



## EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 04

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA/MS, por meio da ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS EFETIVAS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS – EDITAL Nº 001/2024, designada pela Portaria nº 211, de 22 de março de 2024, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de ajustes no cronograma, resolve:

**Art. 1º** Ficam prorrogadas as inscrições do concurso, anteriormente previstas para o dia **07 de outubro de 2024**, sendo o novo prazo final para inscrições o dia **21 de outubro de 2024**.

**Art. 2º** Em razão da prorrogação das inscrições, o cronograma do concurso será alterado, com nova data para a realização da prova objetiva, que agora será no dia **24 de novembro de 2024** (anteriormente prevista para 10 de novembro de 2024).

**Art. 3º** Fica incluído o Anexo XII referente ao cronograma dos eventos principais do Concurso público para provimento de cargos/funções públicas efetivas do quadro de pessoal do município de Angélica/MS – Edital nº 001/2024.

**Art. 4º** Neste ato também retifica as datas previstas no Edital nº 001/2024, conforme descrição abaixo:

### ONDE SE LÊ:

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

### LEIA-SE:

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>, no link correspondente ao certame, no período das 08h do dia 05/09/2024 às 17h do dia **21/10/2024**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com este Edital.

### ONDE SE LÊ:

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

### LEIA-SE:

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **22/10/2024**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras, de cada instituição bancária.



**ONDE SE LÊ:**

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

**LEIA-SE:**

4.2.13. As inscrições deferidas, serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, até o dia **29/10/2024**, por meio de edital específico.

**ONDE SE LÊ:**

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

**LEIA-SE:**

5.12.1. O boleto bancário será encaminhado no endereço eletrônico cadastrado pelo candidato em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato sua confirmação/validação e pagamento até o dia **22/10/2024**.

**ONDE SE LÊ:**

6.13. A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> no dia 16/10/2024.

**LEIA-SE:**

6.13. A publicação do resultado da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br> no dia **29/10/2024**.

**ONDE SE LÊ:**

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

**LEIA-SE:**

9.2.1. A aplicação da Prova ocorrerá na data provável de **24/11/2024** (domingo), nos turnos da manhã e da tarde, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

**Art. 6º** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Angélica, 02 de outubro de 2024.

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



**MIRTES TELMA DE LIMA SANTOS SILVA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO  
PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

**CLEIBE APARECIDO DE OLIVEIRA**  
MEMBRO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO  
PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

**ANA MARIA GUIRARDI BRAS**  
MEMBRO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO  
PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS



ANEXO XII

<b>CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS</b>	<b>Retificação nº 004</b>
<b>Publicação do Edital - início do período de inscrição</b>	<b>04/09/2024</b>
Período Solicitação de Isenção	05/09 a 06/09
Início das inscrições e encerramento	05/09 a 21/10
Período de Inscrições/PcD/Cond. Especial/Envio Laudos	05/09 a 21/10
Resultado preliminar da Solicitação de Isenção	16/09/2024
Abertura de recurso contra resultado preliminar da Solicitação de Isenção	17/09 A 19/09
Resultado pós-recurso da Solicitação de Isenção	20/09/2024
<b>Vencimento do Boleto</b>	<b>22/10/2024</b>
Resultado preliminar Inscrições/PcD/Condição Especial	29/10/2024
Abertura de recurso contra resultado preliminar Inscrições/PcD/Condição Especial	30/10/2024 a 01/11/2024
Edital de Inscrições Homologadas/Convocação para a Prova Objetiva	08/11/2024
Edital de Ensalamento/Local das Provas	20/11/2024
<b>Previsão de realização da Prova Objetiva</b>	<b>24/11/2024</b>
Gabarito preliminar	25/11/2024
Abertura de recurso contra Gabarito Preliminar	26/11/2024 a 28/11/2024
Gabarito Oficial/Resultado Preliminar	12/12/2024
Abertura de recurso contra Resultado Preliminar	13/12/2024 a 15/12/2024
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva	16/01/2025
Convocação para Prova de Títulos	20/01/2025
Período para envio dos títulos	24/01/2025 a 28/01/2025
Convocação para Prova Prática	30/01/2025
<b>Realização Prova Prática</b>	<b>01/02 a 02/02/2025</b>
Resultado preliminar Prova Prática/Prova de Títulos	07/02/2025
Abertura de recurso contra o Resultado Prova Prática/Prova de Títulos	08/02/2025 a 10/02/2025
Resultado pós-recurso da Prova Prática/Prova de Títulos	13/02/2025
Classificação preliminar	18/02/2025
Abertura de recurso contra Classificação preliminar	19/02/2025 a 21/02/2025
Classificação Final	27/02/2025
Homologação	28/02/2025



**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE ANGÉLICA/MS-2024**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS  
EFETIVAS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO N° 03**

O Município de Angélica e o Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública – IBCGP, **RESOLVEM RETIFICAR** o edital n° 01/2024 de 12/08/2024, na forma abaixo especificada:

**ONDE SE LÊ:**

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia 27/09/2024, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras, de cada instituição bancária

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

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

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

4.2.8. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via internet, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, somente até às 17h do dia 27/09/2024.

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

4.2.13. As inscrições deferidas, serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia 01/10/2024.

**LEIA-SE**

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

**ONDE SE LÊ:**

4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de cargo(s)/função(ões) ofertado(s); e



e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

**LEIA-SE:**

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

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

**ONDE SE LÊ:**

4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os subitens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital

**LEIA-SE:**

4.3.2. Em caso de cancelamento do certame ou exclusão do cargo escolhido/inscrito para o certame, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7, nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os subitens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

**ONDE SE LÊ:**

4.3.5. Em casos de pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade, ou com valor divergente do estipulado neste Edital, conforme especificado na alínea "b" do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o prazo de 10(dez) dias úteis, a partir da data de publicação, do ato correspondente

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

4.3.6. Nos casos previstos nas alíneas "c", "d" e "e" do subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do subitem de 4.3.7., no prazo de 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá cumprir todas as exigências deste Edital e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios previstos no subitem 4.3.8. deste Edital, por uma das seguintes formas:

**LEIA-SE:**

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

**SUB-ITENS 4.3.7.1 E 4.3.7.2. - REMOVIDOS**

**ONDE SE LÊ:**

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

- a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico previsto no subitem 4.3.2. deste Edital;
- b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital; e



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

**LEIA-SE:**

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

a. Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital.

**ITENS B E C - REMOVIDOS**

**ONDE SE LÊ:**

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

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

4.3.10. No caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade, o candidato deverá arcar com os custos bancários, do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

4.4.3. As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de **semana, os recessos e os feriados**.

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

5.12.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia 27/09/2024.

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

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

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

5.11. O candidato, cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente, a respectiva





inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente eliminado do certame.

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

6.1. d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18(dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e

**LEIA-SE:**

6.1. d) Deficiência intelectual: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18(dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e

**ONDE SE LÊ:**

6.8. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar no prazo estabelecido no subitem 4.2.1., exclusivamente por upload, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:

**ONDE SE LÊ:**

6.13. A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> no dia 01/10/2024.

**LEIA-SE:**

A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico [http://concursos.ibcgp.org.br](http://concursos.ibcgp.org.br/) no dia 16/10/2024.

**ONDE SE LÊ:**

7.8. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica, da necessidade, até o término do período das inscrições.

**LEIA-SE:**

7.8. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica, da necessidade, até o término do período das inscrições.

**ONDE SE LÊ:**

7.8.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do IBCGP, antes do resultado final. E, constatando a fraude, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**LEIA-SE:**





7.8.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica, antes do resultado final. E, constatando a fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.

**ONDE SE LÊ:**

7.13. A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do Anexo VI, deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.

**LEIA-SE:**

7.13. A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do Anexo VI, deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição e enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.

**ONDE SE LÊ:**

7.19.3. O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período

**LEIA-SE:**

7.19.3. O tempo despendido para amamentação não será compensado durante a realização das provas.

**ONDE SE LÊ:**

9.2.1. A aplicação da Prova ocorrerá nas datas prováveis de 19/10/2024 (sábado), no turno da tarde, e 20/10/2024 (domingo), nos turnos da manhã e da tarde, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
19/10/2024 (sábado)	TARDE Das 14h15 às 17h15	103 - MOTORISTA I	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		301 a 303 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
		310 - SECRETÁRIA ESCOLAR	

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo)	MANHÃ Das 09h15 às 12h15	101 - COVEIRO	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		102 - COZINHEIRO	
		108 – COZINHEIRO - IPEZAL	
		104 - MOTORISTA II	
		305 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	
		306 - CUIDADOR DE IDOSO	



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



		307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
		501 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
		502 - BIOQUÍMICO	
		503 - EDUCADOR SOCIAL	
		504 - FARMACÊUTICO II	
		505 - FARMACÊUTICO II - IPEZAL	
		506 - PSICÓLOGO I	
		507- PSICÓLOGO II	

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo)	TARDE Das 14h15 às 17h15	105 - MOTORISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		106 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	
		107 - OPERADOR DE MÁQUINAS	
		201 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - IPEZAL	
		304 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
		308 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA	
		309- MONITOR ARTESANAL	
		401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - IPEZAL			

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

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
10/11/2024 (domingo)	TARDE Das 14h00 às 18h00	201 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - IPEZAL	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		301 a 303- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
		304 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
		305 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	



306 - CUIDADOR DE IDOSO
307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
308 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA
309- MONITOR ARTESANAL
310 - SECRETÁRIA ESCOLAR
401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM
402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - IPEZAL

**LEIA-SE:**

**ONDE SE LÊ:**

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início das provas e fechados, impreterivelmente, no sábado às 14h00min00seg, e no domingo às 09h00min00seg, no turno da manhã, e às 14h00min00seg, no turno da tarde, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

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

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

9.3.4. Será fornecido ao candidato o Caderno de isenções e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.

**LEIA-SE:**

9.3.4. Será fornecido ao candidato o Caderno de questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.

**ONDE SE LÊ:**

9.3.10. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

**LEIA-SE:**

9.3.10. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas após transcorrido 90 (noventa) minutos mediante a **entrega obrigatória** da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

**ONDE SE LÊ:**

9.3.12. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões, após ter concluído a prova.

**LEIA-SE:**

9.3.12. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões, somente após 180 minutos após o início da aplicação da prova.

