

Publicado no Diário Oficial Eletrônico n. 10.803, de 12 de abril de 2022.

EDITAL n. 1/2022 – SAD/SEDHAST

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – SAD/SEDHAST, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DAS CARREIRAS GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA E GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEDHAST

Os SECRETÁRIOS DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO e de DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto Estadual n. 15.817, de 30 de novembro de 2021, tornam pública, para conhecimento dos interessados, a abertura do Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST, destinado à seleção de candidatos para provimento do cargo de Gestor de Ações Sociais, da carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania e dos cargos de Gestor de Relações de Consumo, Fiscal de Relações de Consumo, Assistente de Relações de Consumo e Agente Fiscal de Relações de Consumo, da Carreira de Gestão de Ações de Defesa do Consumidor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho - SEDHAST, o qual será regido pela Lei n. 4.455, de 18 de dezembro de 2013, pela Lei Estadual n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, e suas alterações, pelo disposto nas demais legislações pertinentes e pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST será organizado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização – SAD, em conjunto com a Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho - SEDHAST, conduzido pela Comissão Organizadora do Concurso Público e executado pelo Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, e visa o preenchimento de 126 (cento e vinte e seis) vagas distribuídas entre cargos de nível superior e nível médio, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho.

1.2. A inscrição do candidato no Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST, implicará o conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, sendo que, para evitar ônus desnecessários, o mesmo deverá realizar o recolhimento da respectiva taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para aprovação no certame e provimento no cargo.

1.3. Os editais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser acessados via *Internet*, em www.imprensaoficial.ms.gov.br, e disponibilizados no *site* do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, no endereço www.idecan.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST, tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

1.3.1. As Secretarias de Estado de Administração e Desburocratização e de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, a Comissão Organizadora do Concurso Público e o Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, quando divulgadas por terceiros em qualquer meio, tais como jornais, revistas, programas de rádio ou de televisão, *sites* de *Internet* não oficiais, mídias sociais, dentre outros.

1.4. O Cronograma Preliminar de Atividades do Concurso Público consta no Anexo I deste Edital, possuindo caráter exclusivamente informativo, e poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Estadual, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada mediante edital específico.

2. DAS CARREIRAS, DOS CARGOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

2.1. Da Carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania

2.1.1. Cargo Gestor de Ações Sociais, da jornada de trabalho, do subsídio, da Graduação/habilitação/formação e das atribuições básicas:

Carreira:	Gestão de Ações de Assistência e Cidadania
Cargo:	Gestor de Ações Sociais
Jornada de Trabalho:	40 (quarenta) horas semanais de trabalho e 8 (oito) horas diárias
Subsídio:	R\$ 4.417,01 (quatro mil, quatrocentos e dezessete reais e um centavo)
Vagas:	110 (cento e dez) vagas distribuídas nas Graduações, conforme subitem 2.1.2
Graduação/habilitação/formação	Nível Superior com Graduação em Serviço social, Psicologia, Pedagogia, Terapia Ocupacional, Nutrição, Antropologia, Sociologia, comprovado mediante a apresentação de Diploma, declaração, ou certidão de conclusão, todos acompanhados do respectivo histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições Básicas:	<p>promover, coordenar e organizar o desenvolvimento e a execução das políticas públicas de assistência social e de direitos humanos, e demais políticas setoriais, observando as deliberações e as pactuações de suas respectivas instâncias; promover o estudo, a produção teórica e a pesquisa em matéria condizente com sua prática profissional; assessorar a implementação e a consolidação de projetos, serviços, propostas, ações e de atividades do sistema descentralizado e participativo da assistência social; a execução e o acompanhamento da política de direitos humanos, em consonância com as diretrizes nacionais; acompanhar a execução da Política de Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, em nível primário, secundário e terciário, em consonância com as diretrizes da Política Nacional Antidrogas e do Conselho Estadual Antidrogas; acompanhar a execução da Política de Promoção da Igualdade Racial, e coordenar ações de prevenção e de combate à discriminação étnico-racial; coordenar e apoiar todos os serviços executados pelo corpo administrativo dos Órgãos Colegiados, da Secretaria a que estão vinculados; coordenar ações de prevenção e de combate à homofobia, em consonância com o Plano Nacional LGBT; organizar a realização das conferências estaduais dos conselhos de direitos e de políticas públicas; apoiar a organização de entidades comunitárias; atuar nos procedimentos relativos a títulos de utilidade pública e de regularidade das entidades; atuar na capacitação de recursos humanos visando à qualificação de gestores, conselheiros, técnicos, dirigentes e de funcionários de entidades que executam atividades na área de assistência social e de promoção da cidadania, em ações e em eventos organizados e ou executados pela Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social; gerenciar, planejar, formular, executar, assessorar, monitorar e avaliar programas, projetos, serviços, e benefícios vinculados às ações socioassistenciais que promovem a integração familiar e comunitária de mandatários dos serviços e atenções da assistência social; participar do planejamento estratégico e de reuniões, avaliando políticas governamentais de impacto direto e indireto na área de assistência social; efetuar contatos internos e externos para implementação de ações de promoção da cidadania e da inclusão social; identificar e analisar dificuldades e necessidades materiais e de outra ordem, de âmbito social e pessoal dos indivíduos, das famílias e dos grupos comunitários, utilizando processos básicos do serviço social para integração de pessoas à sociedade; implementar programas e projetos socioassistenciais, valendo-se da análise dos recursos e da identificação das vulnerabilidades e dos riscos sociais dos indivíduos, das famílias e das comunidades estudadas, para promoção de serviços de assistência aos usuários; elaborar projetos e planejar atividades ligadas à melhoria da alimentação, nutrição, vestuário, higiene, saúde e da habitação de pessoas atendidas em instituições assistenciais e por unidades de atendimento socioassistencial; supervisionar, monitorar, acompanhar e fiscalizar a execução de termos contratuais ou de convênios, e a realização de ações programadas por órgãos e por instituições da área assistência social do Estado; promover a identificação de agentes e de organizações e a articulação de parcerias para captação de recursos financeiros, tecnológicos e outros necessários à implementação de ações governamentais e à gestão de contratos e convênios de interesse da área de assistência social; acompanhar a aplicação e interpretar normas inscritas na legislação que rege o atendimento aos usuários das políticas de assistência social e cidadania, em especial relacionadas aos serviços de</p>

atenção à população em situação de vulnerabilidade social; desenvolver, orientar, coordenar, controlar e executar pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos, pareceres, relatórios, planos e de projetos, de acordo com a respectiva especialidade, em apoio às atividades da área de assistência social do Estado; acompanhar e apoiar equipes técnicas, operacionais ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho, contribuindo sempre para o aperfeiçoamento de procedimentos administrativos, a melhoria do ambiente organizacional e o crescimento profissional dos membros da equipe de trabalho; prestar assessoramento técnico e atuar na gestão das atividades de recursos humanos, previdência, patrimônio, finanças, compras, suprimento, de comunicações administrativas e dos serviços de apoio administrativo e de manutenção; manter atualizado o cadastro das entidades e da rede prestadora de serviços socioassistenciais; prestar assessoramento aos municípios e às entidades nos processos orçamentários do SUAS, dos critérios de partilha no financiamento do SUAS e o papel das instâncias de pactuação neste processo; desenvolver, orientar e coordenar as políticas de diversidades de raça/etnia, religião, gênero, orientação sexual, dos ciclos de vida, bem como os costumes e as tradições, particularmente das comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ribeirinhos, entre outras); apoiar tecnicamente os municípios na implantação e na organização da gestão do SUAS, do Cadastro Único e Programa Bolsa-Família, assim como dos serviços, projetos e benefícios socioassistenciais; assessorar tecnicamente aos municípios na compreensão, elaboração e execução dos recursos da Assistência Social, orçamento SUAS, do critério de partilha e nas prestações de contas e no controle interno e externo; realizar monitoramento e avaliação da política de assistência social em sua esfera de abrangência e assessorar os municípios para o seu desenvolvimento; produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem e potencializem a participação dos usuários e dos trabalhadores no fortalecimento da política pública de assistência social e cidadania, e demais políticas setoriais; normatizar e regular a política e o plano estadual de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de seguridade social; elaborar o pacto de aprimoramento do SUAS, objetivando as ações de estruturação e de aperfeiçoamento do SUAS em seu âmbito; planejar e acompanhar a gestão, organizar e executar os serviços, os programas, os projetos e os benefícios socioassistenciais, promover e organizar a oferta de serviços socioassistenciais conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; conhecer e articular com as outras políticas sociais e econômicas, particularmente a saúde, previdência social, educação, trabalho e a renda; desenvolver ações para a implementação da Vigilância Socioassistencial; conhecer e manter atualizados os principais instrumentos que possibilitam monitoramento e avaliação instituídos pelo Governo Federal e Estadual; gerir e elaborar indicadores de monitoramento e resultados dos serviços em âmbito estadual; realizar diagnósticos e acompanhar no âmbito estadual e de seus microterritórios, o que implica em conhecimentos sobre: a dinâmica da formação sócio-histórica; as principais sequelas das desigualdades sociais que atingem sua população, como a pobreza, a miséria, as múltiplas formas de violência, a fragilidade de vínculos familiares e sociais, entre outras; realizar o planejamento social e o planejamento e controle orçamentário e financeiro, especialmente como meio estratégico de aperfeiçoamento da gestão do Sistema Único Assistência Social e de qualificação dos benefícios e serviços socioassistenciais; monitorar a operação dos benefícios e dos serviços governamentais e não governamentais e sua avaliação sistemática, como processo instituído, o qual impulsiona a qualificação constante dos benefícios e dos serviços; desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, de pesquisas e de diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e de riscos no território, e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional dos serviços; elaborar, implantar e executar a política de Gestão do Trabalho e da educação permanente, de acordo com a legislação vigente do SUAS; desenvolver ações de prevenção, de proteção e de promoção da dinâmica psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade e dos princípios éticos; realizar estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, de religiosos, de classes e de segmentos sociais e

	<p>culturais; exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao estudo, à prevenção, à orientação e ao acompanhamento, intervindo com os indivíduos e os grupos, no que concerne aos sofrimentos oriundos de problemas de caráter social e interpessoal, com o objetivo de levá-los a acessar os recursos e os meios necessários, a fim de superar dificuldades, propiciando autonomia, empoderamento e qualidade de vida; participar de grupos de pesquisa socioantropológica; realizar diagnósticos participativos sobre a situação socioeconômica rural e urbana, em âmbito estadual; elaborar e acompanhar projetos socioassistenciais de desenvolvimento rural e urbano, voltados aos movimentos e às organizações de etnias afro-brasileiras, indígenas e outras populações tradicionais; estudar o desenvolvimento e as relações recíprocas dos grupos linguísticos, no que respeita à cultura e à sociedade; efetuar estudos comprovativos das sociedades e das culturas e, ainda, estudar as diferenças físicas e humanas no seu significado e efeitos, no que respeita à hereditariedade, ao meio físico e ao aspecto humano; realizar acompanhamento do indivíduo e da família por meio da intervenção terapêutica ocupacional, o que inclui a elaboração de parecer técnico, propondo orientação e, se necessário, encaminhamento à rede; fomentar atividades na área senso-percepto-cognitiva, cultural, social e de lazer, entre outras, resgatando as áreas de desempenho ocupacional; participar da identificação do público a ser atendido, da acolhida, da busca ativa, da escuta profissional qualificada, das visitas domiciliares, da elaboração de plano de acompanhamento sociofamiliar, das atividades com grupos de convívio e com grupos socioeducativos; planejar, executar, organizar e orientar ações voltadas à temática da segurança alimentar e nutricional; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.</p>
--	---

2.1.2. Da distribuição das vagas por Graduação/habilitação/formação e das atribuições específicas:

Cargo	Graduação/Formação/Habilitação -Nível Superior	Atribuições Específicas	Vagas
Gestor de Ações Sociais	Serviço Social	<p>Realizar atividades de natureza técnica, especializada, relacionadas à elaboração de diagnósticos, estudos, relatórios, pareceres e intervenções que subsidiem o desenvolvimento de ações de competência da Gestão Estadual na área da Política de Assistência Social; assessorar os municípios, realizando viagens e ministrando cursos presenciais e remotos de treinamento para os servidores da área (videoconferência e gravação de vídeo); elaborar estudo técnico preliminar para processos de compra. Trabalho intersetorial e multidisciplinar. Participar em comissões, conselhos e câmaras técnicas; realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de assistência social (específico para assistente social); realizar estudos socioeconômicos para identificação das demandas e necessidades sociais em Mato Grosso do Sul, considerando a especificidade do território. Assessoramento aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as; gerenciar, planejar e executar bens e serviços a indivíduos, famílias, grupos e coletividade, na perspectiva de fortalecimento da gestão democrática e participativa, capaz de produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem e potencializem a gestão em favor dos/as cidadãos/ãs; realizar sistematicamente estudos e pesquisas que revelem as reais condições de vida e demandas da classe trabalhadora, e possam alimentar o processo de formulação, implementação e monitoramento da política de assistência social; realizar estudos socioeconômicos para</p>	45

Cargo	Graduação/Formação/Habilitação -Nível Superior	Atribuições Específicas	Vagas
		identificação de demandas e necessidades sociais; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS); realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais.	
	Psicologia	Realizar atividades de natureza técnica, especializada, relacionadas à elaboração de diagnósticos, estudos, relatórios, pareceres e intervenções que subsidiem o desenvolvimento de ações de competência da Gestão Estadual na área da Política de Assistência Social; assessorar os municípios, realizando viagens e ministrando cursos de treinamento, presenciais e remotos, para os servidores da área (videoconferência e gravação de vídeo); elaborar estudo técnico preliminar para processos de compra. Trabalho intersetorial e multidisciplinar. Participação em comissões, conselhos e câmaras técnicas.	39
	Pedagogia	Realizar atividades de natureza técnica, especializada, relacionadas à elaboração de diagnósticos, estudos, relatórios, pareceres e intervenções que subsidiem o desenvolvimento de ações de competência da Gestão Estadual na área da Política de Assistência Social; assessorar os municípios, realizando viagens aos municípios e ministrando cursos de treinamento, presenciais e remotos, para os servidores da área (videoconferência e gravação de vídeo); elaborar estudo técnico preliminar para processos de compra. Trabalho intersetorial e multidisciplinar. Participação em comissões, conselhos e câmaras técnicas.	18
	Terapia Ocupacional	Realizar atividades de natureza técnica e especializada, por meio de métodos relacionadas às técnicas terapêuticas e recreacionais, elaborar diagnósticos, estudos, relatórios, pareceres e intervenções que subsidiem o desenvolvimento de ações voltadas às capacidades mentais, de competência da gestão estadual na área da política de assistência social; realizar acompanhamento do indivíduo e da família por meio da intervenção terapêutica ocupacional, o que inclui a elaboração de parecer técnico, propondo orientação e, se necessário, encaminhamento à rede.	2
	Nutrição	Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para os servidores da área; participar da seleção de funcionários para os cargos de cozinheiro e servente; auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar cardápios em geral;	2

