



# DIÁRIO OFICIAL

## Município de Fátima do Sul-MS

Criado pela Lei Municipal nº 1.242, de 08 de Outubro de 2018

ANO VIII • EDIÇÃO nº 1229

12 DE MARÇO DE 2025

PÁGINA 1

PREFEITO MUNICIPAL  
**Wagner Roberto Ponsiano**

VICE-PREFEITA  
**Silvana Antunes Vasconcelos**

CHEFE DE GABINETE  
**Nilson Prado da Silva**

SECRETÁRIO MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO  
**Oswaldo Vieira dos Santos**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**Maria Rosângela da Cruz**

SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
**Armstrong Sousa Benedito**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
**Dirceu Deguti Vieira Filho**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA  
**Claudio Cesar Ribas de Oliveira**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE PÚBLICA  
**Regiane Freire Brabo**

SECRETÁRIO DISTRITAL  
**Laurindo Santana de Lima**

PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO  
**Ana Karoline Nassif Mendes**

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO  
**Marivaldo Silva de Souza**

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### PORTARIAS

Art.2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL - MS**, aos vinte e oito dias do mês fevereiro ano de dois mil e vinte e cinco (28.02.2025).

**PORTARIA Nº. 127/2025, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025**

**WAGNER ROBERTO PONSIANO**  
Prefeito Municipal

**WAGNER ROBERTO PONSIANO**, Prefeito Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V, VII e IX, do Artigo 48, da Lei Orgânica do Município:

#### RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER**, Licença para Tratamento de Saúde aos Servidores Públicos Municipais, relacionados nos Anexos I e II, desta, Lotados nas diversas Secretarias desta Municipalidade, conforme **(B.I.M)**, nos Termos dos Artigos 161 e 171 da Lei Complementar nº.006 de 03.09.1990.

**ANEXO I**  
**PORTARIA Nº.127/2025, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025**

NOME	CARGO	PRAZO	PRORROGAÇÃO	PERIODO
ADENILSON CARLOS DE MENEZES	AG. COMUNITÁRIO DE SAÚDE	14 DIAS	NÃO	07.02.2025 A 20.02.2025
AMANDA ELLEN RODRIGUES	PROFESSOR	60 DIAS	NÃO	05.02.2025 A 05.04.2025
APARECIDA DOS SANTOS MACEDO	PROFESSOR	60 DIAS	NÃO	04.02.2025 A 04.04.2025
EDILAINE ALVES TEIXEIRA DE ANDRADE	PROFESSOR	30 DIAS	NÃO	01.02.2025 A 02.03.2025
EDSON VIEIRA BARRETO	MOTORISTA	30 DIAS	NÃO	10.01.2025 A 08.02.2025
JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA	TRABALHADOR BRAÇAL	30 DIAS	NÃO	16.01.2025 A 14.02.2025
JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA	TRABALHADOR BRAÇAL	60 DIAS	SIM	15.02.2025 A 15.04.2025
LUCIMAR ANTUNES DE SOUZA SILVA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	180 DIAS	SIM	20.02.2025 A 18.08.2025
MARIA DAS GRAÇAS DA SILVEIRA CABRAL	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	15 DIAS	NÃO	01.02.2025 A 15.02.2025
MARIA DAS GRAÇAS DA SILVEIRA CABRAL	AG. DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO	30 DIAS	SIM	16.02.2025 A 17.03.2025
NADIR VIEIRA DE FARIA BRANDÃO	ASS. DE SERVIÇOS DE SAÚDE	30 DIAS	NÃO	06.02.2025 A 07.03.2025
RODE CARLOS PEIXOTO	PSICÓLOGO	05 DIAS	NÃO	03.02.2025 A 07.02.2025

**ANEXO II**  
**PORTARIA Nº.127/2025, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025**

NOME	CARGO	PRAZO	PRORROGAÇÃO	PERIODO
ROSILDA APARECIDA FREITAS DE OLIVEIRA	FARMACÊUTICO	08 DIAS	NÃO	27.01.2025 A 03.02.2025
SAMARA MATOS GARCIA	ASSISTENTE DE EDUC. INFANTIL	06 DIAS	NÃO	09.02.2025 A 14.02.2025
SARAH SOYANE VIEIRA DOS SANTOS	GARI	10 DIAS	NÃO	27.01.2025 A 05.02.2025

## DECRETOS

## DECRETO Nº. 043 DE 12 DE MARÇO DE 2025.

*Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Defesa da Pessoa Idosa – CMDPI.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto no art. 7º da Lei Municipal nº 1.350, de 28 de junho de 2023,

## DECRETA:

**Art. 1º.** Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Defesa da Pessoa Idosa – CMDPI, os seguintes membros:

## I - Representantes Governamentais:

## a) Representes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

**Titular:** Nádia Valota

**Suplente:** Cristiane de Lima Amaral

## b) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

**Titular:** Aline Alves Diniz

**Suplente:** Maria Aparecida Alves de Sousa Almeida

## c) Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

**Titular:** Laís dos Santos de Araújo

**Suplente:** Rode Carlos Peixoto

## d) Representantes da Secretaria Municipal de Administração:

**Titular:** Joarez Bringel de Freitas

**Suplente:** Gutemberg do Nascimento Moraes

## II - Representantes não Governamentais:

## a) Representantes do Rotary Club:

**Titular:** Álvaro Caetano de Matos

**Suplente:** Fernando Nunes Rodrigues

## b) Representantes da ILPI:

**Titular:** Cindi Cristina Rocha Acosta

**Suplente:** Chirley Aparecida Rodrigue Moura

## c) Representantes da APAE:

**Titular:** Solange Aparecida Tomaz

**Suplente:** Daiane Cristina Roberto

**Art. 2º** O mandato dos Conselheiros terá duração de 02 (dois) ano, sendo permitida uma única recondução por igual período.