**ONDE SE LÊ:**

9.4.4. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: <http://concursos.ibcgp.org.br/>, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aos(as) cargos/funções de nível superior aprovados na



Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de 10(dez) vezes, o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados, para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o Anexo I, os quais terão 03(três) dias, para o envio dos documentos descritos no Anexo VII.

**LEIA-SE:**

9.4.4. Serão convocados, por meio Edital específico, publicado no endereço eletrônico: <http://concursos.ibcgp.org.br>, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aos(as) cargos/funções de nível superior aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **20 (vinte) vezes**, o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados, para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**. os quais terão 03(três) dias, para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**.

**ONDE SE LÊ:**

9.4.5. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos, deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, realizar o download do Anexo VII (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos), preenchê-lo corretamente, conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados

**LEIA-SE:**

9.4.5.Os candidatos convocados para a Prova de Títulos, deverão observar o período, horário e forma estabelecidos em Edital específico, publicado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, para a entrega dos Títulos.

**ONDE SE LÊ:**

9.4.6. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada, nos critérios de avaliação previsto no Anexo VII, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este considerado a primeira página.

**LEIA-SE:**

9.4.6. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada, nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VII**.

**ONDE SE LÊ:**

9.4.7. O envio de documentos a que se refere o subitem 9.4.5. deverá ser realizado somente por upload, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.

9.4.7.1. O upload deverá ser realizado em arquivo único e em formato PDF, não sendo aceito arquivos em formato diverso.

9.4.7.2. Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora, sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na internet para “Agrupar PDF”.

9.4.7.3. O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o IBCGP e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.

**LEIA-SE:**



9.4.7.A entrega/apresentação dos títulos pelos candidatos convocados para a realização da prova de títulos, será estabelecida em Edital específico, publicado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

9.4.7.1. Os títulos deverão ser entregues da forma estabelecida em Edital específico.

9.4.7.2. Os títulos deverão ser entregues da forma estabelecida em Edital específico.

9.4.7.3. O não cumprimento das especificações previstas neste Edital e no Edital específico de convocação para prova de títulos, pode acarretar o não recebimento dos documentos e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.

**ONDE SE LÊ:**

9.4.8. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.4.5. e 9.4.7. e subitens, não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.

**LEIA-SE:**

9.4.8. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas neste Edital e no Edital específico de convocação para a prova de títulos, não serão avaliados por não atendimento das normas para a prova de títulos.

**ONDE SE LÊ:**

9.4.10. Não serão aceitos, títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma, não prevista neste Edital.

**LEIA-SE:**

9.4.10. Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma, não prevista neste no Edital específico.

**ONDE SE LÊ:**

9.5.5. Serão convocados para a Prova Prática, os candidatos aprovados na etapa anterior (Prova Objetiva), limitados ao total de 05(cinco) vezes, o número de vagas ofertadas, para o cargo/função; considerando-se, a equivalência de percentual das cotas; caso haja candidatos aprovados, para as reservas de cotas; acrescido dos candidatos empatados; respeitado o Edital e o Anexo I.

**LEIA-SE:**

9.5.5. Serão convocados para a Prova Prática, os candidatos aprovados na etapa anterior (Prova Objetiva), limitados ao total de **20 (vinte) vezes**, o número de vagas ofertadas, para o cargo/função; considerando-se, a equivalência de percentual das cotas; caso haja candidatos aprovados, para as reservas de cotas; acrescido dos candidatos empatados; respeitado o Edital e o **Anexo I**.

**ONDE SE LÊ:**

9.5.7. Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao cargo/função de Motorista “C” devem, obrigatoriamente, no momento da prova, apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C”; os candidatos aos cargos/funções de Motorista “D”, Motorista de Ônibus e Operador de Máquinas devem, obrigatoriamente, no momento da prova, apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”; e os candidatos ao cargo/função de Motorista da Secretaria Municipal de Saúde devem, obrigatoriamente, no momento da prova, apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou “E”.

**LEIA-SE:**

9.5.7. Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao cargo/função de **Motorista “C”** devem, **obrigatoriamente**, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C” ou superior**, os candidatos aos cargos/funções de **Motorista “D”, Motorista de Ônibus e Operador de Máquinas** devem, **obrigatoriamente**, no momento da prova, apresentar **Carteira**



**Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou superior**, e os candidatos ao cargo/função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** devem, **obrigatoriamente**, no momento da prova, apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D” ou “E”**.

**ONDE SE LÊ:**

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

**LEIA-SE:**

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

**ONDE SE LÊ:**

11.6. f) Ter no máximo, 3.000(três mil) caracteres e sem imagem.

**LEIA-SE:**

11.6. f) Ter no máximo, 3.000(três mil) caracteres.

**ITEM 11.13, ALINEA G - REMOVIDO**

**ONDE SE LÊ:**

11.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada caso referido no item 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**LEIA-SE:**

11.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada caso referido no item 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor, excetuado o recurso em face de questões que deverá ser apresentado um para cada questão.

**ONDE SE LÊ:**

17.21. Comprovadas as situações descritas no item 17.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

**LEIA-SE:**

17.21. Comprovadas as situações descritas no item 5.2 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

**ANEXO I**

**INCLUI-SE:** Para o cargo de Motorista de Ônibus inclui-se o requisito de Curso de Transporte Coletivo.

**ANEXO II**

**ONDE SE LÊ:**

<b>CARGO/FUNÇÃO: 103 – MOTORISTA “C”</b> (Lei Municipal nº 045/2023)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “C”.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais





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

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Dirigir caminhões, vans e micro-ônibus de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Zelar pela segurança dos passageiros, dirigindo com cuidado, obedecendo a legislação de trânsito em todos os seus aspectos;
- Verificar periodicamente o estado de conservação do veículo, especialmente os itens de segurança, tais como, freios, pneus, sinalização e outros;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

**LEIA-SE:**

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

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

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- conduzir veículo motorizado cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- conduzir veículos motorizados utilizados em transporte de carga cujo peso bruto total exceda a 3.500 kg (três mil e quinhentos quilogramas), mas não seja articulado.
- Dirigir veículos compatíveis com a habilitação C;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;





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

**ONDE SE LÊ:**

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

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

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

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

**LEIA-SE:**

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

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

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Conduzir ônibus destinados ao transporte de passageiros e transporte escolar;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;
- Promover abastecimento de combustível, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;



- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
- Executar tarefas e afins e de interesse da municipalização.

**ONDE SE LÊ:**

**CARGO/FUNÇÃO: 307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Lei Municipal nº 045/2023)**

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA: (DESCRIÇÃO RETIRADA DO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 5.6 – FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA)**

Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, verificando as condições de higiene dos mesmos.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS: (DESCRIÇÃO RETIRADA DO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 5.6 – FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA)**

- Realizar atividades de natureza especializada, utilizando o poder de polícia sanitária, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de abate de animais, atuando diretamente nos locais de abate, manipulando e inspecionando vísceras e demais partes dos animais no intuito de identificar possíveis doenças acometidas nos animais, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, emitir e extrair talões, efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública;
- Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho desenvolvidos ou a serem desenvolvidos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativas à área de atuação funcional;
- Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas a sua área de atuação funcional;
- Execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação sanitária municipal, estadual e federal;
- Notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação de saúde pública;
- Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias;
- Oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias;
- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Angélica;
- Coordenação de equipes de trabalho quando definidos pelo Secretário Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;
- Compreende, especificamente, fiscalizar matadouros, frigoríficos e afins, observar a higiene das instalações, acompanhar a chegada dos animais ao local e higienização dos mesmos antes do abate;



- Este profissional deverá acompanhar todo o processo de abate, do início ao fim, em horários diversos;
- Proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- Orientar quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como notificações, termos de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas a saúde pública do Município.

**LEIA-SE:**

**CARGO/FUNÇÃO: 307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Lei Municipal nº 045/2023)**

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA: (DESCRIÇÃO RETIRADA DO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 5.6 – FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA)**

Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, verificando as condições de riscos ambientais em saúde, orientando os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando atividades de inspeção com o objetivo de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos de interesse a saúde.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS: (DESCRIÇÃO RETIRADA DO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 5.6 – FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA)**

- Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho desenvolvidos ou a serem desenvolvidos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativas à área de atuação funcional;
- Elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional;
- Execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional;
- Acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a regulamentação sanitária municipal, estadual e federal;
- Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária, inspecionar os ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene contida na legislação em vigor;
- Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração do ambiente, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;
- Orientar quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como notificações, termos de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros;



- Elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas a saúde pública do Município.
- Providenciar a interdição de locais com presença de animais tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais;
- Participar de campanhas de controle de vetores, vacinação antirrábica dentre outras;
- Coordenação de equipes de trabalho quando definidos pelo Secretário Municipal;
- Execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
- Operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- Execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;
- Executar outras atribuições afins.

#### **ANEXO VIII**

#### **ONDE SE LÊ:**

2.2 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados para as vagas de ampla concorrência e Pessoa com Deficiência (PcD) na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de 05(cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo/função, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Anexo I do Edital:

#### **LEIA-SE:**

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

Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.

Angélica, 04 de setembro de 2024.

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



## Comissão do Concurso Público de Angélica/MS-2024

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS EFETIVAS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS RETIFICAÇÃO Nº 002-Edital

O Município de Angélica e o Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública – IBCGP RESOLVEM RETIFICAR o Edital nº 01/2024, de 12/08/2024, na forma abaixo especificada:

#### ONDE SE LÊ:

##### 1.1 DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, no *link* correspondente ao certame, no período das 09h do dia 26/08/2024 às 16h do dia 26/09/2024, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com este Edital.

#### LEIA-SE:

##### 1.1 DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

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

#### ONDE SE LÊ:

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia 27/09/2024, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras, de cada instituição bancária.

#### LEIA-SE:

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **07/10/2024**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras, de cada instituição bancária.

#### ONDE SE LÊ:

4.2.8. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, somente até às 17h do dia 27/09/2024.

#### LEIA-SE:

4.2.8. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, somente até o dia **07/10/2024**.

#### ONDE SE LÊ:

4.2.13. As inscrições deferidas, serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia 01/10/2024.

#### LEIA-SE:

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

#### ONDE SE LÊ:

5.4. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, correspondentes à própria condição, prevista neste Edital, no período entre às 09h do dia 26/08/2024 até às 16h do dia 28/08/2024, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

#### LEIA-SE:

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

#### ONDE SE LÊ:

5.9. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia 06/09/2024.