Cargo	Graduação/Formação/Habilitação -Nível Superior	Atribuições Específicas	Vagas
		desenvolver programas de educação alimentar, desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços, estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; proceder Visitas Técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação, manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional; monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias de alimentação enviada aos escolares; realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais, executar outras atribuições afins.	
	Antropologia	Participar de grupos de pesquisa socioantropológica; realizar diagnósticos participativos sobre a situação socioeconômica rural e urbana, em âmbito estadual; fomentar atividades na área cultural e social, entre outras, resgatando as áreas de desempenho ocupacional; elaborar e acompanhar projetos socioassistenciais de desenvolvimento rural e urbano, voltados aos movimentos e às organizações de etnias afro-brasileiras, indígenas e outras populações tradicionais; estudar o desenvolvimento e as relações recíprocas dos grupos linguísticos, no que respeita à cultura e à sociedade; efetuar estudos comprovativos das sociedades e das culturas e, ainda, estudar as diferenças físicas e humanas no seu significado e efeitos, no que respeita à hereditariedade, ao meio físico e ao aspecto humano.	2
	Sociologia	Participar da identificação do público a ser atendido, da acolhida, da busca ativa, da escuta profissional qualificada, das visitas domiciliares, da elaboração de plano de acompanhamento sociofamiliar, das atividades com grupos de convívio e com grupos socioeducativos; conhecer e articular com as outras políticas sociais e econômicas, particularmente a saúde, previdência social, educação, trabalho e a renda; realizar diagnósticos e acompanhar no âmbito estadual e de seus microterritórios, o que implica em conhecimentos sobre: a dinâmica da formação sócio-histórica; as principais sequelas das desigualdades sociais que atingem sua população, como a pobreza, a miséria, as múltiplas formas de violência, a fragilidade de vínculos familiares e sociais, entre outras.	2

2.2. Da Carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor

2.2.1. Cargo Gestor de Relações de Consumo, da jornada de trabalho, da Subsídio, da Graduação/habilitação/formação e das atribuições básicas:

Carreira:	Gestão de Ações de Defesa do Consumidor
Cargo:	Gestor de Relações de Consumo
Jornada de Trabalho:	40 (quarenta) horas semanais de trabalho e 8 (oito) horas diárias
Subsídio:	R\$ 4.417,01 (quatro mil, quatrocentos e dezessete reais e um centavo)
Vagas:	2 (duas) vagas
Graduação/habilitação/formação	Nível Superior, em qualquer área do conhecimento, comprovado mediante a apresentação de Diploma, declaração, ou certidão de conclusão, todos acompanhados do respectivo histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Atribuições Básicas:	Assessorar tecnicamente na implementação do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor; elaborar, gerenciar e avaliar programas, projetos e serviços afetos às relações de consumo; participar da formulação, do planejamento e da execução das ações vinculadas à Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor; capacitar recursos humanos para a

	qualificação de gestores, de conselheiros, de técnicos municipais e de funcionários de entidades; desenvolver ações que promovam a educação e a divulgação sobre o consumo adequado dos produtos e dos serviços, asseguradas a liberdade de escolha e a igualdade nas contratações; receber, analisar e avaliar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativas às relações de consumo; realizar mediação individual em audiências de conciliação, lavrando-se o competente termo de assentada; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.
--	---

2.2.2. Cargo Fiscal de Relações de Consumo, da jornada de trabalho, do subsídio, da Graduação/habilitação/formação e das atribuições básicas:

Carreira:	Gestão de Ações de Defesa do Consumidor
Cargo:	Fiscal de Relações de Consumo
Jornada de Trabalho:	40 (quarenta) horas semanais de trabalho e 8 (oito) horas diárias
Subsídio:	R\$ 4.417,01 (quatro mil, quatrocentos e dezessete reais e um centavo)
Vagas:	3 (três) vagas
Graduação/habilitação/formação	Nível Superior, em qualquer área do conhecimento, comprovado mediante a apresentação de Diploma, declaração, ou certidão de conclusão, todos acompanhados do respectivo histórico escolar, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria “B”.
Atribuições Básicas:	Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor e das normas correlatas; fiscalizar produtos e serviços oferecidos no mercado de consumo, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor e com a legislação correlata; examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; efetuar ações de fiscalização em atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitem de verificação in loco para a comprovação de ocorrência de infração; fiscalizar empresas por determinação superior, no sentido de coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos em curso; executar interdição de estabelecimentos, nos termos do inciso X do art. 56 da Lei Federal nº 8.078, de 1990, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor; lavrar autos de infração, de apreensão e termo de depósito, por infringência às normas previstas na legislação do consumidor; elaborar relatório de fiscalização de autuação e de visitas e, quando couber, subsidiar decisão da instância superior; executar diligências de caráter preventivo, para coleta de informações aos fornecedores, de forma a orientá-los no cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.

2.2.3. Cargo Assistente de Relações de Consumo, da jornada de trabalho, do subsídio, da Graduação/habilitação/formação e das atribuições básicas:

Carreira:	Gestão de Ações de Defesa do Consumidor
Cargo:	Assistente de Relações de Consumo
Jornada de Trabalho:	40 (quarenta) horas semanais de trabalho e 8 (oito) horas diárias
Subsídio:	R\$ 1.850,14 (um mil oitocentos e cinquenta reais e catorze centavos)
Vagas:	6 (seis) vagas
Graduação/habilitação/formação	Nível Médio
Atribuições Básicas:	Expedir as Certidões de Violação aos Direitos do Consumidor, mediante requerimento e recolhimento da taxa competente, mantendo-as em arquivo; controlar e registrar, para fins de estatística e de norteamto de condutas e de ações do PROCON-MS, todos os atendimentos realizados, seja por telefone, correio eletrônico ou pessoalmente; triar, orientar, receber e registrar os atendimentos realizados e encaminhar para autuação, quando os fatos narrados noticiarem lesão ou possibilidade de lesão a direitos do consumidor, para efetivação dos procedimentos cabíveis e agendamento de reunião conciliatória; orientar o consumidor para procurar os órgãos competentes, quando os fatos narrados não noticiarem lesões às relações de consumo; lavrar atos, autuar processos, proceder a registros, expedir traslado, certidões e notificações mediante Aviso de Recebimento/AR, autenticar documentos e receber, via

	protocolo, impugnações e recursos de decisões administrativas prolatadas; manter em arquivo provisório e definitivo dos procedimentos administrativos, controlando sua movimentação entre os diversos setores, a fim de zelar por sua adequada preservação; emitir guias para recolhimento de multas aplicadas pelas autoridades competentes, e ordenar os procedimentos administrativos para realização de audiência conciliatória; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.
--	---

2.2.4. Cargo Agente Fiscal de Relações de Consumo, da jornada de trabalho, do subsídio, da Graduação/habilitação/formação e das atribuições básicas:

Carreira:	Gestão de Ações de Defesa do Consumidor
Cargo:	Agente Fiscal de Relações de Consumo
Jornada de Trabalho:	40 (quarenta) horas semanais de trabalho e 8 (oito) horas diárias
Subsídio:	R\$ 1.850,14 (um mil oitocentos e cinquenta reais e catorze centavos)
Vagas:	5 (cinco) vagas
Graduação/habilitação/formação	Nível Médio, Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B".
Atribuições Básicas:	Executar diligências de caráter preventivo aos fornecedores, de forma a orientá-los no cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação; inspecionar a qualidade de produtos e de serviços oferecidos no mercado de consumo, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata; notificar os estabelecimentos comerciais, nos termos do art. 42 do Decreto Federal nº 2.181, de 1997, para apresentação de defesa escrita com relação a processos administrativos instaurados; coletar dados in loco para compor pesquisas decorrentes de denúncia de possível infração à legislação que regula as relações de consumo ou em cumprimento de atos de ofício; lavrar autos de apreensão e termos de depósito por infringência às normas previstas na legislação de defesa do consumidor; efetuar inspeções em atendimento a reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitem de verificação in loco para a comprovação de possível infração; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições do cargo.

2.2.5. Da distribuição das vagas por Graduação/habilitação/formação e das atribuições específicas:

Cargo	Graduação/Formação/Habilitação-Nível Superior	Atribuições Específicas	Vagas
Gestor de Relações de Consumo	Graduação em Nível Superior	Elaborar, gerenciar e avaliar programas, projetos e serviços afetos às relações de consumo; planejar e executar ações vinculadas à Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor; capacitar e qualificar recursos humanos; promover ações de educação e divulgação sobre consumo adequado; analisar denúncias, consultas e sugestões relativas às relações de consumo; atuar em audiências de conciliação.	2
Fiscal de Relações de Consumo	Graduação em Nível Superior, Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B".	Dirigir veículos oficiais, com autorização expressa, para realização de atividades especificamente fiscais; participar de ações conjuntas com outros órgãos públicos oficiais, de forma repressiva, preventiva e educativa; entrega de ofício e ou notificações em geral, quando determinado pelo superior; realização de relatórios de conformidade legal para programas realizados ou criados pelo PROCON-MS, ou este em convênios com demais instituições.	3
Assistente de Relações de Consumo	Formação de Nível Médio	Expedir certidões e arquivar documentos; controlar, receber, triar e registrar atendimentos; lavrar autos, autuar processos, proceder registros, expedir certidões e notificações, emitir guias de recolhimento de multas, autenticar documentos e manter arquivos atualizados e preservados.	6
Agente Fiscal de Relações de Consumo	Formação de nível médio; Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B"	Emitir relatório de visita quando executar diligências em estabelecimentos; executar diligências em estabelecimentos para coleta de dados (fotografar, etc); dar suporte técnico e operacional ao fiscal; dirigir veículo oficial, desde que autorizado, para	5

Cargo	Graduação/Formação/Habilitação-Nível Superior	Atribuições Específicas	Vagas
		atividades específicas da fiscalização incluindo em viagens; organizar arquivos, documentos oriundos da fiscalização fazer lançamentos e controles dos atos fiscais realizados.	

2.3. A distribuição das vagas oferecidas no Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST/2022 por cargo e Graduação/Formação/Habilitação, a qual fora estabelecida de acordo com o previsto na Resolução SAD n. 146, de 21 de fevereiro de 2022, baseada nos seguintes quantitativos:

2.3.1. Carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania

Cargo: Gestor de Ações Sociais	Distribuição Vagas e Cotas				
	Nível Superior	Ampla Concorrência	Cotistas Negros (20%)	Cotistas Índios (3%)	Cotistas PCD* (5%)
Serviço Social	31	10	1	3	45
Psicologia	28	8	1	2	39
Pedagogia	12	4	1	1	18
Terapia Ocupacional	2	-	-	-	2
Nutrição	2	-	-	-	2
Antropologia	2	-	-	-	2
Sociologia	2	-	-	-	2
Total	79	22	3	5	110

*Pessoa com Deficiência.

2.3.2. Carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor

Cargos:	Distribuição Vagas e Cotas				
	Nível Superior	Ampla Concorrência	Cotistas Negros (20%)	Cotistas Índios (3%)	Cotistas PCD* (5%)
Gestor de Relações de Consumo	2	-	-	-	2
Fiscal de Relações de Consumo	2	1	-	-	3

Nível Médio	Distribuição Vagas e Cotas				
	Ampla Concorrência	Cotistas Negros (20%)	Cotistas Índios (3%)	Cotistas PCD* (5%)	Total de Vagas Oferecidas
Assistente de Relações de Consumo	5	1	-	-	6
Agente Fiscal de Relações de Consumo	4	1	-	-	5

*Pessoa com Deficiência.

2.4. O candidato ao provimento nos cargos das carreiras Gestão de Ações de Assistência e Cidadania ou Gestão de Ações de Defesa do Consumidor, deverá comprovar, na data estabelecida em edital próprio, o atendimento aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST, para o cargo de opção na inscrição, na Graduação/Formação/Habilitação escolhida, dentro do quantitativo de vagas oferecidas em cada Graduação de Nível Superior ou Nível Médio;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- possuir, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- possuir nível de escolaridade compatível com a Graduação/Formação/Habilitação de opção no ato da inscrição no Concurso Público, conforme subitens 2.1. e 2.2 deste Edital.
- possuir plena aptidão física e mental para exercício do cargo e função, comprovada mediante inspeção médica pré-admissional realizada por junta médica oficial no momento indicado em Edital próprio;

i) não exercer cargo, emprego, ou função pública, e não acumular proventos de natureza previdenciária, no âmbito da administração pública direta e indireta, nas esferas Federal, estadual, Distrital ou municipal, em qualquer dos poderes, exceto nas hipóteses constitucionalmente permitidas;

j) não incidir em situação que constitua impedimento ao ingresso no serviço público estadual, nos termos do que estabelece o art. 27, §9º-A da Constituição Estadual;

k) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação e em edital.

2.3.1 A análise quanto à possibilidade ou impossibilidade constitucional de acumulação de cargos prevista na alínea "i" do subitem 2.3 deste Edital, observará o constante no Parecer/PGE/MS n. 024/2018 – CJUR-SAD n. 040/2017, de 15 de dezembro de 2017, qualificado como normativo, o qual estabelece as orientações gerais acerca do regime constitucional de acumulação de cargos, empregos e funções públicas na órbita da Administração Pública Estadual, assim como em suas eventuais revisões, alterações ou acréscimos.

2.5. É assegurado à Pessoa com Deficiência – PCD, o direito de se inscrever no Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST, bem como, a respectiva reserva de vagas, desde que o impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que o candidato possua, seja compatível com as atribuições gerais dos cargos e com as atribuições específicas da Graduação/Formação/Habilitação, conforme subitens 2.1 e 2.2 deste Edital.

2.4.1. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria, sendo vedado, ainda, utilizar desta condição para pleitear ou justificar a mudança de cargo ou de função, ou mesmo a assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho de suas atribuições inerentes, sendo que após a nomeação e posse, durante o período do estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre a deficiência e a função exercida e, podendo ensejar a inabilitação do então servidor.

2.4.2. Aos candidatos que desejarem participar do Concurso Público na condição de Pessoa com Deficiência – PCD, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital, será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame, observando-se o que estabelece a Lei Estadual n. 3.0181, de 21 de fevereiro de 2006, os Decretos Estaduais n. 10.015, de 3 de agosto de 2000, e n. 15.788, de 7 de outubro de 2021, e demais atos regulamentares.

2.6. Aos candidatos que desejarem participar do Concurso Público na condição de cotista negro ou índio, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital, serão reservadas as cotas de 20% (vinte por cento) e de 3% (três por cento), respectivamente, das vagas oferecidas no certame, de acordo com o disposto na Lei Estadual n. 3.594, de 10 de dezembro de 2008, no Decreto Estadual n. 15.788, de 7 de outubro de 2021, e demais atos regulamentares.

