio Alves de Souza até Rua Antonio Mandeli.
	<b>MICRO-ÁREA 04</b>	Av. Esmênia da Silva Martins até Rua Ivanor Masculi e Rua Júlio Menegon; Rua Antonio Alves de Souza até Rua Antonio Fabre e Av. João Ploertelle e Av. Divino Mandeli de Paula.
	<b>MICRO-ÁREA 05</b>	Rua Dário Ferreira até Av. São João; Av. Antonio Alves de Souza até Rua Rio de Janeiro e Av. João Ploertelle.



**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**ATENÇÃO:** O(a) candidato(a) a este(a) cargo/função deverá residir, desde a data da publicação do Edital, na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde para a qual pretende concorrer.

**Esta declaração deverá ser enviada durante o período de inscrição, conforme subitem 3.8.1. do Edital, e entregue na Prefeitura do Município de Angélica/MS no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (conta de luz, água, outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato).**

EU \_\_\_\_\_  
(Nome completo do candidato), inscrito(a) com o nº \_\_\_\_\_ no **Concurso Público do Município de Angélica/MS – Edital nº 01/2024** para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde de Angélica/MS**, que resido desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço residencial completo).

Declaro ainda estar ciente do art. 6º, §2º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro, de 2006, no qual prevê que o Agente Comunitário de Saúde (ACS) deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público e, caso assim não proceda, poderá haver o desligamento na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do caput do art. 6º da referida Lei, quando deixar de residir na área de atuação ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Por ser verdade, firmo a presente.

Angélica, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**ATENÇÃO:** O(a) candidato(a) a este(a) cargo/função deverá residir, desde a data da publicação do Edital, na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde, para a qual pretende concorrer.

**Esta declaração deverá ser enviada durante o período de inscrição, conforme subitem 3.8.1. do Edital,** e entregue na **Prefeitura do Município de Angélica/MS** no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (conta de luz, água, outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato).

EU \_\_\_\_\_  
(Nome completo do candidato), inscrito(a) com o nº \_\_\_\_\_ no **Concurso Público do Município de Angélica/MS – Edital nº 01/2024** para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde de Angélica/MS**, que resido juntamente com \_\_\_\_\_ (nome completo do titular da conta), meu/minha \_\_\_\_\_ (tipo de parentesco do candidato com o titular da conta), desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço residencial completo).

Declaro ainda estar ciente do art. 6º, §2º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, no qual prevê que o Agente Comunitário de Saúde (ACS) deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público e, caso assim não proceda, poderá haver o desligamento na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do caput do art. 6º da referida Lei, quando deixar de residir na área de atuação ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Por ser verdade, firmo a presente.

Angélica/MS, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Titular da Conta