#### LEIA-SE:

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

#### ONDE SE LÊ:

5.12.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia 27/09/2024.

#### LEIA-SE:

5.12.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **07/10/2024**.

Angélica, 23 de agosto de 2024.

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



**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024/PROCESSO DE COMPRA Nº 054/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024**

De acordo com as justificativas apresentadas, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Procuradoria jurídica Municipal e Ata de Julgamento da sessão, AUTORIZO, conforme a determinação do Artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, a realização da Despesa por Dispensa de Licitação com fundamentação no Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/21, referente: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE TAMPA DE BUEIRO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.** O Vencedor: **HARMONIA INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA**, com o CNPJ: **54.016.841/0001-16** nos valores de: **R\$: 50.715,00 (cinquenta mil, setecentos e quinze reais).** Angélica - MS, 21 de agosto de 2024.

**EDISON CASSUCI FERREIRA**  
**Prefeito Municipal**

**Licitação**  
**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 056/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 031/2024**

Torna-se público que o município de Angélica - MS, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 047, 13 de abril de 2023 e demais legislação aplicável, objetivando: Contratação de empresa especializada, para elaboração de projeto elétrico de iluminação pública de diversas ruas, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Angélica/MS. **Endereço eletrônico para envio de propostas:** [licitacao3@angelicams.com.br](mailto:licitacao3@angelicams.com.br); **Data final para apresentação de proposta:** 28/08/2024. **Local e Data do julgamento de propostas:** 29/08/2024, às 08h00min, na sala do Departamento de Licitações do Município, localizada à Rua 13 de Maio nº 676 - Bairro Jardim das Flores - Angélica/MS. **Aviso de Contratação Direta:** O Aviso poderá ser acessado por meio do Portal de Aviso de Licitações do Município, pelo link: <https://transparencia.betha.cloud/#/3CsimkdIAFWc2SxNasIRBA==>, ou disponibilizado por solicitação para endereço eletrônico [licitacao3@angelicams.com.br](mailto:licitacao3@angelicams.com.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67- 3446-1641), ou no setor de Licitações das 07h00min às 12h00min. Na hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário. Angélica - MS, 23 de agosto de 2024.

**CAIO HENRIQUE DUARTE DA SILVA**  
**Agente de Contratação**

**Câmara Municipal**  
**PORTARIA Nº 008/2024 DE 23 DE AGOSTO DE 2024**

O Presidente da Câmara Municipal de Angélica, Estado de Mato Grosso do Sul, Sr. **IVO FERREIRA DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

**CONSIDERANDO**, *prima facie*, que houve a publicação, encerramento e arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2023, o qual foi instruído e analisado pela mesma Comissão em concomitância de tramitação, tendo como consequência o fato de que o Processo Administrativo Disciplinar nº 02/2023 (mais amplo, extenso e mais complexo) teve sua análise pormenorizada prejudicada em função daquele;

**CONSIDERANDO** as Portarias n. 012/2023, de 03 de março de 2023; 020, de 03 de abril de 2023; 021, de 03 de maio de 2023; 028, de 04 de agosto de 2023; 031, de 05 de outubro de 2023; e 04, de 01º de março de 2024, que dispõem sobre a constituição e prorrogações de prazo desse Processo.

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração Pública dar impulso oficial, sem necessidade de quaisquer provocação, ao Processo Administrativo Disciplinar, visando resolvê-lo, seja com o reconhecimento de responsabilidade pela infração, imposição de pena, ou pela inocência do acusado, além de manter a legalidade na tramitação, **RESOLVO:**

**Art. 1º** - Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar desta Câmara de Vereadores de Angélica/MS, designada pela Portaria n. 12, de 03 de março de 2023, publicada no D.O. n. 2435, de 03 de março de 2023 e Portaria n. 20, de 29 de março de 2023, publicada no D.O. n. 2455, de 03 de abril de 2023 e republicação por erro material da Portaria n. 20, de 03 de abril de 2023, publicada no D.O. n. 2456, de 04 de abril de 2023, referente ao Processo Administrativo Disciplinar n. 002/2023, até 23/10/2024, não existindo prejuízo e seguindo o entendimento pátrio do C. STJ.

**Art. 2º** - Esta Portaria terá efeito retroativo ao dia 01/05/2024, ratificando-se todos os atos administrativos e processuais praticados no período, ficando revogadas as disposições em contrário.

*Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Angélica/MS.*  
*Plenário Jose Mazola Barbosa, 23 de agosto de 2024.*

**IVO FERREIRA DOS SANTOS**  
PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL  
Biênio 2023/2024

Matéria enviada por Gabriela Stefany Batista

## COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS-2024

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS EFETIVAS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS - EDITAL N° 01/2024 RETIFICAÇÃO N° 01

O Município de Angélica e o Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública – IBCGP RESOLVEM RETIFICAR o Edital n° 01/2024, de 12/08/2024, e os respectivos Anexos I, II, III, IV e IX, na forma abaixo especificada:

#### EDITAL N° 01/2024

#### **ONDE SE LÊ:**

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

#### **LEIA-SE:**



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

### **ONDE SE LÊ:**

2.1 Este Concurso Público oferta um total de **89 (oitenta e nove) vagas**, para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).

### **LEIA-SE:**

2.1 Este Concurso Público oferta um total de **90 (noventa ) vagas** , para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).

### **ONDE SE LÊ:**

2.2.1.1 A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto nº 9.508, de 2018 e alterações ; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 ; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Federal nº 5.296,

de 2 de dezembro de 2004; d a Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular ; e art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 13/2015, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições de cada cargo/função, totalizando-se **07(sete) vagas**

**LEIA-SE:**

2.2.1.1 A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto nº 9.508, de 2018 e alterações ; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 ; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; d a Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular ; e art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 13/2015, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições de cada cargo/função, totalizando-se **06(seis) vagas**

**ONDE SE LÊ:**

4.2.1 As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 16/08/2024 às 16h do dia 16/09/2024**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com este Edital.

**LEIA-SE:**

4.2.1 As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 26/08/2024 às 16h do dia 26/09/2024** , considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com este Edital.

**ONDE SE LÊ:**

4.2.4 O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **17/09/2024**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras, de cada instituição bancária.

**LEIA-SE:**

4.2.4 O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **27/09/2024** , em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras, de cada instituição bancária .

**ONDE SE LÊ:**

4.2.8 A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, somente **até às 17h do dia 17/09/2024**.

**LEIA-SE:**

4.2.8 A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, somente **até às 17h do dia 27/09/2024** .

**ONDE SE LÊ:**

4.2.13 As inscrições deferidas, serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia **23/09/2024**.

**LEIA-SE:**

4.2.13 As inscrições deferidas, serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia **01/10/2024**.

**ONDE SE LÊ:**

4. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, correspondentes à própria condição, prevista neste Edital, no período entre às **09h do dia 16/08/2024 até às 16h do dia 20/08/2024**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**LEIA-SE:**

4. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, correspondentes à própria condição, prevista neste Edital, no período entre às **09h do dia 26/08/2024 até às 16h do dia 28/08/2024**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**ONDE SE LÊ:**

5.9 O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia **26/08/2024**.

**LEIA-SE:**

5.9 O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia **06/09/2024**.

**ONDE SE LÊ:**

5.12.1 O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **17/09/2024**.

**LEIA-SE:**

5.12.1 O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **27/09/2024**.

**ONDE SE LÊ:**

6.13 A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> no dia **23/09/2024**.

**LEIA-SE:**

6.13 A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> no dia **01/10/2024**.

**ONDE SE LÊ:**

9.2.1 A aplicação da Prova ocorrerá nas datas prováveis de **19/10/2024 (sábado), no turno da tarde, e 20/10/2024 (domingo), nos turnos da manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

[...]

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo)	MANHÃ Das 08h15  às 11h15	101 - COVEIRO	Abertura às 07h e  fechamento às  08h00min00seg
		102 - COZINHEIRO	
		104 - MOTORISTA II	
		305 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	
		306 - CUIDADOR DE IDOSO	
		307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
		501 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
		502 - BIOQUÍMICO	
		503 - EDUCADOR SOCIAL	
504 - FARMACÊUTICO II			

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo)	TARDE Das 14h15  às 17h15	105 - MOTORISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE	Abertura às 13h e  fechamento às  14h00min00seg
		106 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	
		107 - OPERADOR DE MÁQUINAS	
		201 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	
		304 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
		308 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA	
		309- MONITOR ARTESANAL	
		401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	

**LEIA-SE:**

9.2.1 A aplicação da Prova ocorrerá nas datas prováveis de **19/10/2024 (sábado), no turno da tarde, e 20/10/2024 (domingo), nos turnos da manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos

quadros a seguir:

[...]

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo )	MANHÃ Das 09h15  às 12h15	101 - COVEIRO	Abertura às 08h e  fechamento às  09h00min00seg
		102 - COZINHEIRO	
		108 – COZINHEIRO - IPEZAL	
		104 - MOTORISTA II	
		305 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	
		306 - CUIDADOR DE IDOSO	
		307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
		501 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
		502 - BIOQUÍMICO	
		503 - EDUCADOR SOCIAL	
		504 - FARMACÊUTICO II	
		505 - FARMACÊUTICO II - IPEZAL	
506 – PSICÓLOGO I			
507 – PSICÓLOGO II			

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo )	TARDE Das 14h15  às 17h15	105 - MOTORISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE	Abertura às 13h e  fechamento às  14h00min00seg
		106 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	
		107 - OPERADOR DE MÁQUINAS	
		201 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - IPEZAL	
		304 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
		308 - FISCAL DE OBRAS E	

		POSTURA	
		309- MONITOR ARTESANAL	
		401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
		402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - IPEZAL	

**ONDE SE LÊ:**

9.2.1.1 Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e

**fechados, impreterivelmente**, no sábado às **14h00min00seg**, e no domingo às **08h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h00min00seg**, no turno da tarde, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**LEIA-SE:**

9.2.1.1 Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, no sábado às **14h00min00seg**, e no domingo às **09h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h00min00seg**, no turno da tarde, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**ONDE SE LÊ:**

15.5 Quando convocado o candidato deverá apresentar, dentro do prazo previsto no ato de convocação, **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do Município de Angélica/MS:

[...]

s) Os candidatos aprovados para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde**, deverão comprovar o local de residência no município de Angélica/MS, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, através do preenchimento do **Anexo X** ou **Anexo XI**, juntamente com uma cópia do documento comprobatório de residência da data de publicação do edital e dos dois últimos meses anteriores à data da contratação, podendo ser por meio de uma conta de luz, água, outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato

**LEIA-SE:**

15.5 Quando convocado o candidato deverá apresentar, dentro do prazo previsto no ato de convocação, **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do Município de Angélica/MS:

[...]

s) Os candidatos aprovados para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde**, deverão comprovar o local de residência **na área da comunidade em que atuar**, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, através do preenchimento do **Anexo X** ou **Anexo XI**, juntamente com uma cópia do documento comprobatório de residência da data de publicação do edital e dos dois últimos meses anteriores à data da contratação, podendo ser por meio de uma conta de luz, água, outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do

candidato

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

**ONDE-SE LÊ:**

[...]