2.7. Os candidatos que fizerem a opção por participar do Concurso Público na condição de cotista negro, índio ou de Pessoa com Deficiência, concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos que disputam as vagas da ampla concorrência, no que concerne ao conteúdo programático e das provas, critérios de avaliação e aprovação, assim como aos procedimentos relativos à realização de cada fase, etapa ou atividade que integra o certame, conforme estabelecido nos respectivos editais específicos.

2.8. O cálculo das reservas de vagas especificadas nos subitens 2.4 e 2.5 deste Edital observará o quantitativo total de vagas oferecidas no Concurso Público, e sua distribuição será realizada de acordo com o disposto em regulamento editado pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, em consonância com o disposto no inciso III do art. 32 do Decreto Estadual n. 15.788, de 7 de outubro de 2021.

2.9. As demais vagas, não atingidas pelas reservas especificadas nos subitens 2.4 e 2.5, serão designadas para a ampla concorrência, às quais concorrerão todos os candidatos inscritos no certame não optantes dos programas mencionados.

2.9.1. As vagas previstas nos subitens 2.4 e 2.5 que não forem preenchidas em razão do quantitativo insuficiente de candidatos cotistas habilitados e aprovados em todas as fases do Concurso Público, serão revertidas automaticamente para a ampla concorrência, e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. A inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST é de inteira responsabilidade do candidato e, para tanto, o mesmo deverá conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital, e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações, certificando-se de que preenche todos os requisitos e condições exigidos para investidura e exercício do cargo de opção, na devida Graduação/habilitação/formação.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet no período compreendido entre as 08 horas do dia 12 de abril às 23 horas e 59 minutos do dia 2 de maio de 2022, devendo o interessado acessar o *site* do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, no endereço www.idecan.org.br, e observar as normas e os procedimentos especificados neste Edital.

3.2.1. As Secretarias de Estado de Administração e Desburocratização e de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, a Comissão Organizadora do Concurso Público, e o Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de conexão, falta de integridade dos arquivos enviados no sistema, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.3. Após tomar conhecimento das normas e procedimentos que regem o Concurso Público, para realizar o registro de sua inscrição o candidato deverá efetuar o preenchimento de todos os campos e informações requeridas no Formulário de Inscrição. Ao final do processo será gerado pelo sistema o Documento de Arrecadação Estadual – DAEMS, por meio do qual o candidato deverá realizar o recolhimento do valor correspondente à Taxa de Inscrição.

3.3.1. Quando do preenchimento do Formulário de Inscrição, será possibilitado às pessoas travestis e transexuais amparadas pelo que estabelece o Decreto Estadual n. 13.684, de 12 de julho de 2013, a inserção e identificação no Concurso Público por meio de seu nome social, o qual deverá ser digitado em campo próprio do Formulário de Inscrição.

3.3.2. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *online* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do Concurso Público do direito de excluir do certame aquele que não o preencher de forma completa e correta.

3.3.3. Durante todo o Período do Concurso Público o candidato deverá manter atualizados todos os dados informados no Formulário de Inscrição, especialmente aqueles referentes ao número de telefone e endereço de *e-mail*.

3.3.4. Não serão aceitas as inscrições realizadas em desacordo com as normas, os prazos e os procedimentos especificados neste Edital, sendo vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outro meio que não o previsto no presente regulamento.

3.3.5. No ato da inscrição, o candidato deverá realizar a opção do cargo e da Graduação/habilitação/formação, conforme especificado nos subitens 2.1. e 2.2 deste Edital, podendo realizar até duas inscrições, desde que sejam para cargos diversos e provas realizadas em diferentes períodos, nível superior no período matutino e nível médio no período vespertino.

3.3.6. No caso da existência de mais de uma inscrição paga para o mesmo cargo, ou mesmo período de realização de prova, será validada somente a inscrição de data e/ou horário mais recentes, desde que observados todos os procedimentos estabelecidos.

3.4. O valor da Taxa de Inscrição para os cargos de Nível Superior é de R\$ 181,32 (cento e oitenta e um reais e trinta e dois centavos), correspondente ao valor de 4 (quatro) UFERMS – Unidades Fiscal Estadual de Referência de Mato Grosso do Sul e para os cargos de Nível Médio é de R\$ 113,32 (cento e treze reais e trinta e dois centavos), correspondente ao valor de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) UFERMS – Unidades Fiscal Estadual de Referência de Mato Grosso do Sul, conforme estabelecido pela Lei Estadual n. 1.810, de 22 de dezembro de 1997. O pagamento da Taxa de Inscrição, por meio do DAEMS, poderá ser realizado em qualquer Unidade da Federação, por meio da rede bancária credenciada a recolher tributos do Estado de Mato Grosso do Sul, nas seguintes instituições: Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, Itaú Unibanco S/A, Banco Cooperativo do Brasil S/A – Bancoob, BRB – Banco Brasília S/A, Banco Santander S/A, Banco Cooperativo SICREDI S/A, Banco Cooperativo SAFRA S/A, Banco Bradesco S/A.

3.4.1. O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, exceto no caso de cancelamento do certame por exclusiva conveniência da Administração Estadual.

3.4.2. A inscrição cujo pagamento for realizado, por qualquer circunstância, após a data estabelecida em edital, não será acatada.

3.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de Taxa de Inscrição, para outras finalidades, assim como para outro candidato, para outro cargo, Graduação/habilitação/formação, distintos daqueles de opção no ato da inscrição no Concurso Público.

3.5. Os candidatos amparados pela Lei Estadual n. 2.557, de 13 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n. 11.232, de 27 de maio de 2003, ou ainda pelas Leis Estaduais n. 2.887, de 21 de setembro de 2004, n. 4.827, de 10 de março de 2016, ou n. 5.386, de 30 de agosto de 2019, poderão solicitar a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público, observando-se as exigências estabelecidas nestas legislações, exclusivamente no período entre as 08 horas do dia 12 de abril às 23 horas e 59 minutos do dia 17 de abril de 2022, devendo:

a) efetuar o registro de sua inscrição no Concurso Público, de acordo com o especificado neste Edital;
b) requerer a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público, encaminhando, por meio de campo próprio disponível no sistema de inscrições, cópia da documentação comprobatória exigida na respectiva legislação na qual se enquadra, devidamente digitalizada em formato *PDF (Portable Document Format)* e legível, sendo:

b1) no caso do candidato desempregado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com a baixa do último emprego, contendo as páginas de identificação pessoal, de contrato de serviço, inclusive a primeira página em branco subsequente ao último contrato ou documento que comprove o recebimento do seguro-desemprego; ou publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor vinculado à administração pública pelo regime estatutário; e, em ambos os casos, declaração, firmada pelo próprio candidato, de que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano antes da data final das inscrições para este concurso público;

b2) no caso de candidato carente: declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita da família é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto; comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos programas de assistência social instituídos pelos governos federal, estadual ou municipal; e, declaração, firmada pelo próprio candidato, de que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano antes da data final das inscrições para este Concurso Público;

b3) no caso de candidato que receba mensalmente até três salários mínimos: Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e das páginas referentes à alteração salarial; ou contracheque atual; e, em todos os casos, declaração firmada pelo próprio candidato, de que não

usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano anterior à data final das inscrições para este concurso público;

b4) no caso do candidato doador de sangue: atestado de comprovação do ato de doação por instituição autorizada pela Hemorrede de Mato Grosso do Sul, da Secretaria de Estado de Saúde, contendo a data e a quantidade de sangue coletado fornecido pela instituição coletora, em que contenha o timbre do órgão emissor, a assinatura de seu responsável e o nome claro e completo desse assinante;

b5) no caso do candidato doador de medula óssea: comprovação de que o doador, efetivamente, realizou a doação de células de medula óssea para transplante, mediante documento fornecido pela Hemorrede de Mato Grosso do Sul, da Secretaria de Estado de Saúde;

b6) no caso de candidatos que tenham sido convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul para prestarem serviços no período eleitoral: documento expedido pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul, em que contenha o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições.

3.5.1. O candidato terá o seu requerimento de isenção de taxa de inscrição indeferido quando:

a) não cumprir as normas estabelecidas neste Edital;

b) deixar de efetuar o pedido de inscrição pela Internet;

c) omitir informações;

d) deixar de encaminhar todos os documentos exigidos na legislação pertinente ou não comprovar o enquadramento nos requisitos legais para concessão da isenção de taxa de inscrição;

e) falsificar documentos ou prestar falsas informações, sem prejuízo de posterior apuração criminal;

f) deixar de encaminhar toda a documentação exigida dentro do prazo especificado no subitem 3.5.

3.5.2. O candidato que tiver seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido, conforme relação a ser publicada mediante edital próprio, deverá recolher o valor da taxa de acordo com o estabelecido neste Edital, até o encerramento das inscrições.

3.5.3. Caso o recolhimento do valor não seja efetuado até o encerramento das inscrições, o candidato terá sua inscrição no Concurso Público cancelada.

3.5.4. Durante a análise do requerimento de isenção de taxa de inscrição e a qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas às declarações feitas pelo candidato, e sendo constatada qualquer irregularidade, sua inscrição no certame, bem como os atos dela decorrentes, serão anulados.

3.5.5. Responderá por infração penal o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção da taxa de inscrição.

3.6. A relação dos candidatos inscritos no Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST será divulgada mediante edital específico, contendo as seguintes listagens, observando-se o disposto no Item 5 deste Edital:

a) relação de todos os candidatos inscritos no Concurso Público;

b) relação provisória dos candidatos inscritos no Concurso Público que se autodeclararam negros;

c) relação provisória dos candidatos inscritos no Concurso Público que se autodeclararam índios;

d) relação provisória dos candidatos inscritos no Concurso Público que se autodeclararam pessoas com deficiência.

3.6.1. Em caso de eventuais erros cadastrais, omissões ou outras inconsistências de dados, o candidato deverá realizar as devidas correções por meio do *site* do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, no endereço www.idecan.org.br, no prazo especificado em edital próprio.

3.6.2. Em caso da constatação de eventual erro cadastral, decorrente da inobservância, pelo candidato, dos procedimentos especificados no subitem anterior, caberá à Comissão Organizadora do Concurso deliberar pela manutenção ou exclusão do candidato do certame.

3.6.3. Após o processamento das correções mencionadas no subitem 3.6.1, as inscrições dos candidatos serão homologadas mediante edital específico.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME NA CONDIÇÃO DE COTISTA NEGRO, ÍNDIO OU DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. O candidato que desejar participar do Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST/2022, na condição de cotista negro, índio ou pessoa com deficiência, concorrendo às vagas reservadas mencionadas no Item 2, deverá observar de forma estrita os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

4.2. Para habilitar-se às vagas reservadas aos cotistas negro, o candidato deverá, cumulativamente:

a) realizar sua inscrição via Internet, de acordo com o disposto no Item 3 deste Edital, especificando no ato do preenchimento do formulário de inscrição, em campo próprio, sua opção por concorrer às vagas reservadas;

b) comparecer e receber parecer conclusivo favorável da Comissão Especial, quando da realização da Entrevista de Verificação, mediante processo de heteroidentificação.

4.2.1. A listagem provisória dos candidatos que se autodeclararam negros no ato da inscrição, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no certame nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação no procedimento de heteroidentificação, por meio da Entrevista de Verificação, a ser realizada presencialmente em data, horário e local informados mediante edital específico.

4.2.2. O procedimento de heteroidentificação será realizado por Comissão Especial na Entrevista de Verificação, que ocorrerá em data, horário e local informados mediante Edital específico e da qual participarão apenas os candidatos autodeclarados negros que tiverem sido considerados aprovados na Prova Escrita Objetiva, de acordo com os quantitativos especificados nos quadros de distribuição das vagas, e visa confirmar a veracidade da declaração firmada pelo concursando no momento da inscrição, mediante a análise de suas características fenotípicas.

4.2.3. Considera-se fenótipo o conjunto de características física visíveis do indivíduo, que permitem sua identificação, no curso das relações sociais regulares, como negro, abrangendo-se os pretos e os pardos. Serão analisadas as seguintes características predominantes, as quais, combinadas, permitirão à Comissão Especial validar ou não a autodeclaração firmada pelo candidato:

a) cor da pele (preta ou parda);

b) textura dos cabelos (crespo ou enrolado);

c) formato do rosto (nariz largo e lábios grossos e amarronzados).

4.2.4. Serão convocados para serem submetidos à Entrevista de Verificação, apenas os candidatos que se autodeclararam negros no ato da inscrição e que tiverem sido considerados aprovados na Prova Escrita Objetiva, na proporção de três candidatos para cada vaga reservada, prevista na cláusula de barreira, constante no item 7 deste Edital.

4.2.5. O extrato da decisão proferida pela Comissão Especial será publicado mediante edital específico, contendo a relação nominal dos candidatos e a conclusão do respectivo parecer favorável ou não favorável à sua participação no certame na condição de cotista negro.

4.2.6. Será possibilitado ao candidato acessar cópia do respectivo parecer individual expedido pela Comissão Especial, conforme procedimento estabelecido em edital próprio.

4.2.7. Será facultado ao candidato que obtiver parecer não favorável por parte da Comissão Especial interpor recurso administrativo contra tal decisão, endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, observados os prazos e procedimentos estabelecidos em edital específico. Não caberá à Comissão Organizadora adentrar ao mérito da análise realizada pela Comissão Especial, de modo que o eventual provimento do recurso administrativo ensejará tão somente a submissão do candidato a uma

nova Entrevista de Verificação, realizada por Comissão Especial Recursal, a partir das imagens colhidas no ato do procedimento de heteroidentificação.

4.2.8. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

- a) deixar de observar os prazos e os procedimentos estabelecidos neste e nos demais editais do certame;
- b) receber parecer conclusivo não favorável por parte da Comissão Especial e que deixar de recorrer ou, caso recorra, não tiver seu recurso administrativo conhecido e provido;
- c) que, em caso de recurso administrativo conhecido e provido, tiver o parecer conclusivo não favorável confirmado pela Comissão Especial Recursal.

4.2.9. O candidato que incidir em alguma das situações elencadas no subitem 4.2.8, deixará de concorrer às vagas reservadas aos cotistas negros, passando automaticamente para a condição de ampla concorrência, de modo que seu prosseguimento nas demais fases do Concurso Público ficará condicionado à respectiva classificação na listagem geral de aprovados.

4.2.10. No ato da Entrevista de Verificação, será realizada a coleta de imagens individuais do candidato por fotografias, que instruirão a documentação relativa ao procedimento de heteroidentificação, o qual poderá, ainda, ser gravado em sistema de áudio e vídeo.