CÓD.	CARGO/ FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (* )	TOTAL VAGAS	
101	COVEIRO	Alfabetizado.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.344,77
102	COZINHEIRO	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	12	02	14	R\$ 1.344,77
103	MOTORISTA “C”	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “C”.	40 horas semanais	06	01	07	R\$ 2.105,25
104	MOTORISTA “D”	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.105,25
105	MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” ou “E”, curso para veículo de emergência e curso de transporte coletivo.	40 horas semanais	07	01	08	R\$ 2.105,25
106	MOTORISTA DE ÔNIBUS	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” e curso para transportes de escolares.	40 horas semanais	04	00	04	R\$ 2.105,25
107	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.105,25



		Habilitação, na Categoria “D”.				
--	--	--------------------------------	--	--	--	--

[...]

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD.	CARGO/ FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
201	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO. (exigência da Lei federal nº 11.889/2008)	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.503,56

[...]

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
301	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – IPEZAL	Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas semanais	03	00	03	R\$ 2.824,00
302	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE - ASSENTAMENTO ESTRELA DO SUL			01	00	01	R\$ 2.824,00
303	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE			09	01	10	R\$ 2.824,00

[...]

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓD.	CARGO/	REQUISITO	JORNADA	VAGAS	VENCIMENTO
------	--------	-----------	---------	-------	------------

	FUNÇÃO		DE TRABALHO	VAGAS			MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
304	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Médio Completo. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 2.824,00

[...]

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CÓD.	CARGO/ FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.	40 horas semanais	04	01	05	R\$ 3.325,00 (***)

[...]

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
501	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino superior completo em Direito, Administração ou Economia e registro no respectivo conselho.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.113,06
502	BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo em	20 horas	01	00	01	R\$ 3.562,70

		Bioquímica e registro no respectivo Conselho de Classe.	semanais				
503	<b>EDUCADOR SOCIAL</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia, Ciências Sociais ou Antropologia	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.562,70
504	<b>FARMACÊUTICO II</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe .	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 7.125,40

[...]

**LEIA-SE:**

CÓD.	CARGO/ FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
101	<b>COVEIRO</b>	Alfabetizado.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.344,77
102	<b>COZINHEIRO</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	09	01	<b>10</b>	R\$ 1.344,77
103	<b>MOTORISTA “C”</b>	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “C”.	40 horas semanais	06	01	<b>07</b>	R\$ 2.105,25
104	<b>MOTORISTA “D”</b>	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 2.105,25
105	<b>MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” ou	40 horas semanais	07	01	<b>08</b>	R\$ 2.105,25

		“E”, curso para veículo de emergência e curso de transporte coletivo.					
<b>106</b>	<b>MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” e curso para transportes de escolares.	40 horas semanais	04	00	<b>04</b>	R\$ 2.105,25
<b>107</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 2.105,25
<b>108</b>	<b>COZINHEIRO - IPEZAL</b>	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.344,77

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>201</b>	<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - IPEZAL</b>	Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO. (exigência da Lei federal nº 11.889/2008)	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.503,56

[..]

#### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>301</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - IPEZAL</b>	Ensino Médio Completo. Residir na área da	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 2.824,00

<b>302</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE - ASSENTAMENTO ESTRELA DO SUL</b>	comunidade em que atuar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.		<b>01</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	R\$ 2.824,00
<b>303</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE</b>			<b>09</b>	<b>01</b>	<b>10</b>	R\$ 2.824,00

[...]

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

[...]

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

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

		<b>COREN.</b>					
--	--	---------------	--	--	--	--	--

[...]

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

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

[...]

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

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

### RETIFICAÇÃO Nº 01

#### ONDE SE LÊ:

[...]

<b>CARGO/FUNÇÃO: 102 – COZINHEIRO</b> (Lei Municipal nº 045/2023)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais

[...]

<b>CARGO/FUNÇÃO: 201- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b> - (Lei Municipal nº 045/2023)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO. (exigência da Lei federal nº 11.889/2008)
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais

[...]



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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

[...]

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

[...]

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

[...]

**LEIA-SE:**

[...]

**CARGO/FUNÇÃO: 102 E 108 – COZINHEIRO** (Lei Municipal nº 045/2023)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

[...]

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

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO.

(exigência da Lei federal nº 11.889/2008)

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

[...]

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

[...]

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

[...]

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**INCLUI-SE:**

[...]

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a execução de atividades de assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos,

elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

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

[...]

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

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a execução de atividades de assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos,

elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

**DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:**

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, pra promover o seu ajustamento;
- Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;

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

### ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

#### RETIFICAÇÃO Nº 01

#### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ONDE SE LÊ:

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

[...]

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

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

[...]

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

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

**LEIA-SE:**

[...]

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*)					PROVA PRÁTICA
	(CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					
	PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL PONTOS (*)	
101 - COVEIRO	10	05	10	25	100,0	-
102 - COZINHEIRO						-
103 - MOTORISTA “C”						Apto/ Inapto
104 - MOTORISTA “D”						Apto/ Inapto
105 - MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						Apto/ Inapto



<b>106 - MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>						<b>Apto/ Inapto</b>
<b>107 - OPERADOR DE MÁQUINAS</b>						<b>Apto/ Inapto</b>
<b>108 – COZINHEIRO – IPEZAL</b>						-
<b>201 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - IPEZAL</b>						-

[...]

### ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

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

ARTESANAL								
310 - SECRETÁRIA ESCOLAR						05		
401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM								
402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - IPEZAL						05		

[...]

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

### ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**ONDE SE LÊ:**

[...]

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

[...]

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**504 – FARMACÊUTICO II**

[...]

**LEIA-SE:**

[...]

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM- IPEZAL**

[...]

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**504 – FARMACÊUTICO II**

**505 – FARMACÊUTICO II - IPEZAL**

[...]

**INCLUI-SE:**

[...]

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**506 – PSICÓLOGO I**

**507 - PSICÓLOGO II**

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

[...]

**ANEXO IX - Definição de Áreas Geográficas**

**ONDE SE LÊ:**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

<b>REGIÃO</b>	<b>UNIDADE DE SAÚDE</b>	<b>MICRO-ÁREA</b>	<b>DELIMITAÇÃO</b>
<b>IPEZAL</b>	<b>UNIDADE ESF DR. MÁRCIO ROGERIO CAMARGO DISTRITO DE IPEZAL</b>	<b>MICRO-ÁREA 08</b>	Rua João XXIII e Rua da Paz <b>até</b> Linhas 21 e 22; Rua Benedito Francisco de Azevedo <b>até</b> Rua Ediberto Celestino de Oliveira.
		<b>MICRO-ÁREA 09</b>	Rua João XXIII e Rua Brasília <b>até</b> Linhas 23 e 24; Rua Ediberto Celestino de Oliveira <b>até</b> Av. Presidente Vargas.
		<b>MICRO-ÁREA 10</b>	Rua Duque de Caxias <b>até</b> Rua Santa Fé (inclusive chácaras do outro lado da Rua); Rua Angélica <b>até</b> Rua Colorado (inclusive chácaras do outro lado da Rua).
		<b>MICRO-ÁREA 11</b>	Av. Duque de Caxias e Rua da Paz <b>até</b> Rua Brasília e Rua Projetada IV; Rua Benedito Francisco Azevedo e Av. Presidente Vargas <b>até</b> Rua Angélica.
<b>REGIÃO</b>	<b>UNIDADE DE SAÚDE</b>	<b>MICRO-ÁREA</b>	<b>DELIMITAÇÃO</b>
<b>SEDE - ASSENTAMENTO ESTRELA DO SUL</b>	<b>UNIDADE ESF CENTRAL</b>	<b>MICRO-ÁREA 13</b>	Comunidades II e III, Assentamento Estrela do Sul.
		<b>MICRO-ÁREA 14</b>	Comunidades I e IV, Assentamento Estrela do Sul.

<b>REGIÃO</b>	<b>UNIDADE DE SAÚDE</b>	<b>MICRO-ÁREA</b>	<b>DELIMITAÇÃO</b>
---------------	-------------------------	-------------------	--------------------

SEDE	UNIDADE ESF		
	<p style="text-align: center;"><b>CENTRAL, LAURO DOMINGOS E VILA ESPERANÇA</b></p>	<b>MICRO-ÁREA 05</b>	<p>Rua Bruno Damaceno Lima <b>até</b> Sorrório – inclusive chácaras;</p> <p>Av. Salvador Conconi <b>até</b> Av. 13 de Maio.</p>
<b>MICRO-ÁREA 06</b>		<p>Rua Stefan Dudas <b>até</b> Av. Francisco Marcolino da Costa;</p> <p>Av. Antônio Basílio de Lima e Rua Anézia Maria de Souza Santana;</p> <p>Rodovia MS 141 (inclusive chácaras do outro lado da Rodovia);</p> <p>Acampamento 21 de Abril.</p>	
<b>MICRO-ÁREA 07</b>		<p>Rua Hércules <b>até</b> Rua Otília Rodrigues Barbosa;</p> <p>Av. Francisco Marcolino da Costa <b>até</b> Rua João Ploertelle (inclusive chácaras do outro lado da Rua).</p>	
<b>MICRO-ÁREA 08</b>		<p>Av. Salvador Conconi <b>até</b> Av. 13 de Maio;</p> <p>Av. Rachid Neder <b>até</b> Rua Bruno Damaceno Lima.</p>	
<b>MICRO-ÁREA 09</b>		<p>Av. Francisco Marcolino da Costa <b>até</b> Rua João Ploertelle, (inclusive chácaras do outro lado da Rua);</p> <p>Rua Bandeirantes <b>até</b> Rodovia MS 141</p>	
<b>MICRO-ÁREA 10</b>		<p>Rua Anézia Maria de Souza Sant’Anna <b>até</b> Rua João Ploertelle (inclusive chácaras do outro lado da Rua);</p> <p>Av. Salvador Conconi e Rua Otília Rodrigues Barbosa <b>até</b> Av. Esmênia da Silva Martins.</p>	
<b>MICRO-ÁREA 11</b>		<p>Av. Salvador Conconi <b>até</b> Av. 13 de Maio</p> <p>Rua Presidente Gaspar Dutra;</p> <p>Av. Rachid Neder <b>até</b> Rua Anézia Maria de Souza Sant’Anna.</p>	
<b>MICRO-ÁREA 12</b>		<p>Rua Stefan Dudas <b>até</b> Av. Sorrório;</p> <p>Rua João Garrigó Parras;</p> <p>Rua Agide Terenciani;</p>	