4.3. Para habilitar-se às vagas reservadas aos cotistas índios, o candidato deverá, cumulativamente:

a) realizar sua inscrição via Internet, de acordo com o disposto no Item 3 deste Edital, especificando no ato do preenchimento do formulário de inscrição, em campo próprio, sua opção por concorrer às vagas reservadas;

b) realizar o preenchimento online do Formulário de Autodeclaração e de Reserva de Vaga para Índio, disponível no *site* do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, no endereço www.idecan.org.br, anexando, no primeiro dia útil imediatamente após a inscrição, por meio de campo próprio, cópia de pelo menos um dos seguintes documentos, alternativamente, todos devidamente digitalizados em formato *PDF (Portable Document Format)* e legíveis:

- b1) Registro Administrativo de Nascimento de Índio (RANI);
- b2) Registro Administrativo de Casamento de Índio (RACI);
- b3) certidão de Registro Civil de Nascimento com identificação étnica;
- b4) Carteira de Identidade (RG) com identificação étnica;
- b5) Declaração de Pertencimento Étnico, assinada por três lideranças indígenas reconhecidas, conforme modelo disponível no *site* da Instituto do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, no endereço www.idecan.org.br.

c) o *link* para envio da documentação estará disponível no portal eletrônico do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, no endereço www.idecan.org.br, onde o candidato deverá se identificar por meio do número de seu CPF e do respectivo código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para *e-mail* cadastrado pelo candidato no momento do registro de sua inscrição.

d) o formulário eletrônico para envio será composto por campos intitulados de acordo com as alíneas “b1” a “b5” do subitem 4.3, devendo o candidato anexar em um dos campos a documentação comprobatória que julgar correspondente à descrição.

e) o envio dos arquivos, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, o candidato poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado”

o mesmo não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

4.3.1. O original dos documentos relacionados na alínea "b" ("b1", "b2", "b3", "b4" e "b5") do subitem 4.3, encaminhados pelo candidato no ato da inscrição, deverão ser apresentados à Comissão Organizadora do Concurso Público, no prazo e de acordo com os procedimentos especificados em edital próprio.

4.3.2. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito, implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a nomeação, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Para comprovação da veracidade da autodeclaração do candidato como índio poderão ser realizadas diligências, a qualquer tempo, por provocação ou por iniciativa própria da Administração Pública.

4.3.3. A listagem provisória dos candidatos que se autodeclararam índios no ato da inscrição, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no certame nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação do candidato quando da apresentação do original dos documentos relacionados na alínea "b" ("b1", "b2", "b3", "b4" e "b5") do subitem 4.3, encaminhados pelo candidato no ato de sua inscrição no Concurso Público.

4.3.4. Serão convocados para serem submetidos ao procedimento de verificação, apenas os candidatos que se autodeclararam índios no ato da inscrição e que tiverem sido considerados aprovados na Prova Escrita Objetiva, na proporção de três candidatos para cada vaga reservada prevista na cláusula de barreira, constante no Item 7 deste Edital.

4.3.5. Será facultado ao candidato considerado não habilitado interpor recurso administrativo contra tal decisão, endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, observados os prazos e procedimentos estabelecidos em edital específico. O eventual provimento do recurso administrativo ensejará tão somente a reavaliação do documento apresentado pelo candidato, sopesadas as razões aduzidas no respectivo recurso.

4.3.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

a) deixar de observar os procedimentos estabelecidos neste Edital ou não encaminhar a documentação especificada na alínea "b" ("b1", "b2", "b3", "b4" e "b5") do subitem 4.3 no prazo, e forma definidos em edital;

b) deixar de apresentar à Comissão Organizadora do Concurso Público, o original dos documentos relacionados na alínea "b" ("b1", "b2", "b3", "b4" e "b5") do subitem 4.3, encaminhados no ato da inscrição, no prazo e de acordo com os procedimentos especificados em edital próprio;

c) deixar de recorrer ou que, caso recorra, não tenha seu recurso administrativo conhecido e provido.

4.3.7. O candidato que incidir em alguma das situações elencadas no subitem 4.3.6, deixará de concorrer às vagas reservadas aos cotistas índios, passando automaticamente para a condição de ampla concorrência, de modo que seu prosseguimento nas demais fases do Concurso Público ficará condicionado à respectiva classificação na listagem geral de aprovados.

4.4. Para habilitar-se às vagas reservadas à pessoa com deficiência, o candidato deverá, cumulativamente:

a) realizar sua inscrição via Internet, de acordo com o disposto no Item 4 deste Edital, especificando no ato do preenchimento do formulário de inscrição, em campo próprio, sua opção por concorrer às vagas reservadas;

b) realizar o preenchimento online do Formulário de Autodeclaração e de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência, disponível no *site* do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, no endereço www.idecan.org.br, anexando, no primeiro dia útil imediatamente

após a inscrição, por meio de campo próprio, cópias dos seguintes documentos, cumulativamente, todos devidamente digitalizados em formato *PDF (Portable Document Format)* e legíveis:

b1) imagem simples do documento de identidade do candidato (nos moldes do subitem 5.3. deste Edital);

b2) imagem simples do CPF do candidato; e,

(ii) imagem simples do laudo médico, emitido nos últimos 6 (seis) meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

c) o *link* para envio da documentação estará disponível no portal eletrônico do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – Idecan, no endereço www.idecan.org.br, onde o candidato deverá se identificar por meio do número de seu CPF e do respectivo código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para *e-mail* cadastrado pelo candidato no momento do registro de sua inscrição.

d) O envio dos arquivos, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, o candidato poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” o mesmo não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

4.4.1. De acordo com o que estabelece a Lei Estadual n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006, é considerado pessoa com deficiência, o candidato que, na data de abertura das inscrições no Concurso Público, esteja enquadrado em alguma das seguintes categorias:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis, de acordo com a seguinte tabela:

Decibéis (db)	Grau/Nível
de 25 db a 40 db	surdez leve
de 41 db a 55 db	surdez moderada
de 56 db a 70 db	surdez acentuada
de 71 db a 90 db	surdez severa
acima de 91 db	surdez profunda ou surdez total

c) deficiência visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo de visão inferior a 20°, de acordo com a tabela de Snellen, ou a ocorrência simultânea de ambas as situações;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, como, comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer ou trabalho.

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.4.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico mencionado na alínea “b” do subitem 4.4, exame audiométrico (audiometria) original, realizado nos seis meses anteriores ao encerramento das inscrições no Concurso Público. O candidato deverá, ainda,

informar no ato da inscrição no concurso público, a eventual necessidade de utilização, durante a realização das fases do Concurso Público, de aparelho auditivo de qualquer espécie.

4.4.3. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico mencionado na alínea "b" do subitem 4.4, deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida (considerando a tabela de Snellen), com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

4.4.4. A listagem provisória dos candidatos que se autodeclararam pessoa com deficiência no ato da inscrição, cumprindo integral e tempestivamente os procedimentos especificados neste Edital, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no certame nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação do concorrente na avaliação presencial realizada pela Equipe Multiprofissional.

4.4.5. A Equipe Multiprofissional será composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes das carreiras Gestão de Ações de Assistência e Cidadania e Gestão de Ações de Defesa do Consumidor, e será responsável por avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, emitindo seu parecer, observando, dentre outros fatores, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas, a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doença – CID.

4.4.6. A avaliação biopsicosocial do candidato pela Equipe Multiprofissional ocorrerá em data, horário e local informados mediante edital específico, da qual participarão apenas os candidatos que se autodeclararam pessoa com deficiência no ato da inscrição e que tiverem sido considerados aprovados na Prova Escrita Objetiva, na proporção de três candidatos para cada vaga reservada prevista na cláusula de barreira, constante no Item 7 deste Edital.

4.4.7. Na data estabelecida para o comparecimento do candidato para avaliação pela Equipe Multiprofissional, o mesmo deverá apresentar a via original do laudo médico mencionado na alínea "b" do subitem 4.4. A não apresentação do laudo médico na data e de acordo com os procedimentos estabelecidos em edital próprio, ensejará a não habilitação no certame como pessoa com deficiência.

4.4.8. O extrato da decisão proferida pela Equipe Multiprofissional será publicado mediante edital específico, contendo a relação nominal dos candidatos, em ordem alfabética, acompanhado da conclusão do respectivo parecer favorável ou não favorável à sua participação no certame na condição de cotista pessoa com deficiência.

4.4.9. Será possibilitado ao candidato acessar cópia do respectivo parecer individual expedido pela Equipe Multiprofissional, conforme procedimento estabelecido em edital próprio.

4.4.10. Será facultado ao candidato que obtiver parecer não favorável por parte da Equipe Multiprofissional, interpor recurso administrativo contra tal decisão, endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público, observados os prazos e procedimentos estabelecidos em edital específico. Não caberá à Comissão Organizadora adentrar ao mérito da análise realizada pela Equipe Multiprofissional, de modo que o eventual provimento do recurso administrativo ensejará tão somente a submissão do candidato a uma nova avaliação, realizada por Equipe Multiprofissional Recursal.

4.4.11. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

- a) deixar de observar os procedimentos estabelecidos neste Edital;
- b) receber parecer conclusivo não favorável por parte da Equipe Multiprofissional e que deixar de recorrer ou, caso recorra, não tiver seu recurso administrativo conhecido e provido;

c) que, em caso de recurso administrativo conhecido e provido, tiver o parecer conclusivo não favorável confirmado pela Equipe Multiprofissional Recursal.

4.4.12. O candidato que incidir em alguma das situações elencadas no subitem 4.4.11, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando automaticamente para a condição de ampla concorrência, de modo que seu prosseguimento nas demais fases do Concurso Público ficará condicionado à respectiva classificação na listagem geral de aprovados.

4.4.13. Na data da avaliação presencial pela Equipe Multiprofissional, será realizada a coleta de imagens individuais do candidato por fotografias, que instruirão a documentação relativa ao procedimento de avaliação, o qual poderá, ainda, ser gravado em sistema de áudio e vídeo.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público de Provas e Títulos – SAD/SEDHAST, será integrado pelas seguintes fases sucessivas e escalonadas:

a) Fase I: Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, da qual participarão todos os candidatos inscritos no Concurso Público;

b) Fase II: Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório, da qual participarão apenas os candidatos considerados aprovados na Fase I e dentro da proporção de 5 (cinco) candidatos para cada vaga oferecida;

c) Fase III: Investigação Social, de caráter unicamente eliminatório e de natureza sigilosa, consistindo na coleta de informações sobre a vida pregressa, a atual e sobre a conduta individual e social do candidato, da qual participarão apenas os candidatos para os cargos de nível superior e médio, respectivamente, de Fiscal de Relações de Consumo e Agente Fiscal de Relações de Consumo, considerados aprovados na Fase I e classificados dentro dos quantitativos fixados no quadro do Item 7 deste Edital.

5.2. Os locais, as datas, os horários e os procedimentos a serem observados pelos candidatos para a realização das fases e demais atividades que integram o Concurso Público serão divulgados mediante editais próprios, na forma do disposto no subitem 1.3, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a correta identificação das condições de realização de cada uma delas.

5.2.1. A realização das etapas e atividades que integram o Concurso Público, assim como os termos inicial e final dos prazos especificados neste e nos demais editais a ele pertinentes, observarão o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

5.2.2. O candidato apenas poderá realizar as provas, exames, avaliações e atividades que integram o Concurso Público no local, na data e no horário designados em edital específico, sendo que não haverá segunda chamada para nova convocação de candidatos que tenham sido considerados ausentes, em nenhuma hipótese.

5.2.3. Os candidatos deverão comparecer aos locais designados, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para fechamento dos portões ou início da atividade, portando o original de seu documento oficial de identificação, com foto, conforme subitem 5.3, preferencialmente o utilizado para a inscrição no Concurso Público, além de outros materiais, documentos ou vestimentas, conforme estabelecido no respectivo edital de convocação.

5.2.4. Ao longo do Concurso Público, os candidatos deverão observar as restrições e os procedimentos de biossegurança vigentes no território do Estado de Mato Grosso do Sul, relacionados ao enfrentamento da doença Covid-19 e de outras doenças infecciosas, além daqueles prescritos no edital do Concurso Público.

5.2.5. As datas, formas, normas e procedimentos previstos para aplicação das fases, etapas e demais atividades que envolvem o Concurso Público, poderão ser alteradas em razão de eventuais restrições legais, administrativas ou judiciais decorrentes da pandemia da Covid-19.

5.2.6. É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado ou condições especiais de atendimento, mesmo que momentâneas, para realização das fases e atividades do Concurso Público. No caso dos candidatos autodeclarados pessoa com deficiência ou outra necessidade a ser analisada pela Comissão do Concurso Público, o atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova.

5.2.7. Não se incluem nas hipóteses de atendimento especial o domiciliar, o hospitalar ou o de transporte.

5.2.8. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la durante o período das inscrições, por meio de formulário disponível no *site* do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, no endereço www.idecan.org.br.

5.3. Para a identificação do candidato no Concurso Público somente serão aceitos os originais dos seguintes documentos com foto, devendo ser apresentado, preferencialmente, aquele utilizado no momento da inscrição:

- a) Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública (com o registro da etnia indígena, quando for o caso);
- b) Carteiras expedidas pelas Forças Armadas ou por suas forças auxiliares;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH – Carteira de Motorista);
- d) Carteira, com valor de identidade, expedida por órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, por órgãos ou Conselhos de Classe, desde que possua validade expressa em todo o território nacional.
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- f) Passaporte Brasileiro.

5.3.1. Não serão aceitos para identificação do candidato quaisquer documentos não previstos no subitem 5.3, protocolos, cópias autenticadas, documentos em formato digital ou apresentados eletronicamente.

5.3.2. O documento de identificação com foto deverá estar em perfeitas condições de forma e dentro de seu prazo de validade (quando for o caso), permitindo, com clareza, a identificação do candidato, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.

5.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação com foto original por motivo de extravio, furto ou roubo, apropriação indébita ou outra infração penal, deverá ser apresentado documento, expedido nos últimos 30 (trinta) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, sendo que, neste caso, o candidato participará das fases de forma condicional, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, datiloscópica e de assinatura de termo de compromisso para apresentação de documento hábil, no prazo improrrogável de 20 (vinte) dias.

5.3.4. O candidato que deixar de cumprir o termo de compromisso no prazo estabelecido no subitem anterior será excluído do certame.

5.3.5. No dia de realização das fases, o candidato poderá, ainda, ser identificado mediante coleta de fotografia e datiloscópica, simultaneamente à apresentação do documento de identificação com foto, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.4. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do Concurso Público, deverá solicitar o atendimento especial à Comissão Organizadora e, no dia designado para realização da fase ou da atividade, comparecer acompanhada de uma única pessoa adulta, que ficará em sala reservada e será a responsável pela guarda da criança. A candidata que não comparecer com seu acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das fases ou das atividades.

5.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.4.2. A candidata ao ausentar-se temporariamente da sala de prova para amamentar será acompanhada por um(a) fiscal.

5.5. O candidato amparado pelo disposto na Lei Estadual n. 2.104, de 24 de maio de 2000, deverá solicitar o atendimento especial à Comissão Organizadora, na forma e no prazo especificados em edital próprio, devendo observar as normas e os procedimentos estabelecidos no respectivo ato. Caberá ao candidato portar eventuais alimentos e/ou outros materiais individuais básicos necessários à sua permanência no local de realização da fase ou da atividade, dos quais fará uso durante o período em que permanecerá aguardando pelo início de sua avaliação, de acordo com o que determina sua convicção religiosa.

5.6. Não será permitido o ingresso nos locais de realização das fases do Concurso Público de candidatos:

- a) portando armas ou munição;
- b) com livros, manuais, impressos ou similares, quando não autorizado expressamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- c) utilizando boné, boina, chapéu, gorro, lenço, óculos escuros, protetor auricular ou outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, quando não autorizado expressamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- d) com aparelhos eletrônicos, máquinas de calcular, relógios de qualquer espécie ou similares, quando não autorizado expressamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.6.1. O candidato amparado pela Lei Federal n. 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que estiver portando armas ou similares deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, até o fim do período de inscrições. O candidato que estiver portando armas ou similares, de qualquer tipo ou espécie, deverá dirigir-se à Coordenação, antes do início da realização da fase ou ingresso na sala de aplicação, conforme o caso, para realizar a guarda do objeto.

5.6.2. O candidato que portar algum aparelho eletrônico ou relógio de qualquer espécie (analógico ou digital) deverá acondicioná-los, no momento da identificação, desligados e/ou sem bateria, em embalagem específica a ser fornecida, conforme orientação da Comissão Organizadora.

5.6.3. A embalagem mencionada no subitem anterior, deverá ser mantida durante toda a duração da realização da fase ou da atividade, no local especificado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.6.4. Os demais pertences pessoais dos candidatos (tais como: bolsas, sacolas e etc.) deverão ser acomodados no local especificado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, onde deverão permanecer até o término das provas.

5.7. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) for surpreendido, durante a realização da Prova Escrita Objetiva, em comunicação com outro candidato, bem como portando qualquer objeto não permitido;
- b) ausentar-se do local designado para a realização da fase ou atividade quando não autorizado, sem o acompanhamento de fiscal ou portando qualquer material, equipamento ou documento não permitido;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;
- d) recusar-se ou retardar a entrega do material utilizado para a realização da fase ou atividade ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, bem como descumprir as instruções emitidas pela Comissão Organizadora do Concurso Público ou pela equipe de aplicação das fases;
- f) deixar de observar o disposto no subitem 5.6, ou permitir de qualquer modo a propagação sonora, de qualquer espécie ou natureza, pelos equipamentos elencados na alínea "d" do referido subitem;

g) for surpreendido portando celular ou qualquer outro aparelho eletrônico não permitido, fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;

h) for surpreendido, portando celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada.

i) recusar-se a ser submetido ao detector de metais.

5.8. O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, se durante ou após a realização das fases, etapas ou atividades, for constatada qualquer irregularidade ou tentativa de fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito.

5.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das fases do Concurso Público, inclusive em virtude do afastamento de candidato do local de realização das provas, salvo nos casos de atendimento especial previstos neste Edital.

5.10. No dia da realização das fases não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo ou dos critérios de avaliação por qualquer membro da equipe ou pelas autoridades presentes, devendo ser observadas as informações constantes dos editais do Concurso Público.

5.11. Em todos os cálculos citados neste Edital serão considerados valores até a segunda casa decimal, vedando-se o arredondamento.

5.12. O candidato poderá recorrer, no prazo de dois dias corridos, tendo como termo inicial o dia da publicação do evento ao qual se refira no Diário Oficial Eletrônico, observando as datas, os horários, orientações e procedimentos constantes neste Edital e em cada ato específico.

5.12.1. Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, será considerado o dia da publicação e o dia imediatamente subsequente, útil ou não.

5.12.2. Os recursos interpostos de forma diversa da estabelecida em edital próprio não serão conhecidos e não serão aceitos os recursos fora dos padrões e dos prazos estabelecidos em edital, assim como não serão aceitos os recursos em duplicidade.

5.12.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada fase do Concurso Público, e somente nas seguintes situações:

a) por discordância do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva, realizado por questão e devidamente justificado;

b) por discordância dos resultados preliminares dos procedimentos de validação das autodeclarações apresentadas no ato da inscrição pelos candidatos cotistas negros, índios ou pessoas com deficiência, conforme Item 4 deste Edital;

c) por discordância do resultado preliminar da Prova de Títulos;

5.12.4. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento.

5.12.5. conforme procedimento descrito em edital próprio, sendo que a deliberação dos recursos possuirá caráter de definitividade e encerrará a discussão da matéria na esfera administrativa, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, os recursos que não se refiram às situações elencadas no subitem 5.12.3, assim como pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos relativos ao Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva, bem como, contra os resultados definitivos de quaisquer das fases ou atividades integrantes do Concurso Público.

5.12.6. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecer, coletivamente, por meio de edital próprio. Será possibilitado ao candidato consultar o parecer individual relativo ao seu recurso administrativo, por meio da área do candidato.

5.12.7. O candidato que for considerado reprovado ou não habilitado em qualquer uma das fases ou atividades integrantes do Concurso Público, e que não tiver o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente eliminado do Certame.

6. DA FASE I: PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1. A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no município de Campo Grande, em data, horário e locais a serem divulgadas por meio de edital próprio, para a qual serão convocados todos os candidatos regularmente inscritos no Concurso Público.

6.1.1. A Prova Escrita Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas, e será realizada na data provável de 22 de maio de 2022, nos períodos matutino e vespertino, nível superior e nível médio respectivamente.

6.1.2. Para a realização da Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), e do documento de identidade original (nos moldes previstos no subitem 5.3. deste Edital).

6.1.3. Durante a realização da Prova Escrita Objetiva não será permitido ao candidato a realização de consultas a quaisquer tipos de materiais, tais como livros, manuais, impressos ou similares.

6.1.3.1. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela organização do Certame, no dia de realização das provas. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público.

6.1.3.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

6.1.4. O candidato, ao ingressar no prédio para realizar a Prova Escrita Objetiva, deverá dirigir-se à sala em que prestará a prova, onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.

6.1.5. Após o ingresso do candidato na sala em que prestará a Prova, não será permitida sua saída até o início da aplicação, mediante autorização do respectivo Fiscal.

6.1.6. O candidato apenas poderá deixar o local de realização da Prova Escrita Objetiva em definitivo, após decorridas 3 (três) horas de seu início.

6.1.7. Não será permitido ao candidato retirar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões, de modo que será fornecida pelo Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, folha específica para rascunho, na qual o candidato poderá anotar manualmente as alternativas marcadas na respectiva Folha de Respostas, permitindo sua posterior conferência a partir do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva.

6.1.8. Após o encerramento das provas o Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, disponibilizará aos candidatos, para consulta, por meio da página oficial do Concurso Público na *Internet*, os exemplares das provas aplicadas.

6.1.9. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de aplicação até que o último deles termine sua prova ou até que se esgote o tempo previsto para sua realização, o que ocorrer primeiro, devendo todos assinarem a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, acompanharem o fechamento do material de aplicação, saindo da sala coletivamente após a conclusão desses procedimentos.

6.1.10. Ao final da prova, se o quantitativo de candidatos que permanecerem na sala exceder ao estabelecido no subitem 6.1.9, será utilizado o critério da ordem alfabética crescente para definir os três candidatos que irão atestar o procedimento descrito no subitem anterior.

6.2. A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada de 0,00 (zero) a 80,00 (oitenta) pontos, e constará de 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, cada qual contendo 5 (cinco) alternativas, sendo uma única alternativa correta, integrando as matérias especificadas nos quadros a seguir,

conforme o cargo e Graduação/habilitação/formação, observado o conteúdo programático estabelecido no Anexo II, deste Edital:

6.2.1. Cargo Gestor de Ações Sociais – Carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania – Nível Superior:

Grupo de Questões	Matérias	Número de Questões	Total de Pontos	
Grupo 1	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	60
		Direito Constitucional	8	
		Direito Administrativo	8	
		Direito Civil	8	
		Direitos Humanos	8	
		Informática Básica	9	
		Raciocínio Lógico	9	
Grupo 2	Conhecimentos Específicos	20	20	
Total			80	

6.2.2. Cargos Gestor de Relações de Consumo e Fiscal de Relações de Consumo – Carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor – Nível Superior:

Grupo de Questões	Matérias	Número de Questões	Total de Pontos	
Grupo 1	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	60
		Direito Constitucional	5	
		Direito Administrativo	5	
		Direito Processual Civil	5	
		Direito Civil	5	
		Direitos Humanos	5	
		Direito Penal	5	
		Informática Básica	10	
Raciocínio Lógico	10			
Grupo 2	Conhecimentos Específicos	20	20	
Total			80	

6.2.3. Cargos Assistente de Relações de Consumo e Agente Fiscal de Relações de Consumo – Carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor – Nível Médio:

Grupo de Questões	Matérias	Número de Questões	Total de Pontos	
Grupo 1	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	60
		Noções de Direito Constitucional	4	
		Noções de Direito Administrativo	4	
		Noções de Direito Processual Civil	4	
		Noções de Direito Civil	4	
		Noções de Direitos Humanos	5	
		Noções de Direito Penal	4	
		Informática Básica	10	
Raciocínio Lógico	10			
Grupo 2	Conhecimentos Específicos	20	20	
Total			80	

6.2.4. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação na Prova Escrita Objetiva do presente Concurso Público.

6.3. As respostas das questões da Prova Escrita Objetiva deverão ser marcadas na Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que não apague, fabricada em material transparente, devendo o candidato preencher correta e completamente os alvéolos, permitindo a precisa leitura óptica das respostas.

6.3.1. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identificação e a Graduação a que concorre.

6.3.2. A Folha de Respostas personalizada é o único documento válido para correção da Prova Escrita Objetiva e, portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua leitura e correção.

6.3.3. O candidato deverá entregar a Folha de Respostas devidamente preenchida, assinada e com a frase de verificação transcrita. Ao candidato que entregar a Folha de Respostas sem assinatura ou sem a frase de verificação transcrita será atribuída a pontuação 0,00 (zero) na Prova Escrita Objetiva, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.3.4. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações incorretas ou de sua danificação.

6.3.5. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital, com as orientações contidas no Caderno de Questões ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada, emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.4. Após a realização da Prova Escrita Objetiva, será divulgado o Gabarito Oficial Preliminar, por meio de Edital próprio, com a abertura do respectivo prazo para recurso. Poderá ocorrer alteração da assertiva divulgada no Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva ou a anulação de questões, em decorrência de decisão recursal, análise técnica ou erro de digitação.

6.5. Após a publicação das decisões dos recursos interpostos pelos candidatos contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva, será divulgado, também por meio de edital próprio, o Gabarito Oficial Definitivo, o qual será utilizado como instrumento para a correção da Prova Escrita Objetiva. Excepcionalmente, poderá ocorrer alteração da assertiva divulgada no Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva, decorrente de análise técnica ou erro de digitação.

6.5.1. A questão eventualmente anulada terá o ponto respectivo atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita Objetiva, indistintamente.

6.6. A correção da Folha de Respostas do candidato será feita a partir da confrontação da alternativa marcada em cada questão, com aquela definida como correta no Gabarito Oficial Definitivo.

6.6.1. A atribuição da pontuação ao candidato, observará os seguintes critérios:

a) será considerada como correta, atribuindo-se a respectiva pontuação, a resposta marcada pelo candidato em sua Folha de Respostas e que corresponda, de forma exata, àquela indicada no Gabarito Oficial Definitivo;

b) será considerada como incorreta, deixando-se de atribuir a respectiva pontuação, a resposta marcada pelo candidato em sua Folha de Respostas e que esteja em divergência com a indicada no Gabarito Oficial Definitivo;

c) será considerada inválida, atribuindo-se pontuação zero para a respectiva questão, a resposta marcada pelo candidato na Folha de Respostas que apresentar rasura, omissão ou duplicidade de alternativas assinaladas;

d) o candidato zerará o Grupo de Questões quando não lograr nenhum acerto dentro do conjunto de questões que integram o respectivo grupo de matérias.

6.6.2. O resultado da Prova Escrita Objetiva será representado pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato em cada Grupo de Questões.

6.6.3. Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que, cumulativamente, obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos estabelecidos para a Prova Escrita Objetiva, ou seja, 48,00 (quarenta e oito) pontos, e que não tenha obtido pontuação 0,00 (zero) em nenhum dos grupos de questões.

6.6.4. O candidato que não atender aos critérios de avaliação estabelecidos no subitem 6.6.3 anterior estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.6.5. O resultado da Prova Escrita Objetiva conterà a relação nominal de todos os candidatos convocados para esta fase, em ordem alfabética, acompanhado da respectiva pontuação obtida e da situação do candidato na Prova Escrita Objetiva, expressa pelas palavras "aprovado", "reprovado", "ausente" e "eliminado", conforme sua situação individual.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA CONVOCAÇÃO PARA A FASE SEGUINTE DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. A Classificação dos candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva será divulgada mediante edital próprio, em ordem decrescente de pontuação e em ordem crescente de classificação.

7.2. Ocorrendo empate na pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obter maior pontuação no Grupo 2 – Conhecimentos Específicos;
- b) obter maior pontuação no Grupo 1 – Língua Portuguesa;
- c) obter maior pontuação no Grupo 1 – Direito Constitucional (Nível Superior) ou Noções de Direito Constitucional (Nível Médio);
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade na data de realização da Prova Escrita Objetiva, considerando dia, mês e ano de nascimento.

7.3. Estarão habilitados para prosseguirem nas demais fases do Concurso Público, os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, classificados na forma do subitem 7.1, incluindo os candidatos participantes dos programas de reservas de vagas, na proporção de 5 (cinco) candidatos para cada vaga oferecida, por cargo de opção e por Graduação/habilitação/formação, limitados aos quantitativos determinados abaixo:

7.3.1. Carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania

Cargo: Gestor de Ações Sociais	Distribuição Vagas e Cotas				
	Ampla Concorrência	Cotistas Negros (20%)	Cotistas Índios (3%)	Cotistas PCD* (5%)	Total de Vagas
Serviço Social	162	45	7	11	225
Psicologia	140	39	6	10	195
Pedagogia	64	18	3	5	90
Terapia Ocupacional	7	2	-	1	10
Nutrição	7	2	-	1	10
Antropologia	7	2	-	1	10
Sociologia	7	2	-	1	10
Total					550

*Pessoa com Deficiência.

7.3.2. Carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor

Cargos:	Distribuição Vagas e Cotas				
	Ampla Concorrência	Cotistas Negros (20%)	Cotistas Índios (3%)	Cotistas PCD* (5%)	Total de Vagas Oferecidas
Gestor de Relações de Consumo	7	2	-	1	10
Fiscal de Relações de Consumo	11	3	-	1	15

Nível Médio	Distribuição Vagas e Cotas				
	Ampla Concorrência	Cotistas Negros (20%)	Cotistas Índios (3%)	Cotistas PCD* (5%)	Total de Vagas Oferecidas
Assistente de Relações de Consumo	21	6	1	2	30
Agente Fiscal de Relações de Consumo	18	5	1	1	25

*Pessoa com Deficiência.