		Av. Salvador Conconi <b>até</b> Rodovia MS 141(inclusive chácaras do outro lado da Rodovia).
	<b>MICRO-ÁREA 01</b>	Av. 13 de Maio <b>até</b> Rua Mauro Dantas; Av. Rachid Neder <b>até</b> Rua Espanha e Rua Gaivota.
	<b>MICRO-ÁREA 02</b>	Rua 15 de Outubro <b>e</b> Rua 22 de Abril <b>até</b> Rua Rio Anhanduí e Rua Rio Paraná; Av. Mário Carrato <b>até</b> Av. Rene Neder (inclusive chácaras do outro lado da Av).
	<b>MICRO-ÁREA 03</b>	Rua Canário e Rua Falcão <b>até</b> Av. São João (inclusive chácaras do outro lado da Av); Av. Rachid Neder <b>até</b> Av. Mário Carrato.
	<b>MICRO-ÁREA 04</b>	Av. 13 de Maio <b>e</b> Rua 19 de Abril <b>e</b> Rua 11 de Outubro <b>até</b> Rua Garça; Rua Espanha <b>e</b> Rua Gaivota <b>até</b> Av. Rene Neder (inclusive chácaras do outro lado da Av).
	<b>MICRO-ÁREA 05</b>	Rua Rio Aquidauana e Rua Rio Tocantins <b>até</b> Av. São João (inclusive as Chácaras do outro lado da Avenida); Av. Mário Carrato <b>até</b> Av. Rene Neder (inclusive as chácaras do outro lado da Avenida).
	<b>MICRO-ÁREA 01</b>	Av. Padre Aquilino <b>até</b> Av. São João (inclusive Chácaras do outro lado da Av.); Av. Rachid Neder <b>até</b> Rua Rio de Janeiro.
	<b>MICRO-ÁREA 02</b>	Av. 13 de Maio <b>até</b> Av. Padre Aquilino; Rua Antonio Mandeli <b>até</b> Av. Rachid Neder.
	<b>MICRO-ÁREA 03</b>	Av. 13 de Maio <b>até</b> Av. Padre Aquilino; Rua Antônio Alves de Souza <b>até</b> Rua Antônio Mandeli.
	<b>MICRO-ÁREA 04</b>	Av. Esmênia da Silva Martins <b>até</b> Rua Ivanor Masculi <b>e</b> Rua Júlio Menegon; Rua Antônio Alves de Souza <b>até</b> Rua

		Antônio Fabre <b>e</b> Av. João Ploertelle <b>e</b> Av. Divino Mandeli de Paula.
	<b>MICRO-ÁREA 05</b>	Rua Dário Ferreira <b>até</b> Av. São João; Av. Antonio Alves de Souza <b>até</b> Rua Rio de Janeiro e Av. João Ploertelle.

**LEIA-SE:**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

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



		Esmênia da Silva Martins.
	<b>MICRO-ÁREA 11</b>	Av. Salvador Conconi <b>até</b> Av. 13 de Maio Rua Presidente Gaspar Dutra; Av. Rachid Neder <b>até</b> Rua Anézia Maria de Souza Sant'Anna.
	<b>MICRO-ÁREA 12</b>	Rua Stefan Dudas <b>até</b> Av. Sorrowito; Rua João Garrigó Parras; Rua Agide Terenciani; Av. Salvador Conconi <b>até</b> Rodovia MS 141(inclusive chácaras do outro lado da Rodovia).
	<b>MICRO-ÁREA 13</b>	Comunidades II e III, Assentamento Estrela do Sul.
	<b>MICRO-ÁREA 14</b>	Comunidades I e IV, Assentamento Estrela do Sul.

<b>UNIDADE DE SAÚDE</b>	<b>MICRO-ÁREA</b>	<b>DELIMITAÇÃO</b>
<b>UNIDADE ESF</b>  <b>DR. MÁRCIO ROGERIO</b> <b>CAMARGO DISTRITO DE</b> <b>IPEZAL</b>	<b>MICRO-ÁREA 08</b>	Rua João XXIII e Rua da Paz <b>até</b> Linhas 21 e 22; Rua Benedito Francisco de Azevedo <b>até</b> Rua Ediberto Celestino de Oliveira.
	<b>MICRO-ÁREA 09</b>	Rua João XXIII e Rua Brasília <b>até</b> Linhas 23 e 24; Rua Ediberto Celestino de Oliveira <b>até</b> Av. Presidente Vargas.
	<b>MICRO-ÁREA 10</b>	Rua Duque de Caxias <b>até</b> Rua Santa Fé (inclusive chácaras do outro lado da Rua); Rua Angélica <b>até</b> Rua Colorado (inclusive chácaras do outro lado da Rua).
	<b>MICRO-ÁREA 11</b>	Av. Duque de Caxias e Rua da Paz <b>até</b> Rua Brasília e Rua Projetada IV; Rua Benedito Francisco Azevedo e Av. Presidente Vargas <b>até</b> Rua Angélica.
<b>UNIDADE ESF LAURO</b>	<b>MICRO-ÁREA 01</b>	Av. 13 de Maio <b>até</b> Rua Mauro Dantas;

<b>DOMINGOS</b>		Av. Rachid Neder <b>até</b> Rua Espanha e Rua Gaivota.
	<b>MICRO-ÁREA 02</b>	Rua 15 de Outubro <b>e</b> Rua 22 de Abril <b>até</b> Rua Rio Anhanduí e Rua Rio Paraná; Av. Mário Carrato <b>até</b> Av. Rene Neder (inclusive chácaras do outro lado da Av).
	<b>MICRO-ÁREA 03</b>	Rua Canário e Rua Falcão <b>até</b> Av. São João (inclusive chácaras do outro lado da Av); Av. Rachid Neder <b>até</b> Av. Mário Carrato.
	<b>MICRO-ÁREA 04</b>	Av. 13 de Maio <b>e</b> Rua 19 de Abril <b>e</b> Rua 11 de Outubro <b>até</b> Rua Garça; Rua Espanha <b>e</b> Rua Gaivota <b>até</b> Av. Rene Neder (inclusive chácaras do outro lado da Av).
	<b>MICRO-ÁREA 05</b>	Rua Rio Aquidauana e Rua Rio Tocantins <b>até</b> Av. São João (inclusive as Chácaras do outro lado da Avenida); Av. Mário Carrato <b>até</b> Av. Rene Neder (inclusive as chácaras do outro lado da Avenida).

UNIDADE DE SAÚDE	MICRO-ÁREA	DELIMITAÇÃO
<b>UNIDADE ESF VILA ESPERANÇA</b>	<b>MICRO-ÁREA 01</b>	Av. Padre Aquilino <b>até</b> Av. São João (inclusive Chácaras do outro lado da Av.); Av. Rachid Neder <b>até</b> Rua Rio de Janeiro.
	<b>MICRO-ÁREA 02</b>	Av. 13 de Maio <b>até</b> Av. Padre Aquilino; Rua Antonio Mandeli <b>até</b> Av. Rachid Neder.
	<b>MICRO-ÁREA 03</b>	Av. 13 de Maio <b>até</b> Av. Padre Aquilino; Rua Antônio Alves de Souza <b>até</b> Rua Antônio Mandeli.
	<b>MICRO-ÁREA 04</b>	Av. Esmênia da Silva Martins <b>até</b> Rua Ivanor Masculi <b>e</b> Rua Júlio Menegon; Rua Antônio Alves de Souza <b>até</b> Rua Antônio Fabre <b>e</b> Av. João Ploertelle <b>e</b> Av. Divino Mandeli de Paula.
	<b>MICRO-ÁREA 05</b>	Rua Dário Ferreira <b>até</b> Av. São João;

		Av. Antonio Alves de Souza <b>até</b> Rua Rio de Janeiro e Av. João Ploertelle.
--	--	---

Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.

Angélica, 16 de agosto de 2024.

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



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

**CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 01**

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

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pelo Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública (IBCGP), em todas as respectivas etapas, visando ao preenchimento das vagas dispostas no Anexo I, durante o respectivo prazo de validade previsto o item 1.6.
- 1.3. A Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 211, de 22 de março de 2024, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos do



Município, no endereço eletrônico: [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.

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

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

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

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

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

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

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

**Anexo III** – Quadro de Provas;

**Anexo IV** – Conteúdos Programáticos;

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

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

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

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

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

**Anexo X** – Declaração de Residência;

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

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

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

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

1.11. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial do Estado de Mato



Grosso do Sul.

**1.12.** O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

## 2. DAS VAGAS

---

**2.1.** Este Concurso Público oferta um total de **90 (noventa) vagas**, para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD).

**2.2.** Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir, serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), assim especificadas.

**2.2.1.** Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no subitem 2.2.1.1. deste Edital, fica assegurado **10% (dez por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo/função neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do(a) cargo/função.

**2.2.1.1.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto nº 9.508, de 2018 e alterações; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; da Súmula 377, de 2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular; e art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 13/2015, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições de cada cargo/função, totalizando-se **06(seis) vagas**.

**2.2.1.2.** O percentual de **10% (dez por cento)** de reserva de que trata o subitem 2.2.1. deste Edital, será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas, por cargo/função e o limite legal estabelecido para este fim, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.

**2.2.1.3.** Ao número de vagas, estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Angélica/MS**.

**2.2.1.4.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e **10% (dez por cento)** delas, considerando-se cada cargo, destinadas à PcD, sendo convocado conforme descrito no subitem 2.2.1.10.

**2.2.1.5.** Caso a aplicação do percentual, resulte em um número fracionado, haverá o arredondamento para a casa decimal superior.

**2.2.1.6.** O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando-se as condições especiais previstas nos atos normativos citados no subitem 2.2.1. deste Edital.



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

### 3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO

---

- 3.1. A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício de cada um dos(as) cargos/função(ões) constam no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2. A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função, será feita, por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.1. Caso o candidato, ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso, acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada; **devendo o referido diploma/certificado, ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida, para a entrega da documentação descrita no item 15.5.
- 3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado, dentro do prazo determinado no subitem anterior, será penalizado administrativamente, conforme penalidades disciplinares estabelecidas em legislação municipal inerentes ao ato.
- 3.2.2. Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de





autenticidade/validação.

- 3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos nomeados, é fixada pelo **Município de Angélica/MS**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.3.1.** O horário e o local de trabalho, dos candidatos nomeados, serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Angélica/MS**.
- 3.4.** O vencimento inicial dos(as) cargos/funções encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 3.5.** Os candidatos nomeados, estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Angélica/MS (Lei Complementar Municipal nº 004/2009), e em conformidade com as normas estabelecidas na legislação do município e as respectivas alterações.
- 3.6.** As atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções constam do **Anexo II** deste Edital.
- 3.7.** O exercício do(a) cargo/função, poderá implicar necessidade de viagem do servidor público, a critério do **Município de Angélica/MS**.
- 3.8.** O candidato às vagas de **Agente Comunitário de Saúde**, aprovado no Concurso Público, deverá comprovar, no momento do provimento, o local de residência na área de abrangência da Equipe de Saúde da Família em que irá atuar, mediante apresentação de documento comprobatório de residência com data anterior ou equivalente a data de publicação do edital, podendo-se ser por meio de uma conta de luz, água, outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato.
- 3.8.1.** O comprovante de endereço e a Declaração de Residência (Anexo X ou Anexo XI) deverão ser enviados durante o período de inscrição, por upload, pelo endereço eletrônico do IBCGP <http://concursos.ibcgp.org.br/> – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

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

- 4.1.1.** A inscrição do candidato neste certame, implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato, alegar desconhecimento.
- 4.1.2.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como o nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

- 4.1.2.1.** O ato de inscrição, autoriza a Banca Examinadora, a coletar, tratar e processar os



dados pessoais do candidato, segundo os preceitos da LGPD.

- 4.1.3.** Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.1.4.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 4.1.5.** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição, pago pelo candidato, serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.6.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após convocação e nomeação:
- Não poderá alterar o(a) cargo/função indicado(a) no Concurso Público;
  - Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
  - Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento do **Município de Angélica/MS** e a ordem de classificação do certame; durante o prazo de validade, estabelecido no item 1.6 deste Edital; e
  - Estará vedada, a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações, mantidas pelo Poder Público; ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, caso haja compatibilização de horários.
- 4.1.6.1.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.
- 4.1.6.2.** Considera-se acumulação proibida, a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo, com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações, forem acumuláveis na atividade.
- 4.1.7.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(a) cargo/função.
- 4.1.8.** As informações prestadas no ato da inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato; eximindo-se o **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, de quaisquer atos ou fatos, decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer e/ou outros); sendo-lhe assegurado, o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.9.** Declarações falsas ou inexatas, fornecidas pelo candidato, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes; em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.10.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato, cópia de nenhum documento pessoal, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando solicitado, sob as penas da lei.
- 4.1.11.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.



- 4.1.12.** Será confirmada apenas a inscrição, realizada e paga, conforme previsto neste Edital.
- 4.1.13.** No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um(a) cargo/função, desde que as provas sejam em datas e horários distintos; respeitado o turno das aplicações.
- 4.1.13.1.** Se o candidato efetuar inscrição **para mais de um cargo ou função**, excetuada a situação prevista no item 4.1.13., será considerada válida apenas a inscrição mais recente, realizada por último. Todas as outras inscrições anteriormente submetidas pelo candidato, serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações sobre cancelamentos de inscrições anteriores, após este procedimento.
- 4.1.13.2.** No processamento das inscrições, caso seja identificada **mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou função**, seja por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida, a inscrição mais recentemente, submetida pelo candidato. Todas as outras inscrições anteriores, serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores.
- 4.1.14.** Membros da Comissão Especial responsável pela Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Angélica/MS, estão proibidos de participar como candidatos, neste certame.
- 4.1.15.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):
- Alteração do(a) cargo/função indicado(a) pelo candidato;
  - Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
  - Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
  - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).
- 4.1.16.** O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado, em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

## **4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO**

- 4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 26/08/2024 às 16h do dia 26/09/2024**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com este Edital.
- 4.2.1.1.** O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.
- 4.2.2.** Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:
- Ler atentamente o Edital e anexos;
  - Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
  - Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
  - Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no subitem 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no



subitem 4.2.4. e subitem.

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

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

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **27/09/2024**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras, de cada instituição bancária.

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

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

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

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

4.2.6.1. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição, quitado e autenticado, pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

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

4.2.8. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, somente **até às 17h do dia 27/09/2024**.

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

4.2.10. O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica, não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos,



por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos, provocados por operadores das instituições bancárias; assim como, no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.

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

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

**4.2.13.** As inscrições deferidas, serão divulgadas no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia **01/10/2024**.

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

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

**4.3.1.** Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de cargo(s)/função(ões) ofertado(s); e
- e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

**4.3.2.** A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os subitens 4.3.4., 4.3.5. e 4.3.6., contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

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

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

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

**4.3.4.** No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto no subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o **prazo de até 30(trinta) dias**, após a data de publicação do ato.

**4.3.5.** Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade, ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea "b" do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o prazo de 10(dez) dias úteis, a partir da data de publicação, do ato correspondente.





- 4.3.6.** Nos casos previstos nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do subitem de 4.3.7., no prazo de **05(cinco) dias úteis** após a data de publicação do ato.
- 4.3.7.** Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá cumprir todas as exigências deste Edital e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios previstos no subitem 4.3.8. deste Edital, por uma das seguintes formas:
- E-mail*: [contato@ibcgp.org.br](mailto:contato@ibcgp.org.br), registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Angélica/MS - Edital nº 01/2024 – Nome do Candidato – Cargo/Função – Nº de Inscrição – Restituição da Taxa de Inscrição**; ou
  - SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Rua Santana, 143 - Jardim Tv Morena - Campo Grande/MS - CEP: 79051-200, com data de postagem constante no envelope.
- 4.3.7.1.** No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:
- |  |
|--|
| <p><b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b><br/><b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024</b></p> <p>NOME DO CANDIDATO:<br/>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:<br/>CPF:<br/>CARGO/FUNÇÃO:</p> |
|--|
- 4.3.7.2.** A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição, obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.
- 4.3.8.** O candidato, deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:
- Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico previsto no subitem 4.3.2. deste Edital;
  - Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital;
  - e
  - Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital.
- 4.3.9.** A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30(trinta) dias úteis**, seguintes, ao término do prazo fixado no subitem 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário, na conta corrente, informada no Formulário, e estará sujeita à análise e aprovação do **IBCGP**.
- 4.3.10.** No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários, do boleto para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do boleto.
- 4.3.11.** O valor a ser restituído ao candidato, será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.
- 4.3.12.** O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.



#### 4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

- 4.4.1 O endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4.2 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital, poderão ser encaminhados para o e-mail [contato@ibcgp.org.br](mailto:contato@ibcgp.org.br).
- 4.4.3. As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame por telefone.**
- 4.4.5. O IBCGP, utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos, não sendo canais oficiais do certame.

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

- 5.1. Poderá ser concedida isenção total, de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato, que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição; sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos previstos neste Edital.
- 5.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação, dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos neste Edital.
- 5.2. A condição de **cidadão desempregado**, será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:
- Não ter nenhum vínculo empregatício vigente, registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
  - Não ter contrato de prestação de serviços, vigente, com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
  - Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
  - Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
  - Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.
- 5.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:
- Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e
  - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTP;  
**ou**





- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

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

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

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

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

**5.4.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios, correspondentes à própria condição, prevista neste Edital, no período entre às **09h do dia 26/08/2024 até às 16h do dia 28/08/2024**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

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

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

- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- d) Não informar o NIS, corretamente ou informá-lo, nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
- f) Fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- g) Em desconformidade com este Edital.

**5.7.1.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, que não atender a quaisquer das



exigências determinadas neste Edital, será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.

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

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

**5.9.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia **06/09/2024**.

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

**5.11.** O candidato, cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente, a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente **eliminado** do certame.

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

**5.12.1.** O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **27/09/2024**.

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

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

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

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

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

---

**6.1.** Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com



Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018 e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

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

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

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

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

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

**6.5.** A ausência de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), prevista neste Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.

**6.6.** Na falta de candidatos com deficiência (PcD), classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência; observada, a ordem de classificação.

**6.7.** O candidato com deficiência (PcD), poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da



inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:

- a) Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência; e
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do §1º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações.

**6.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.

**6.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:

- a) Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.

**6.8.1.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1. deste Edital.

**6.8.2.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina – CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.

**6.8.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

**6.8.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.8. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.

**6.8.5.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.9.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:

- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
- c) O Laudo Médico não tiver todas as informações exigidas neste Edital; e
- d) Não seguir as instruções constantes deste Edital.

**6.10.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBCGP**.

**6.11.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.



- 6.12.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.
- 6.13.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> no dia **01/10/2024**.
- 6.14.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no(a) cargo/função para o(a) qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

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

---

- 7.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBCGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBCGP**, assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos, para auxílio, durante a realização das provas.
- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados, para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.7.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.8.** O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica, da necessidade, até o término do período das inscrições.
- 7.8.1.** O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado, será convocado para realização de perícia médica do **IBCGP**, antes do resultado final. E, constatando a fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.





- 7.9.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.9. deste Edital, deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa, dessa necessidade.
- 7.10.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1. deste Edital, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.8. e subitens, período previsto das inscrições.
- 7.10.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor, terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual.
- 7.10.1.1.** Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O Município de Angélica/MS e o IBCGP, eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 7.12.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1., exclusivamente por upload, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 7.13.** A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do Anexo VI, deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.
- 7.14.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.13. e 7.19.
- 7.15.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas, deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.16.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.