7.3.1. Os candidatos não classificados dentro dos quantitativos estabelecidos no subitem 7.3 serão, para todos os efeitos, considerados não habilitados e estarão automaticamente eliminados do Concurso Público, de modo que as eventuais inaptidões, eliminações ou desistências de outros candidatos nas fases seguintes ou mesmo a ampliação do número de vagas oferecidas no Concurso Público, não ensejarão a retroação do critério estabelecido neste subitem.

7.3.2. O quantitativo de convocados para prosseguirem para as demais fases na condição de cotistas negro, índio ou pessoa com deficiência que não for completado em razão das reprovações na Prova Escrita Objetiva, será automaticamente revertido para o aproveitamento de candidatos inscritos para a ampla concorrência.

8. DA FASE II: PROVA DE TÍTULOS

8.1. Na data estabelecida em edital próprio, que conterà os procedimentos a serem observados, os candidatos serão convocados para apresentarem a documentação relativa à Prova de Títulos.

8.1.1. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta *online*, no prazo estabelecido em edital próprio.

8.1.2. O Formulário Eletrônico para envio de Títulos estará disponível no *site* do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – Idecan, no endereço www.idecan.org.br, onde o candidato deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso.

8.1.3. O Formulário Eletrônico para envio será composto por campos intitulados e de acordo com a tabela contida no subitem 8.2, devendo o candidato anexar em cada campo a documentação comprobatória que julgar correspondente à descrição.

8.1.4. O envio dos arquivos, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, o candidato poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” o mesmo não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

8.1.5. Serão aceitos arquivos de até 2MB (dois megabytes) cada.

8.1.6. Por medida de celeridade, os candidatos inscritos no Concurso Público na condição de cotistas negros, índios ou pessoas com deficiência, serão convocados concomitante para a realização dos procedimentos de validação das respectivas autodeclarações, conforme estabelecido no Item 4, e para realizarem a entrega das documentações relativas à Prova de Títulos. No entanto, análise das documentações apresentadas pelos mencionados candidatos estará condicionada, de forma cumulativa, à sua habilitação nos procedimentos de validação, de acordo com o disciplinado para cada situação de reserva, e sua classificação dentro dos quantitativos estabelecidos na cláusula de barreira do Concurso Público, conforme Item 7 deste Edital.

8.2. A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos, mesmo que a soma das pontuações dos títulos apresentados pelo candidato seja superior aos valores, e será realizada de acordo com as especificações contidas nos quadros de pontuação, conforme abaixo:

8.2.1. Dos cargos de Nível Superior – Gestões de Ações Sociais (Carreira Gestão de Ações de Assistência e Cidadania), Gestor de Relações de Consumo e Fiscal de Relações de Consumo (Carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor)

Quadro de Pontuação para Prova de Títulos				
Item	Título	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese	1 (um)	3,00 pontos	3,00 pontos

Quadro de Pontuação para Prova de Títulos				
Item	Título	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da dissertação	1 (um)	2,00 pontos	2,00 pontos
3	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização	2 (dois)	1,00 ponto	2,00 pontos
4	Certificado de cursos de capacitação ou de treinamentos relacionados à área de assistência social ou direitos do consumidor, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, com data de realização a partir de 2017.	4 (quatro)	0,75	3,00
Total		12 (doze)	-	10,00 pontos

8.2.2. Dos cargos de Nível Médio – Assistente de Relações de Consumo e Agente Fiscal de relações de Consumo (Carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor)

Quadro de Pontuação para Prova de Títulos				
Item	Título	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
1	Certificado de cursos de capacitação ou de treinamentos relacionados à área de direitos do consumidor, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, com data de realização a partir de 2017.	4 (quatro)	2,50 pontos	10,00 pontos
Total		4 (quatro)	-	10,00 pontos

8.3. Não serão considerados os pontos que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item do Quadro de Pontuação para Prova de Títulos, bem como os que não corresponderem às características estabelecidas em cada item.

8.4. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, em que conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

8.5. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado ou declaração de conclusão, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, atestando que o curso possui 360 horas/aula e que atende às normas estabelecidas na legislação pertinente.

8.6. A pontuação prevista no subitem 8.2 será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender às seguintes condições:

- a) para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, em que conste o número de

créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese;

b) para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado ou declaração de conclusão, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhados do histórico escolar do candidato, atestando que o curso possui 360 horas/aula e que atende às normas estabelecidas na legislação pertinente;

c) para comprovação da atuação profissional na área da Graduação a que concorre, será aceita cópia autenticada em cartório de certidão, declaração, contrato de trabalho ou de Carteira de Trabalho de Previdência Social.

8.6.1. No caso de cursos realizados ou concluídos no exterior, o respectivo comprovante deverá ser traduzido por tradutor juramentado e, se for o caso, revalidado no Brasil, na forma da legislação específica.

8.6.2. Apenas serão considerados, para fins de avaliação, os cursos que tenham sido efetivamente concluídos até a data da publicação deste Edital de abertura de Concurso Público no Diário Oficial Eletrônico.

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

8.7. Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item do quadro de pontuação constante no subitem 8.2, bem como os que não corresponderem às especificações nele descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

8.8. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

8.9. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

8.10. Receberá pontuação 0,00 (zero) na Prova de Títulos, o candidato que não entregar as documentações exigidas na forma, no prazo e de acordo com os procedimentos estipulados em edital, ou cujos comprovantes apresentados não atendam às exigências estabelecidos neste item.

8.11. Os resultados preliminar e definitivo da Prova de Títulos serão publicados mediante editais próprios, que conterão a relação dos candidatos convocados para a Fase, com a respectiva pontuação obtida.

9. DA FASE III: INVESTIGAÇÃO SOCIAL

9.1. Os candidatos para os cargos de Fiscal de Relações de Consumo (Nível Superior), e Agente Fiscal de Relações de Consumo (Nível Médio), ambos da Carreira Gestão de Ações de Defesa do Consumidor, serão submetidos à Investigação Social, de caráter unicamente eliminatório e natureza sigilosa, consistindo na coleta de informações sobre a vida pregressa, a atual e sobre a conduta individual e social do candidato.

9.1.1. A Investigação Social tem como objetivo coletar dados sobre a conduta do candidato para avaliar, objetiva e subjetivamente, se ele reúne condições morais e sociais para exercer as funções dos cargos de Fiscal de Relações de Consumo (Nível Superior) e Agente Fiscal de Relações de Consumo (Nível Médio);

9.2. No prazo especificado em edital próprio, o candidato deverá realizar o preenchimento *online* do Formulário de Informações para Investigação Social, o qual será disponibilizado em sua respectiva área restrita, no *site* do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – Idecan, no endereço www.idecan.org.br.

9.2.1. No ato do preenchimento do Formulário de Informações para Investigação Social, o candidato deverá inserir uma foto de seu rosto (arquivo com tamanho máximo de 1 Megabyte, em fundo branco,

não utilizando boné, óculos escuros ou qualquer objeto que impossibilitem a visualização completa do rosto do candidato), e anexar ao mesmo, por meio de campo próprio, os seguintes documentos, todos devidamente digitalizados em formato *PDF (Portable Document Format)* e legíveis:

- a) certidões dos distribuidores cíveis e criminais da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, para candidatos de ambos os sexos;
- b) certidões dos distribuidores cíveis, criminais e criminais militares da Justiça Estadual de primeiro e segundo graus, para candidatos de ambos os sexos;
- c) certidões de ações criminais militares da Justiça Militar da União, para candidatos de ambos os sexos;
- d) certidão de ações criminais eleitorais, expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) certidões expedidas pelos tribunais competentes quando o candidato tiver exercido, nos últimos dez anos, função pública que implique foro especial por prerrogativa de função;
- f) certidão negativa expedida pelo respectivo conselho de classe, de acordo com a Área de Especialização do candidato, expedidos pelos órgãos com jurisdição sobre o Estado de Mato Grosso do Sul e nos estados em que o candidato tenha exercido suas atividades nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) o candidato servidor público ou empregado público da administração direta e indireta de quaisquer dos poderes da União, dos estados do Distrito Federal e dos municípios, deverá apresentar, também, certidão funcional atualizada, expedida pelo respectivo órgão correicional ou correlato.

9.2.2. Em caso de certidões positivas, o candidato deverá apresentar as certidões de objeto e pé atualizadas de cada um dos processos indicados.

9.2.3. Os documentos deverão ter sido expedidos, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de envio fixada em edital e estarem dentro do prazo de validade específico, se houver.

9.2.4. A Comissão de Investigação Social e a Comissão Organizadora do Concurso Público poderão solicitar, a qualquer tempo durante a investigação, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.

9.3. Será passível de eliminação do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:

- a) deixar cumprir quaisquer dos procedimentos estabelecidos neste Edital ou nos demais editais específicos;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no subitem 9.2, nos prazos estabelecidos em edital específico;
- d) apresentar documentos ou certidões falsas;
- e) apresentar documentos rasurados, ilegíveis ou em desacordo com o previsto em edital.

9.4. A conduta do candidato será avaliada por meio de análise de sua vida pregressa e atual, de seu comportamento individual e social, bem como de sua adaptação aos princípios básicos, deveres e proibições impostas aos cargos de Fiscal de Relações de Consumo (Nível Superior) e Agente Fiscal de Relações de Consumo (Nível Médio), estabelecidos na legislação pertinente.

9.5. São condutas que poderão ensejar a eliminação do certame:

- a) prática de ato tipificado como ilícito penal que tenha ocasionado a instauração de Inquérito Policial, Termo Circunstanciado de Ocorrência ou Ação Penal;
- a) prática de ato tipificado como ilícito que tenha ocasionado a instauração de ação de improbidade administrativa;
- c) em caso de servidor público, prática de transgressões disciplinares;
- d) prática de ato que possa importar em repercussão social de caráter negativo ou comprometer a função de segurança e confiabilidade da Secretaria de Estado, Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho - SEDHAST;
- e) prática de ato que comprometa a segurança, a credibilidade ou a regularidade do Concurso Público;
- f) omitir informações ou faltar com a verdade, perante a Comissão Organizadora do Concurso Público;

g) outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral do candidato para o exercício dos cargos de Fiscal de Relações de Consumo (Nível Superior) e Agente Fiscal de Relações de Consumo (Nível Médio).

9.6. Se durante o período da Investigação Social for detectada qualquer conduta irregular que desabone o candidato será instaurado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, Procedimento Administrativo, o qual poderá excluí-lo do Concurso Público, a qualquer tempo.

9.6.1. Instaurado o Procedimento Administrativo, o candidato será notificado para que preste esclarecimentos por escrito quanto aos fatos identificados na Investigação Social, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.6.2. A notificação mencionada no subitem 9.6.1 será realizada por meio da área de acesso restrito do candidato, e será encaminhada ao endereço de *e-mail* informado no ato de sua inscrição no certame, sem prejuízo de sua realização de forma pessoal, a critério da Comissão Organizadora.

9.6.3. O prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de esclarecimentos terá como termo inicial o dia útil imediatamente seguinte ao da ciência da notificação pelo candidato.

9.6.4. No caso das notificações realizadas por meio eletrônico, utilizando a área restrita ou o endereço de *e-mail* do candidato, a ausência de confirmação de leitura da notificação em até 2 (dois) dias úteis, contados de seu envio, implicará a ciência tácita de seu conteúdo, iniciando a contagem do prazo para apresentação dos esclarecimentos, conforme subitem 9.6.1, a partir do dia imediatamente seguinte.

9.6.5. Adotada a notificação pessoal, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de esclarecimentos terá como termo inicial o dia seguinte ao do recebimento da notificação.

9.6.6. O ato de intimação será acompanhado de termo ou de certidão, contendo a exposição dos fatos identificados, e especificará os procedimentos a serem observados pelo candidato para a apresentação da respectiva manifestação.

9.6.7. Efetivadas as providências previstas nos subitens anteriores, com ou sem a manifestação do candidato, a Comissão Organizadora, em sessão reservada, deliberará por maioria sobre a manutenção ou não do candidato no Concurso Público.

9.6.8. A instauração do Procedimento Administrativo não obstará o prosseguimento do candidato nas fases do Concurso Público, no entanto, sua nomeação para exercer os cargos de Fiscal de Relações de Consumo (Nível Superior) ou Agente Fiscal de Relações de Consumo (Nível Médio) não será ultimada até que haja a deliberação definitiva por parte da Comissão Organizadora.

9.7. A relação dos candidatos aprovados na Investigação Social será divulgada concomitantemente ao resultado final do Concurso Público, mediante edital específico.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. A Classificação Final dos aprovados em todas as fases do Concurso Público, será estabelecida com base na Média Final obtida pelo candidato, calculada pela seguinte fórmula:

$$MF = PFI + PFII$$

Onde:

MF = Média Final;

PFI = Pontuação obtida pelo candidato na Fase I – Prova Escrita Objetiva;

PFII = Pontuação obtida pelo candidato na Fase II – Prova de Títulos;

10.2. Ocorrendo empate na Média Final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior pontuação na Fase II – Prova de Títulos;

b) obtiver melhor classificação na Fase I – Prova Escrita Objetiva;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade na data de realização da Prova Escrita Objetiva, considerando dia, mês e ano de nascimento.

10.3. A Classificação Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso Público será divulgada por meio de edital próprio, e conterà a relação dos candidatos aprovados, por ordem crescente de classificação, pelas Secretarias de Estado de Administração e Desburocratização e de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho e o Concurso Público será homologado pelo Governador do Estado.

11. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO

11.1. A nomeação dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso Público, para exercer, em caráter efetivo, os cargos das Carreiras Gestão de Ações de Assistência e Cidadania e Gestão de Ações de Defesa do Consumidor, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, previstos no item 2, será processada por ato do Governador do Estado e a posse formalizada mediante a lavratura de termo próprio, assinado pela autoridade competente, no prazo máximo de trinta dias a contar da publicação da nomeação.

11.2. O procedimento de investidura do candidato nomeado para exercer os cargos das carreiras de Gestão de Ações de Assistência e Cidadania ou Gestão de Ações de Defesa do Consumidor, será integrado por duas etapas, conforme determinado no respectivo edital de convocação:

11.2.1. Etapa I – Exame Médico Admissional: de caráter eliminatório, realizado pela Perícia Médica da Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul – Ageprev/MS, por meio de exames médicos, clínicos e laboratoriais, objetivando verificar a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições inerentes ao cargo e à função a que concorre, conforme estabelecem o art. 20 da Lei Estadual n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, Lei Estadual n. 4.455, de 18 de dezembro de 2013, e o Decreto Estadual n. 15.855, de 11 de janeiro de 2022. Serão considerados inaptos no Exame Médico Admissional, os candidatos que, de acordo com a avaliação médica:

- a) apresentarem condições mórbidas que venham a constituir-se em restrições ao pleno desempenho das atribuições do cargo ou que, no exercício das atividades rotineiras do serviço, possam expor o servidor ao agravamento dessas condições, a eventual risco de morte, à integridade física de terceiros;
- b) apresentarem de patologias que embora não voltadas à morbidez, possam ser consideradas impeditivas ou incapacitantes para suportar a realização das atribuições do cargo e da função a que concorre.

11.2.2. Etapa II: Posse: consistindo na apresentação de documentos e comprovação dos requisitos exigidos para a investidura nos cargos das Carreiras Gestão de Ações de Assistência e Cidadania e Gestão de Ações de Defesa do Consumidor, na graduação de opção, conforme constante no Item 2 deste Edital, de caráter eliminatório, observado o disposto na Lei n. 4.455, de 18 de dezembro de 2013, na Lei Estadual n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, e demais normativas pertinentes.

11.2.3. A convocação dos candidatos para a realização das Etapas I e II, far-se-á mediante edital expedido pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, observando, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

11.3. O candidato nomeado deverá manifestar-se sobre a posse ou apresentar desistência formal, no prazo legal, sendo excluído, em todos os casos, da listagem de candidatos aptos a serem convocados para o provimento do cargo, sendo vedado o pedido de reposicionamento para o final da lista.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação, no Diário Oficial Eletrônico, da homologação do Concurso Público pelo Governador do Estado, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, exclusivamente por conveniência da Administração Estadual.

12.2. A inscrição do candidato no Concurso Público acarreta o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial Eletrônico, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do

cancelamento de sua inscrição, da eliminação do concurso ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

12.3. O candidato convocado para realizar qualquer fase ou atividade que integra o certame e que não tiver interesse em realizá-las na forma, no prazo ou de acordo com as normas e procedimentos especificados neste e nos demais editais do Concurso Público, será considerado como desistente e automaticamente eliminado do certame, sendo vedado, em qualquer hipótese, seu reposicionamento para final de lista.

12.4. A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público a qualquer tempo, anulando todos os atos, da inscrição à nomeação, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

12.5. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial Eletrônico.

12.6. As normas estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada por meio de edital específico.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

12.8. As Secretarias de Estado de Administração e Desburocratização e de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, a Comissão Organizadora do Concurso Público e a Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas por terceiros em jornais, revistas, programas de rádio e de televisão, site de internet, mídias sociais, etc.

CAMPO GRANDE-MS, 12 DE ABRIL DE 2022.

ÉDIO DE SOUZA VIEGAS
Secretário de Estado de Administração
e Desburocratização, em exercício

ELISA CLEIA PINHEIRO RODRIGUES NOBRE
Secretária de Estado de Direitos Humanos,
Assistência Social e Trabalho

ANEXO I - EDITAL n. 1/2022 – SAD/SEDHAST
CRONOGRAMA PRELIMINAR DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO

Atividade/Fase	Descrição	Data prevista para início	Data prevista para encerramento
Inscrições e Isenção da Taxa de Inscrição	Período de Inscrições	12/04/2022	02/05/2022
	Período para impressão, reimpressão e pagamento do DAEMS	12/04/2022	03/05/2022
	Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da Taxa de Inscrição	12/04/2022	17/04/2022
	Prazo para envio da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição	13/04/2022	18/04/2022
	Publicação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	26/04/2022	
	Período para postagem de laudo médico Candidatos PCD	13/04/2022	02/05/2022
	Publicação da relação preliminar dos candidatos inscritos no Concurso Público	06/05/2022	
	Período para correção de eventuais erros cadastrais, omissões ou outras inconsistências de dados	06/05/2022	07/05/2022
	Publicação da relação definitiva dos candidatos inscritos no Concurso Público	12/05/2022	
Fase I: Prova Escrita Objetiva	Convocação para a realização da Prova Escrita Objetiva e divulgação do ensalamento	17/05/2022	
	Realização da Prova Escrita Objetiva: período Matutino para os cargos de Nível Superior e período Vespertino para os cargos de Nível Médio.	22/05/2022	
	Publicação do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva	24/05/2022	
	Período Recursal	24/05/2022	25/05/2022
	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva	09/06/2022	
	Publicação do Resultado da Prova Escrita Objetiva	09/06/2022	
Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas	Convocação para a realização da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas	09/06/2022	
	Realização da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas	11/06/2022 e 12/06/2022	
	Divulgação do resultado da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas	14/06/2022	
	Período Recursal	14/06/2022	15/06/2022
	Publicação dos resultados dos recursos	24/06/2022	
Fase II: Prova de Títulos	Convocação para realização da Prova de Títulos	09/06/2022	
	Entrega dos Títulos (online)	09/06/2022	13/06/2022
	Publicação Resultado Preliminar da Prova de Títulos	20/06/2022	
	Período Recursal	20/06/2022	21/06/2022
	Publicação do Resultado definitivo da Prova de Títulos	27/06/2022	
Fase III	Preenchimento da F.I.C. (Ficha de Informações Confidenciais) e entrega de documentos	09/06/2022	13/06/2022
Classificação Final	Publicação e homologação da Classificação Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso Público	30/06/2022	

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DAS CARREIRAS DE GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA E GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas. Organização do texto: Fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). Progressão temática. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, email, carta comercial, aviso, e-mail etc. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.). Organização da frase: Processos de coordenação e de subordinação. Verbos que constituem predicado e verbos que não constituem predicado. Tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Constituição e funcionalidade do Sujeito. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Fonemas. Acentuação gráfica. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). Norma e uso.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas, como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Modalidades das obrigações.

Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Da Formação, Da Suspensão e Da Extinção Do Processo 1.1 - Da Formação e Estabilização 1.2 - Da Suspensão do Processo 1.3 - Da Extinção do Processo Sem Julgamento do Mérito 1.4 - Da Extinção do Processo Com Julgamento do Mérito. 2. Do Processo E Do Procedimento 2.1 - Procedimento Comum: Ordinário e Sumário 2.2 - Fases Procedimento Ordinário .3. Fase Postulatória 3.1 - Petição Inicial. Requisitos, Despacho 3.2 - Do Pedido. Requisitos, Formas e Alteração 3.3 - Da Resposta do Réu. Disposições Gerais. 3.4 - Da Contestação. Das Exceções e da Reconversão 3.5 - Da Revelia e do Reconhecimento do Pedido. Efeitos. 4. FASE DE SANEAMENTO 4.1 - Providências Preliminares. 4.2 - Réplica do Autor 4.3 - Revelia e Provas. 4.4 - Intervenção do Ministério Público 4.5 - Da Declaração Incidente 4.6 - Da Extinção do processo 4.7 - Do Julgamento Antecipado da Lide 4.8 - Da Audiência de Conciliação.

DIREITO PENAL: 1. Aplicação da lei penal. 1.1. Princípios da legalidade e da anterioridade. 1.2. Lei penal no tempo e no espaço. 1.3. Tempo e lugar do crime. 1.4. Lei penal excepcional, especial e temporária. 1.5. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 1.6. Contagem de prazo. 1.7. Interpretação da lei penal. 1.8. Analogia. 1.9. Irretroatividade da lei penal. 2. Teoria geral do crime. 2.1. Conceitos e evolução histórico-doutrinária. 2.2. Infração penal: elementos, espécies, sujeito ativo e sujeito passivo. 3. O fato típico e seus elementos. 3.1. Crime consumado e tentado. 3.2. Concurso de crimes. 3.3. Ilicitude e causas de exclusão. 3.4. Punibilidade. 3.5. Excesso punível. 3.6. Culpabilidade (elementos e causas de exclusão). 4. Imputabilidade penal. 5. Concurso de pessoas. 9. Crimes contra a incolumidade pública. 10. Crimes contra a paz pública. 11. Crimes contra a fé pública. 12. Crimes contra a administração pública.

DIREITOS HUMANOS: 1. Teoria geral dos direitos humanos. 1.1 Conceitos, terminologia, estrutura normativa, fundamentação. 2. Afirmção histórica dos direitos humanos. 3. Direitos humanos e responsabilidade do Estado. 4. Direitos humanos na Constituição Federal. 5. Política Nacional de Direitos Humanos. 6. A Constituição brasileira e os tratados internacionais de direitos humanos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). Sistema operacional de computadores (Windows e Linux). Software livre e proprietários. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados. Internet e intranet. E-mail. Conhecimentos básicos de segurança da informação. Dispositivos de armazenamento.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sentenças abertas e fechadas. Proposições Simples. Proposições Compostas e os Operadores (Conectivos) Lógicos. Tabela-Verdade. Tautologia, Contradição e Contingência. Lógica de Primeira Ordem. Quantificadores. Leis de Morgan (Negação de uma proposição composta) Negação dos Quantificadores. Equivalências lógicas. Lógica de Argumentação, Argumentação por Diagramas (Diagramas Lógicos). Raciocínio Analítico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR
CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA E CIDADANIA:

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS:

LEGISLAÇÃO ESTADUAL: LEI Nº 1.102/90 - Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências; LEI Nº 4.455/13 - Dispõe sobre a reorganização das carreiras Gestão de Ações de Assistência e Cidadania e Gestão de Ações de Defesa do Consumidor, integradas por cargos efetivos do Grupo Gestão Institucional do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo; reestrutura o quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social (SETAS), e dá outras providências; LEI Nº 4.902/16 - Organiza a assistência

social, em Mato Grosso do Sul, sob a forma do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e dá outras providências; DECRETO Nº 14.679/17 - Reorganiza a estrutura básica da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), e dá outras providências; LEI Nº 4.640/14 - Reorganiza a Estrutura Básica do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso Do Sul, e dá Outras Providências. TÍTULO I - Da Orientação da Administração do Poder Executivo; TÍTULO II - Da Organização do Poder Executivo, CAPÍTULOS I E II; CAPÍTULO III - Das Áreas de Atuação das Secretarias de Estado, SEÇÃO III - Dos Órgãos de Estruturas Finalísticas de Gestão do Estado, Art 21; CAPÍTULO IV - Das Atribuições dos Dirigentes de Órgãos e Entidades da Administração do Poder Executivo; DECRETO Nº 14.494/16 - Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul e as organizações da sociedade civil.

LEGISLAÇÃO FEDERAL: Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto do Idoso; Política Nacional do Idoso; Estatuto da Pessoa Com Deficiência; Política Nacional de Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Convenção Sobre os Direitos da Pessoas com Deficiência; Estatuto da Juventude; Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2.006); Lei Orgânica da Assistência Social (Loas - Lei 8.742/1.993); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Norma Operacional Básica do Suas - NOB/SUAS (2.012); Norma Operacional de Recursos Humanos - NOB/RH/SUAS (2.011); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS Nº 109/2.009; Políticas e Sistema Único de Saúde (SUS - Lei Nº 8.080/1.990); LGPD - Lei Nº 13.709/2018 (LGPD) - CAPÍTULO II - Do Tratamento de Dados Pessoais; CAPÍTULO III - Dos Direitos do Titular; CAPÍTULO IV - Do Tratamento de Dados Pessoais pelo Poder Público; CAPÍTULO VI - Dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais

CONTEÚDOS PARA A GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - ASSISTENTE SOCIAL: Lei N. 8.662/93 (Dispõe Sobre a Profissão de Assistente Social e dá outras Providências); Código de Ética Profissional e Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social Sobre o Exercício Profissional (557/2009; 559/2009).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - SERVIÇOS SOCIAL: Relação Estado/Sociedade. A Questão Social e a Conjuntura Brasileira. Políticas Sociais e Políticas Setoriais. Serviço Social na Política de Assistência Social. Serviço Social e Instituições: Intersetorialidade, Interdisciplinaridade e Trabalho em Rede. Atendimento destinado à Garantia dos Direitos da População em Situação de Vulnerabilidade Social (População Indígena; Quilombolas; Ribeirinha; Cigana; Crianças e Adolescentes; Mulheres; Grupos LGBTQIA+; Pessoas Com Deficiência; Negros; Idosos; População de Rua; Usuários dos Serviços de Saúde Mental; Químico-Dependentes Etc.). Processos de Trabalho e Serviço Social: Conhecimentos; Habilidades e Exigências para o Trabalho em Instituições; Mediação e Instrumentalidade; Elaboração de Projetos de Intervenção; Métodos e Técnicas Qualitativas e Quantitativas. Estratégias e Técnicas de Intervenção: Investigação e Diagnóstico, Entrevista, Abordagem Individual, em Grupos, em Redes e Com Famílias. Interdisciplinariedade e Atuação do Profissional de Serviço Social em Equipe. Elaboração de Estudo Social, Perícia Social, Relatório, Laudo e Parecer. A Família e o Serviço Social. Administração e Planejamento em Serviço Social. Aspectos Gerais das Atividades Cotidianas do Serviço Social: Planejamento, Pesquisa, Supervisão, Assessoria, Coordenação e Execução de Planos, Programas e Projetos Sociais. Vigilância Socioassistencial e Diagnóstico Socioterritorial. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. O Serviço Social e a Saúde do Trabalhador. Gestão do Trabalho e Educação Permanente no suas. Absenteísmo: Conceitos e Aplicações do Conceito. Família Contemporânea: Novas Modalidades, Diagnóstico, Abordagem Sistêmica e Estratégias de Atendimento e Acompanhamento. Relações de Gênero e Intergeracionais.

CONTEÚDOS PARA A GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO DE PSICOLOGIA:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - PSICÓLOGO: Código de Ética Profissional e Resoluções do Conselho Federal sobre o Exercício Profissional; Normativas do CFP Sobre Produção de Documentos Psicológicos; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia Nº 001/1999, 018/2002, 007/2003, 10/2005, 01/2009, 008/2010, 017/2012, 06/2019; O Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICOLOGIA: Código de Ética Profissional e Os Novos Paradigmas de Proteção Integral à Infância e à Juventude. Crianças e Adolescentes em Situação de Acolhimento Institucional. Atuação dos Psicólogos Junto às Políticas Públicas e em Programas Sociais. Avaliação e Intervenções em Situações de Risco e Vulnerabilidade Social. Intervenções em Rede. Teorias de Gênero. Técnicas de Entrevista. Laudos, Pareceres e Relatórios. Psicologia Social e Desafios Contemporâneos: Direitos Humanos; Atendimento Destinado À Garantia dos Direitos da População em Situação de Vulnerabilidade Social (População Indígena; Quilombolas; Ribeirinha; Cigana; Crianças e Adolescentes; Mulheres; Grupos LGBTQIA+; Deficientes; Negros; Idosos; População de Rua; Usuários dos Serviços de Saúde Mental; Químico-Dependentes Etc.). Relações de Gênero e Intergeracionais. Relação Entre Trabalho, Processos de Subjetivação e Processos de Saúde e Adoecimento Relacionados ao Trabalho. Dinâmica de Grupo.