7.17. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

7.19.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas, ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.19.3. O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.

7.19.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

7.19.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto, responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

7.19.5.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no subitem 9.2.10. e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

7.19.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.



**7.19.7.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante, poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

**7.19.8.** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.

**7.19.9.** O **IBCGP**, não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

**7.20.** Após o prazo de inscrição, o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBCGP**, com antecedência mínima de 07(sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* [contato@ibcgp.org.br](mailto:contato@ibcgp.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBCGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

---

**8.1** Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias, antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>.

**8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local de provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> - “Área do Candidato” – “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1.

**8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBCGP** pelo *e-mail* [contato@ibcgp.org.br](mailto:contato@ibcgp.org.br).

**8.2.** O candidato, não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.

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

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

**8.5.** O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.

**8.5.1.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, efetuado, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo-se preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionabilidade.

**8.5.1.1.** A inclusão de que trata o subitem 8.5.1. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.5.1.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será





automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

- 8.6.** É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.
- 8.7.** Eventuais erros de digitação verificados no CDI, ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:
- No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência;
  - Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> – “Área do Candidato”;
  - Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBCGP**, endereçado à Rua Santana, 143 - Jardim Tv Morena - Campo Grande/MS - CEP: 79051-200. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando-se na parte frontal:

ERRO NOS DADOS PESSOAIS	
CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 01/2024	
NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
CPF:	
CARGO/FUNÇÃO:	
DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:	

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

- 8.7.1.** A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 17.26. deste Edital.
- 8.7.2.** O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 8.7. e subitens, deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.
- 8.7.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

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

- 9.1.1.** A confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, previsto no item 8.1. e subitem.
- 9.1.2.** As provas serão realizadas no Estado do Mato Grosso do Sul, na cidade de Angélica.



- 9.1.3.** Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das Provas, o **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 9.1.4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Angélica/MS** reserva-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.5.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Angélica e endereços eletrônicos <http://concursos.ibcgp.org.br/> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br), além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.6.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBCGP**, comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados (*e-mail* ou celular) quando do ato da inscrição.
- 9.1.7.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBCGP**.
- 9.1.8.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.1.9.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.
- 9.1.9.1.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBCGP**, salvo o previsto no item 7.19. deste Edital.
- 9.1.10.** Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no subitem 9.2.1.1. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.
- 9.1.11.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.1.12.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>.

## **9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

- 9.2.1.** A aplicação da Prova ocorrerá nas datas prováveis de **19/10/2024 (sábado), no turno da tarde, e 20/10/2024 (domingo), nos turnos da manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:



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



DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
19/10/2024 (sábado)	TARDE Das 14h15 às 17h15	103 - MOTORISTA I	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		301 a 303- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
		310 - SECRETÁRIA ESCOLAR	

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo)	MANHÃ Das 09h15 às 12h15	101 - COVEIRO	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		102 - COZINHEIRO	
		108 - COZINHEIRO - IPEZAL	
		104 - MOTORISTA II	
		305 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	
		306 - CUIDADOR DE IDOSO	
		307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
		501 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
		502 - BIOQUÍMICO	
		503 - EDUCADOR SOCIAL	
		504 - FARMACÊUTICO II	
		505 - FARMACÊUTICO II - IPEZAL	
		506 - PSICÓLOGO I	
507- PSICÓLOGO II			

DATA DA PROVA	HORÁRIO / TURNO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
20/10/2024 (domingo)	TARDE Das 14h15 às 17h15	105 - MOTORISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		106 - MOTORISTA DE ÔNIBUS	
		107 - OPERADOR DE MÁQUINAS	
		201 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - IPEZAL	
		304 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
		308 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA	
		309- MONITOR ARTESANAL	
		401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
		402 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - IPEZAL	

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, no sábado às **14h00min00seg**, e no domingo às **09h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h00min00seg**, no turno da tarde, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

9.2.2. A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções será de **03h (três horas)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

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

a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública,



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

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

**9.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exhibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, **por motivo de perda, roubo ou furto**, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

**9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas,



durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

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

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

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

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

**9.2.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.

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

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

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

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

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

**9.2.14.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão





Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

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

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

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

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

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

**9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre o conteúdo programático definido no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.

**9.3.4.** Será fornecido ao candidato o Caderno de isenções e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.

**9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

**9.3.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminada** do certame.

**9.3.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.

**9.3.6.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.

**9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.

**9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**9.3.9.** Serão consideradas nulas, as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como



contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar, especificamente indicado, para tal finalidade.

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

**9.3.9.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.

**9.3.10.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória** da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

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

**9.3.11.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas, até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível, nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro.

**9.3.12.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões, após ter concluído a prova.

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

#### **9.4. DA PROVA DE TÍTULOS**

**9.4.1.** A Segunda Etapa para os(as) cargos/funções de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**9.4.2.** Para a Prova de Títulos, serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional, do candidato.

**9.4.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos, serão apurados, conforme descrito no quadro do **Anexo VII**.

**9.4.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **<http://concursos.ibcgp.org.br/>**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aos(as) cargos/funções de nível superior aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10(dez) vezes**, o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados, para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão 03(três) dias, para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**.



- 9.4.5. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos, deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>, realizar o *download* do **Anexo VII (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente, conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 9.4.6. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada, nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 9.4.7. O envio de documentos a que se refere o subitem 9.4.5. deverá ser realizado somente por upload, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 9.4.7.1. O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.4.7.2. Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora, sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.4.7.3. O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBCGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.4.8. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.4.5. e 9.4.7. e subitens, não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.4.9. Todos os títulos, deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.10. Não serão aceitos, títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma, não prevista neste Edital.
- 9.4.11. Será de responsabilidade exclusiva do candidato, o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.4.12. A análise dos títulos, será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBCGP**.
- 9.4.13. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o(a) cargo/função que concorre, terá atribuída nota 0,0(zero) nesta etapa; não sendo eliminado, do certame.
- 9.4.14. A comprovação dos títulos de formação acadêmica, deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 9.4.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao(a) cargo/função que concorre, nos termos deste Edital;





- b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado, acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- c) Os comprovantes de conclusão dos cursos, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida; somente sendo aceitos, certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
- d) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- f) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- g) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- h) Para os cursos de mestrado e doutorado, concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado, no qual, conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado, somente serão aceitas, se o curso for concluído a partir de 2007; desde que constem no referido documento, a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- j) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu* e não como experiência profissional.
- k) O candidato que concorra aos(as) cargos/funções, que tenham como requisito, a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito, pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico), para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato-Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
- l) Não serão computados, pontos para os cursos exigidos como requisito para o(a) cargo/função pleiteado, a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito, ao exercício do cargo;
- m) Os Certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VII**, não serão pontuados;
- n) Somente será pontuado, um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- o) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VII**, não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de graduação/tecnólogo – frente e verso).

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

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



- a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio dos três documentos a seguir:
- 1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função, ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho, sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**
  - 3 – Declaração assinada pelo representante do empregador, da área de pessoal ou recursos humanos, com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, atinentes para o(a) cargo/função, que concorre. No caso de empresas privadas, em que o candidato, não consiga obter as declarações mencionadas, devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação, a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS, seja similar ao cargo que o candidato está concorrendo, e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação, o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.
- b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio dos dois documentos a seguir:
- 1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 – Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o(a) cargo/função que concorre.
- c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessário o envio dos quatro documentos a seguir:
- 1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
  - 3 – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, atinentes para o(a) cargo/função que concorre; **e**
  - 4 – Notas fiscais emitidas pelo contratado; sendo pelo menos, a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado, como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA), com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.



- d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao(a) cargo/função que concorre:** será necessário o envio dos três documentos a seguir:
- 1 – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor; bem como, a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas, à área específica para o(a) cargo/função que concorre; **e**
  - 3 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal, do período trabalhado como contratado.
- e) **Quando cooperado no exercício de atividade/serviço prestado por meio de cooperativas de trabalho:** será necessário o envio dos três documentos a seguir:
- 1 – Diploma de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o(a) cargo/função ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 – Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a cooperativa contratante; **e**
  - 3 – Declaração assinada pelo representante da cooperativa contratante, com o período (data de início e fim, se for o caso), informando se é cooperado ou contratado; atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica, para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, atinentes ao cargo a que concorre.
- 9.4.16.1.** A apresentação dos documentos previstos no subitem 9.4.17. e conforme **Anexo VII**, não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de graduação - frente e verso).
- 9.4.16.2.** Não será computado o tempo de serviço, no qual o profissional se encontra inativo (aposentado), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício; sendo considerado, apenas, o tempo de serviço prestado, após este período.
- 9.4.16.3.** A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem 9.4.17. deste Edital do tempo de serviço, deverá ser emitida, por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal, ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento, deverá declarar/certificar, também, essa inexistência.
- 9.4.16.4.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável, por expedir p documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 9.4.16.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no subitem 9.4.17. deste Edital.



- 9.4.17.** Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, não serão consideradas, sobreposições de tempo e, para o cálculo do tempo total trabalhado, serão considerados dias de trabalho.
- 9.4.17.1.** É vedada, a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 9.4.18.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida, como requisito ao(a) cargo/função pretendido(a).
- 9.4.19.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço, estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito, que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 9.4.20.** O tempo de serviço prestado pelo candidato, será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.4.21.** As declarações enviadas isoladamente, não serão aceitas, para fins de comprovação de experiência profissional.
- 9.4.22.** Cada título, será considerado uma única vez, pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.4.23.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos, para a Avaliação de Títulos deste Edital, serão desconsiderados.
- 9.4.24.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.4.25.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.26.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBCGP** ou o **Município de Angélica/MS**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.4.27.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 9.4.28.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 9.4.29.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## **9.5. DA PROVA PRÁTICA**

- 9.5.1.** A Segunda Etapa deste Concurso Público para os(as) cargos/funções de **Motorista “C”**, **Motorista “D”**, **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde**, **Motorista de Ônibus** e **Operador de Máquinas**, consiste em Prova Prática, de caráter eliminatório.
- 9.5.2.** A aplicação da Prova Prática, ocorrerá no **Município de Angélica/MS**.