CONTEÚDOS PARA A GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO DE PEDAGOGIA:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - PEDAGOGO: Lei N. 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PEDAGOGO: Intervenção Sociopedagógica para o Desenvolvimento de Habilidades e Competências Sociais que permitam às Pessoas a Ruptura e Superação e da Vulnerabilidade Social. Os Novos Paradigmas de Proteção Integral à Infância e à Juventude. Crianças e Adolescentes em Situação de Acolhimento Institucional. Políticas Sociais e Políticas Setoriais. Atendimento destinado à Garantia dos Direitos da População em Situação de Vulnerabilidade Social (População Indígena; Quilombolas; Ribeirinha; Cigana; Crianças e Adolescentes; Mulheres; Grupos LGBTQIA+; Deficientes; Negros; Idosos; População de Rua; Usuários dos Serviços de Saúde Mental; Químico-Dependentes Etc.). Relações de Gênero e Intergeracionais.

CONTEÚDOS PARA A GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - TERAPEUTA OCUPACIONAL: Lei N. 6.316 – de 17 de dezembro de 1975, Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências; Resolução Nº425, de 08 de julho de 2013. Código de Ética–Terapia Ocupacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TERAPEUTA OCUPACIONAL: - Psicologia - Fenômenos Afetivos. Terapia Ocupacional Aplicada à Geriatria - Métodos, Técnicas e Recursos Utilizados Pela Terapia Ocupacional. Fase Preventiva Ao Idoso. O Tratamento de Terapia Ocupacional na fase curativa e reabilitadora. Terapia Ocupacional aplicada à Infância e à Adolescência. Terapia Ocupacional no Processo de Ajustamento Social. Terapia Ocupacional nas Instituições, Importância do Meio Sócio-Econômico e Cultural do Desenvolvimento. Métodos Técnicas de Avaliação em Terapia Ocupacional - Anamnese e Avaliações. Atividades. Recursos Terapêuticos - Atividades e Análise, Áreas de Atuação do Terapeuta Ocupacional - Objetivos Gerais e Específicos. Planejamento e Administração dos Serviços de Saúde - Planejamento e Montagem de Serviços de Terapia Ocupacional. Processos Grupais de Terapia Ocupacional, - Grupo Terapêutico. Terapia Ocupacional. Aplicada à Saúde Mental e Reinserção Social - Atuação do Terapeuta Ocupacional no Serviço de Saúde Mental.

CONTEÚDOS PARA A GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO DE NUTRICIONISTA:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - NUTRICIONISTA: - Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991. Regulamenta a profissão de nutricionista e determina outras providências; Resolução CFN Nº 334/2004, Alterada pela Resolução CFN Nº 541/2014 Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA: Princípios de nutrição; Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares; Dietoterapia: modificações da dieta normal para atendimento ao paciente; Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabetes mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades Renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição do queimado; Erros inatos do metabolismo; Nutrição materno infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); A alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactante (aleitamento natural, artificial e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar; Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância; Alimentos: conceito, classificação e composição química; Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de cardápios: fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios; Administração de serviços de nutrição; Estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamento; Administração de Pessoal; Orçamento e custos; Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; Nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição; Nutrição do idoso.

CONTEÚDOS PARA A GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO DE ANTROPOLOGIA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANTROPÓLOGO: Antropologia – conceito e história; O diálogo entre Antropologia e as ciências do século XIX; A constituição da Antropologia como ciência; A Antropologia no interior das ciências sociais; Evolução e sociedade, segundo o olhar da Antropologia, Arqueologia e Biologia; Natureza e cultura – a escola evolucionista da Antropologia. Franz Boas e a crítica ao método comparativo. Introdução ao trabalho científico. A Perspectiva antropológica. Método de Pesquisa Social. Situação Social, dramas sociais e descrição densa. Mitos, ritos, religiosidade e carnavalização. Antropologia: Natureza e Cultura. Antropologia e História. A Antropologia como Saber - Conceito(s) de Cultura(s) - Alteridade, Identidade e Diversidade Cultural - Escolas Antropológicas - Antropologia no Brasil e suas vertentes - Pesquisa em Antropologia: Etnografia - Antropologia e Educação

CONTEÚDOS PARA A GRADUAÇÃO/FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO DE SOCIOLOGIA:

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - SOCIÓLOGO: - LEI Nº 6.888, de 10 de dezembro de 1980 - Dispõe sobre o Exercício da Profissão de Sociólogo, e dá outras Providências; Código de Ética dos Sociólogos. Aprovado na plenária final de delegados do XIV Congresso Nacional de Sociólogos realizada em 16 de abril de 2008, na cidade do Natal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SOCIÓLOGO: Conceitos de Sociologia. Correntes Sociológicas. A sociologia como Ciência da Sociedade. Demografia Social. Sociologia da Violência e da Criminalidade. Sociologia do Trabalho. O Trabalho na Economia de Mercado. Sociologia das Organizações. A Organização como Sistema de Controle Social. O Estudo da Sociedade Humana. A Sociologia Clássica: objeto e método. Estrutura Social, Representação Simbólica e Organizações Sociais: a) Noção de estratificação. b) Sistema de status e papel. c) Mobilidade social. d) Classe Social. Os Mecanismos de Controle Social e o Sistema de Poder. a) Processos Sociais b) Grupos Sociais/Agregados Sociais. c) Instituições Sociais: empresas e ONGs. O processo de produção: a) Pré-capitalista. b) Capitalista. c) Socialista. d) Neoliberalismo/Capitalista. A Sociologia das Organizações: a) Cultura e cultura organizacional. b) A metamorfose do mundo do trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA A CARREIRA GESTÃO DE AÇÕES DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DE GESTOR DE RELAÇÕES DE CONSUMO E FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO:

LEGISLAÇÃO ESTADUAL: Lei n. 1.102/90 (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis de MS); Lei n. 4.455/13 (Das carreiras Gestão de Ações de Assistência e Cidadania e Gestão de Ações de Defesa do Consumidor); Decreto nº 14.679/17 (Reorganiza a estrutura básica da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), e dá outras providências); Lei n. 4.640/14. (Reorganiza a Estrutura Básica do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul) - TÍTULO I - Da Orientação da Administração do Poder Executivo; TÍTULO II - Da Organização Do Poder Executivo, CAPÍTULOS I e II; CAPÍTULO III - Das Áreas De Atuação Das Secretarias De Estado, Seção III - Dos Órgãos de Estruturas Finalísticas de Gestão do Estado, Art 21; CAPÍTULO IV - Das Atribuições dos Dirigentes de Órgãos e Entidades da Administração do Poder Executivo; Lei n. 1.627/95 (Cria o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor - SEDC, e dá outras providências); Decreto n. 15.647/2021 (Dispõe sobre a apuração de infrações às normas de proteção e defesa do consumidor, no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul). CAPÍTULO I - Do Processo Administrativo: Da Instauração do Processo Administrativo, Da Audiência de Conciliação e da Defesa, Da Classificação da Reclamação, Do Cadastro de Reclamações Fundamentadas, Do Processo Coletivo, Do Processo de Investigação Preliminar (PIP) e do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC). CAPÍTULO III - Das Penalidades Administrativas: Dos Tipos de Sanções, Dos Critérios da Penalidade Pecuniária, Da Dosimetria da Pena, Das Agravantes e Atenuantes, Do Recolhimento da Multa. CAPÍTULO IV - Dos Atos Administrativos: Dos Prazos, Da Prescrição, Do Recurso; Lei n. 3.755/09 (cartaz, placa ou similar que contenha, de forma visível, informações sobre o preço dos combustíveis praticados no estabelecimento); Lei n. 2.085/00 (fixação do tempo máximo para atendimento à população junto às instituições bancárias e financeiras e empresas de cobrança; Lei n. 3.530/08 (Dispõe sobre a prioridade de atendimento às pessoas que especifica); Lei n. 3.291/06 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de estabelecimento comercial manter exemplar do Código de Proteção e Defesa do Consumidor disponível para consulta); Lei n. 4.250/2012 (Dispõe sobre a obrigatoriedade dos supermercados e estabelecimentos comerciais congêneres a divulgarem a data de vencimento da validade dos produtos alimentícios perecíveis incluídos em promoções); Lei n. 3.903/10 (Obriga os fornecedores de bens e serviços localizados no Estado de Mato Grosso do Sul a fixar data e turno para a entrega dos produtos ou realização dos serviços aos consumidores); Lei n. 3.078/05 Dispõe sobre a oferta de produto em promoção ou liquidação por estabelecimento comercial; Lei 4.588/2014 Determina a devolução integral e em espécie do troco diretamente ao consumidor.

LEGISLAÇÃO FEDERAL: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Parte Especial Título I Da Política de Atendimento; Estatuto do Idoso: TÍTULO IV Da Política de Atendimento ao Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência - CAPÍTULO II - Do Acesso à Informação e à Comunicação - Art. 63; Lei n. 8.078/90 (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências); Lei n. 12.291/2010 (Torna obrigatória a manutenção de exemplar do Código de Defesa do Consumidor nos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços); Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). CAPÍTULO II - Do Tratamento De Dados Pessoais, CAPÍTULO III - Dos Direitos Do Titular, CAPÍTULO IV - Do Tratamento De Dados Pessoais Pelo Poder Público, CAPÍTULO V - Dos Agentes De Tratamento De Dados Pessoais, CAPÍTULO VIII - Da Fiscalização; Lei n. 9.427/96 (Institui a Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL) CAPÍTULO I - Das Atribuições e Da Organização; Lei n. 9.782/99 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências) CAPÍTULOS I - Do Sistema Nacional De Vigilância Sanitária e II - Da Criação e Da Competência Da Agência Nacional; Lei n. 9.961/2000 (Cria a Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS) CAPÍTULO I - Da Criação e Da Competência; Lei n. 10.233/2001 (Dispõe sobre a reestruturação dos transportes aquaviário e terrestre, cria o Conselho Nacional de Integração de Políticas de Transporte, a Agência Nacional de Transportes Terrestres, a Agência Nacional de Transportes Aquaviários e o Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes, e dá outras providências) CAPÍTULO VI - SEÇÃO II -

Das Diretrizes Gerais; Lei n. 11.182/2005 (Cria a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC) CAPÍTULO I - Da Agência Nacional De Aviação Civil – ANAC; Lei n. 9.472/97 (Dispõe sobre a organização dos serviços de telecomunicações, a criação e funcionamento de um órgão regulador e outros aspectos institucionais, nos termos da Emenda Constitucional nº 8, de 1995) LIVRO II - TÍTULOS I - Da Criação Do Órgão Regulador e II - Das Competências; Lei n. 4.595/64 (Dispõe sobre a Política e as Instituições Monetárias, Bancárias e Creditícias, cria o Conselho Monetário Nacional e dá outras providências) CAPÍTULO I – Do Sistema Financeiro Nacional, CAPÍTULO II – Do Conselho Monetário Nacional e CAPÍTULO III – Do Banco Central Da República Do Brasil; Lei n. 10.962/04 (Dispõe sobre a oferta e as formas de afixação de preços de produtos e serviços para o consumidor); Decreto n. 5.903/06 (Regulamenta a Lei no 10.962 (afixação de preços de produtos e serviços)); Lei n. 9.782/99 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências) CAPÍTULO I e CAPÍTULO II - Da Criação e da Competência da Agência Nacional De Vigilância Sanitária; Lei n. 12.291/2010 (Torna obrigatória a manutenção de exemplar do Código de Defesa do Consumidor nos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços) Lei n. 8.080/90 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. TÍTULO II - Do Sistema Único De Saúde.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (AGENTE FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO E ASSISTENTE DE RELAÇÕES DE CONSUMO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais da Constituição da República – artigos 1º ao 4º da Constituição Federal de 1988; Dos Municípios – artigos 29º a 31º da Constituição Federal de 1988; Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e ao Servidor Público – artigos 37º a 41º da Constituição Federal de 1988; Da Segurança Pública – artigo 144.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo. Conceito de Elementos. Espécies e Atributos. Administração Pública. Princípios e Organização. Servidores e Empregados Públicos: Cargo e Emprego Público; Concurso Público; Aposentadoria; Responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípio do duplo grau de jurisdição; Princípio da publicidade; Princípio da motivação das decisões judiciais; Princípio da imparcialidade do juiz; Princípio da igualdade; Princípio do contraditório e ampla defesa; Princípio da ação; Princípio da disponibilidade e da indisponibilidade; Princípio da livre investigação das provas; Princípio da economia e instrumentalidade das formas.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas, como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas.

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS: Teoria geral dos direitos humanos. Conceitos, terminologia, estrutura normativa, fundamentação. Afirmção histórica dos direitos humanos. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (artigos 5º a 16 da Constituição Federal de 1988).

NOÇÕES DE DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sentenças abertas e fechadas. Proposições Simples. Proposições Compostas e os Operadores (Conectivos) Lógicos. Tabela-Verdade. Tautologia, Contradição e Contingência. Lógica de Primeira Ordem. Quantificadores. Leis de Morgan (Negação de uma proposição composta) Negação dos Quantificadores. Equivalências lógicas. Lógica de Argumentação, Argumentação por Diagramas (Diagramas Lógicos). Raciocínio Analítico.

INFORMÁTICA BÁSICA: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). Sistema operacional de computadores (Windows e Linux). Software livre e proprietários. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados. Internet e intranet. E-mail. Conhecimentos básicos de segurança da informação. Dispositivos de armazenamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO
CONTEÚDOS ESPECÍFICOS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (AGENTE FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO E ASSISTENTE DE RELAÇÕES DE CONSUMO)

LEGISLAÇÃO ESTADUAL: Lei n. 1.102/90 (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis de MS); Lei n. 4.455/13 (Das carreiras Gestão de Ações de Assistência e Cidadania e Gestão de Ações de Defesa do Consumidor); Decreto nº 14.679/17 (Reorganiza a estrutura básica da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), e dá outras providências).

LEGISLAÇÃO FEDERAL: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Parte Especial Título I Da Política de Atendimento; Estatuto do Idoso: TÍTULO IV Da Política de Atendimento ao Idoso; Estatuto da Pessoa com Deficiência - CAPÍTULO II – Do Acesso à Informação e à Comunicação - Art. 63; Lei n. 8.078/90 (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências) Direitos do consumidor. Relação de consumo; Direitos básicos do consumidor; responsabilidade pelo fato e por vícios dos produtos e serviços e excludentes de responsabilidade civil nas relações de consumo; Práticas comerciais: oferta e efeito vinculante da oferta publicitária, publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas, bancos de dados e cadastros de consumidores; proteção contratual, cláusulas abusivas, contratos de adesão; Superendividamento; Sistema Nacional de Defesa do Consumidor: Ministério Público e Defensoria Pública; Delegacia do consumidor; PROCON; associações civis de defesa do consumidor; Instituto Brasileiro de Política e Direito do Consumidor; Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor; Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor; Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor; conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor, sanções administrativas. Prescrição e decadência; Práticas comerciais, proteção contratual, prevenção e tratamento do superendividamento defesa do consumidor em juízo.