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





minutos, munidos do documento de identificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

**10.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.**



- 10.1.1.** O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, será igual à soma dos pontos, obtidos em todos os conteúdos; considerando-se, com equivalência dos pesos, previstos no **Anexo III**, deste Edital.
- 10.1.2.** Os candidatos, não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.
- 10.2.** A classificação final dos candidatos, será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos (quando houver).
- 10.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (quando houver);
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (quando houver); e
  - Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBCGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **<http://concursos.ibcgp.org.br/>** – **“Área do Candidato”**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo o nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, até o último dia de inscrição; e
  - Idade maior.
- 10.4.** Nos casos em que o empate persistir, mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBCGP**, realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Concurso Público.
- 10.5.** No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.
- 10.6.** O resultado final, será divulgado, nos endereços eletrônicos **<http://concursos.ibcgp.org.br/>** e **[www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br)**, em 02(duas) listas, em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:
- A primeira lista, contendo a classificação geral por Cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no item 6., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
  - A segunda lista, contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por Cargo, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados.
- 10.6.1.** Os candidatos aprovados, poderão acessar as próprias notas finais, no endereço eletrônico **<http://concursos.ibcgp.org.br/>**.
- 10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados, será publicada no endereço eletrônico **<http://concursos.ibcgp.org.br/>**.
- 10.8.** O candidato reprovado, será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.





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

## 11. DOS RECURSOS

---

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

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

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

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

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

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

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

**11.5.** Para a alínea “f” do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas, das Provas Objetivas a todos os candidatos, que realizaram as provas, no período recursal.

**11.6.** Os recursos, deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;



- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso; sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo, 3.000(três mil) caracteres e sem imagem.

**11.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos, que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.

**11.8.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas, de acordo com o novo gabarito.

**11.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato, que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.11.** A Banca Examinadora, constitui última instância para recurso; sendo soberana nas decisões; razão pela qual, não caberão recursos adicionais.

**11.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora. A decisão, terá caráter terminativo.

**11.12.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos, durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
- b) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- c) Cujas fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
- e) Encaminhados de forma coletiva;
- f) Sem amparo nos conteúdos previstos no **Anexo IV** deste Edital; e
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).

**11.14.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada caso referido no item 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**11.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

**11.16.** As respostas dos recursos, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/> – “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste certame.



- 11.17. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.
- 11.18. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

---

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

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

---

- 13.1. A investidura em cargo/função público(a) ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.
- 13.2. A nomeação para o(a) cargo/função depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 13.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no(a) cargo/função, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.
- 13.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.5. No caso de desistência formal da nomeação ou o não comparecimento do candidato no prazo previsto no ato de convocação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 13.6. O candidato nomeado, deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências, na data da posse:
- Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
  - Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
  - Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;



- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- j) Não ter sofrido no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- k) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- l) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988;
- m) Ter concluído, com aproveitamento, o Curso de Formação Introdutória Básica, de acordo com o(a) cargo/função no(a) qual o candidato foi aprovado, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, disponibilizado no endereço eletrônico do Ministério da Saúde em: Agente Comunitário de Saúde - ACS <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>> ou Agente de Combate às Endemias - ACE <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>>.

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

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

## **14. DOS EXAMES ADMISSIONAIS**

---

### **14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.1.** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção médica oficial; sob a responsabilidade do **Município de Angélica/MS**, que julgará a aptidão física e mental do candidato, para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

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

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

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

I- Para todos os cargos:

- a) Hemograma completo;



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

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

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

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

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

IV- Para os cargos da Educação:

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

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

**14.1.3.2.** O material de exame de urina, de que trata a alínea “e” item 14.1.3 deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório; devendo esta informação, constar do resultado do exame.

**14.1.4.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica, oficial, do Município de Angélica/MS, ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados; com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato, de acordo com o laudo médico, apresentado no período de inscrição.

**14.1.5.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no subitem 14.1.3. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação dos profissionais responsáveis pelos laudos.

**14.1.6.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet*, serão aceitos, somente se constarem a assinatura digital e a identificação dos profissionais que os realizaram.



- 14.1.7.** No exame médico admissional, todos os candidatos, deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.8.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à sede do **Município de Angélica/MS**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03(três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente, à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.9.** Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.1.10.** O recurso referido nos subitens 14.1.9. e 14.1.10. deste Edital, suspende o prazo para nomeação do candidato.

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

- 14.2.1.** Os candidatos com deficiência, inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste certame, serão convocados, para se submeter à inspeção médica oficial, do Município de Angélica/MS, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.
- 14.2.2.** Os candidatos a que se refere o subitem 14.2.1. deste Edital, deverão comparecer à inspeção médica oficial, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no subitem 14.1.3. deste Edital, expedidos no prazo máximo de **30(trinta) dias**, anteriores ao exame admissional.
- 14.2.3.** Além dos documentos previstos no item 15.5. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD), deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo VI** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 14.2.4.** A inspeção médica oficial, para avaliação do candidato, com deficiência e a caracterização de deficiência, serão feitos por equipe multiprofissional, indicada pelo **Município de Angélica/MS**, dentro das prerrogativas do item 6. e subitens.
- 14.2.4.1.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público, para o qual o candidato concorre, será realizada por Equipe Multiprofissional, constituída no ato do provimento, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 14.2.5.** A inspeção médica oficial, será realizada para verificar:
- As informações prestadas pelo candidato;
  - Se a deficiência informada pelo candidato, se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6. e subitens;
  - Se o candidato se encontra apto, do ponto de vista físico e mental, para o exercício do(a) cargo/função;
  - Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e complexidade das atribuições, a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica;





- e) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

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

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

**14.2.9.** O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e administrativo, será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>.

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

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

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

---

**15.1.** Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**15.2.** A nomeação, será de direito subjetivo, do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.

**15.3.** O candidato nomeado e considerado apto no exame médico admissional, será convocado para tomar posse, às suas expensas, no prazo de **15(quinze) dias**, contados da publicação do ato de nomeação do cargo/função; podendo esse prazo, ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, conforme art. 32, da Lei Complementar Municipal nº 004/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angélica/MS, sob pena de ter o ato de nomeação tornado sem efeito.

**15.4.** Será tornado sem efeito, o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.3. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios, exigidos no item 15.5. deste Edital.

**15.5.** Quando convocado o candidato deverá apresentar, dentro do prazo previsto no ato de convocação, **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do Município de Angélica/MS:





- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- c) 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
- d) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- e) Atestado de Qualificação no E-Social (disponível em <http://consultacadastral.inss.gov.br>);
- f) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI; Certificado de Isenção), se do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
- i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
- j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- k) Ser submetido à avaliação física e mental em perícia oficial agendada pelo **Município de Angélica/MS**;
- l) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
- m) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- n) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- o) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- p) Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos menores;
- q) Declaração de dependentes para fins previdenciários;
- r) Os candidatos aprovados para os(as) cargos/funções de **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Combate às Endemias**, deverão apresentar o certificado de conclusão do Curso de Formação Introdutória Básica, com carga horária de 40(quarenta) horas, conforme especificado na alínea “m” do item 13.6.;
- s) Os candidatos aprovados para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde**, deverão comprovar o local de residência **na área da comunidade em que atuar**, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, através do preenchimento do **Anexo X** ou **Anexo XI**, juntamente com uma cópia do documento comprobatório de residência da data de publicação do edital e dos dois últimos meses anteriores à data da contratação, podendo ser por meio de uma conta de luz, água, outra conta que conste o nome do candidato ou contrato de aluguel autenticado em cartório que conste o nome do candidato.

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

**15.7.** O candidato aprovado, terá o prazo de **15(quinze) dias** para entrar em exercício do(a) cargo/função,



contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento; podendo ser prorrogado, por igual período, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente; conforme estabelecido no art. 38 da Lei Complementar Municipal nº 004/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angélica/MS e outras legislações correspondentes.

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

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

## 16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

---

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

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido; conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la, ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas, das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas, antes do tempo mínimo de permanência obrigatório;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto, emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro,



- impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 17.1.** A inscrição do candidato, implicará conhecimento deste Edital e a aceitação irrestrita das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2.** O extrato do Edital regulador do Concurso Público, será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS, e em jornal de grande circulação da região.
- A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br) e [http://concursos.ibcgp.org.br/](http://concursos.ibcgp.org.br), não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 17.3.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Mato Grosso do Sul e/ou divulgados no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>.
- 17.4.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos <http://concursos.ibcgp.org.br/> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br); e
- b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS e no endereço eletrônico [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br).
- 17.5.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados ao final do Concurso Público, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados de cada etapa publicados no endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>.
- 17.6.** Legislação com entrada em vigor, após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 17.7.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 17.8.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público, é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.9.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.



- 17.10.** O **IBCGP**, poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.11.** Os itens deste Edital, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos <http://concursos.ibcgp.org.br/> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS e em jornal de grande circulação do Município.
- 17.12.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 8.7. e subitens.
- 17.13.** A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Angélica/MS** e ao **IBCGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.14.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato, cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados; ficando-os sob a responsabilidade do **IBCGP**, até o encerramento do certame.
- 17.15.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizam, por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - b) Endereço de correspondência não atualizado;
  - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
  - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 17.16.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica, não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 17.17.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato; eximida qualquer responsabilidade, por parte do **Município de Angélica/MS** e do **IBCGP**.
- 17.18.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, não se responsabilizam, por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações, referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações, que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.19.** Não serão fornecidas, provas relativas a certames anteriores.
- 17.20.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla



defesa.

- 17.21.** Comprovadas as situações descritas no item 17.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 17.22.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.23.** Os casos omissos e duvidosos, serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público do Município de Angélica/MS - Edital nº 01/2024** e pelo **IBCGP**, no que a cada um couber.
- 17.24.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 17.25.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR): pela data de postagem constante no envelope; e
  - Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 17.26.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de Angélica/MS**, com apoio do **IBCGP**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia**, corrido à data de publicação do Edital
- 17.26.1.** O pedido de impugnação, deverá ser entregue ou enviado ao **IBCGP**, por uma das seguintes formas:
- Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Rua Santana, 143 - Jardim Tv Morena - Campo Grande/MS - CEP: 79051-200, no horário das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h (exceto sábados, domingos e feriados);
  - Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBCGP** no endereço: Rua Santana, 143 - Jardim Tv Morena - Campo Grande/MS - CEP: 79051-200. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.27. deste Edital.
- 17.27.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP**, reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame; em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 17.28.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br/>.
- 17.29.** Após o término do certame, o **IBCGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal**



de Angélica/MS, para arquivamento.

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

Angélica, 12 de agosto de 2024.

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