**Art. 3º** Os membros do Conselho Municipal de Defesa da Pessoa Idosa – CMDPI, não serão remunerados, sendo os serviços prestados considerados de interesse público relevante.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL MS, 12 de março de 2025.**

**Wagner Roberto Ponciano**  
Prefeito Municipal

## DECRETO Nº. 044 DE 12 DE MARÇO DE 2025.

*Designa Secretária Executiva dos Conselhos, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA*

O PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e considerando disposto no art. 3º da Lei Municipal nº 707 de 15 de dezembro de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 922 de 28 de agosto de 2003,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica designada a servidora MEIRYSLAINE GUIRANDELLI DE ALBUQUERQUE DA SILVA, para a função de Secretária Executiva dos Conselhos, sendo o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMD-CA

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL MS**, 12 de março de 2025.

**Wagner Roberto Ponsiano**  
Prefeito Municipal

**EXTRATOS E CONVÊNIOS**

**EXTRATO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA Nº 006/2025**

**TERMO DE COOPERAÇÃO MÚTUA PARA CESSÃO E PERMUTA DE SERVIDORES QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAARAPÓ/MS E FÁTIMA DO SUL/MS.**

**DAS PARTES:** MUNICÍPIO DE **CAARAPÓ/MS** e o MUNICÍPIO DE **FÁTIMA DO SUL/MS**, resolvem firmar o presente TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA.

**DO OBJETO:** O presente termo tem como objeto a cessão e permuta mútua de servidores efetivos integrantes dos quadros de pessoal dos Municípios de Caarapó/MS e Fátima do Sul/MS, podendo ser COM ou SEM ÔNUS para a entidade cessionária, conforme a necessidade e especificidades do caso concreto.

**DATA DA ASSINATURA:** 11 de fevereiro de 2025.

**DATA DA VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará pelo prazo de 4 (quatro) anos, contado da data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 02 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo,

desde que manifestado o interesse de ambas as partes, por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**ASSINAM:** MARIA LURDES PORTUGAL, prefeita de Caarapó e WAGNER ROBERTO PONSIANO, prefeito de Fátima do Sul

**IPREFSUL**

**PORTARIA Nº 009/2025**

*DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A DIRETORA-PRESIDENTE do Instituto Municipal Previdência Social Dos Servidores de Fatima Do Sul – MS – IPREFSUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n. 970/2005 e suas alterações,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, a servidora **ESTER DIONIZIA MATOS**, matrícula 1989-1, ocupante do cargo de Assistente de Desenvolvimento Infantil, Classe C, Referência 018, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul - MS, com fundamento no artigo 55 da Lei n. 970, de 13 de outubro de 2005, combinado com art. 40, §1º, inciso III, alínea “b” da CF/88, com redação dada pela E.C 20, de 1998.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação Processo n. 2025.02.07084P)

Fátima do Sul - MS, 12 de março de 2025.

**CLAUDETE RODRIGUES DOS SANTOS**  
Diretora-Presidente - IPREFSUL

## PROCESSO SELETIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001, DE 12 DE MARÇO DE 2025

O Município de Fátima do Sul – Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ipiranga, n.º 800, Jardim Hidalgo, CEP: 79700-000, Fátima do Sul, Mato Grosso do Sul, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Wagner Roberto Ponsiano**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 001/2025 do Processo Seletivo destinado às vagas de provimento temporário declarados no quadro disposto no Anexo I para contratação por tempo determinado, com o objetivo de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e o disposto neste presente Edital. O Edital n.º 001/2025 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Este Edital dispõe sobre o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul – MS
  - a) O Processo Seletivo objetiva o provimento das vagas enunciadas nas Leis Complementares n.º 099/2019, n.º 124/2024, Leis Municipais n.º 8.745/1993, n.º 1.111/2013, n.º 1.242/2013, e suas alterações, e na Lei Orgânica do Município e expressos no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
  - b) Por cadastro reserva (CR), entende-se por contratados classificados fora das vagas estabelecidas para cada cargo. Essa contratação é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente público, respeitando sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser contratado, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital (c.f., Anexo III);
  - c) A instituição responsável pela realização do Processo Seletivo será o **INSTITUTO DOM** (endereço eletrônico: [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com); e-mail: [contato@institutodom.com](mailto:contato@institutodom.com));
  - d) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o **INSTITUTO DOM** preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o n.º (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados;
  - e) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas - Relação dos cargos, vagas, salário, carga horária e escolaridade), II (Conteúdo programático de provas), III (Quadro de provas e Fórmulas de pontuação), IV (Atribuições dos cargos), V (Formulários de declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, gestante, lactante, sabatista e pessoa transgênero).
2. Nos termos da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, o prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:
  - a) **PROVA OBJETIVA:** caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
4. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Fátima do Sul**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **Fátima do Sul**, o **INSTITUTO DOM** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
  - a) A Administração Municipal e o **INSTITUTO DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em **Fátima do Sul** ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das fases do Concurso público.

TÍTULO II  
DO CRONOGRAMA E DAS INSCRIÇÕESCAPÍTULO I  
DO CRONOGRAMA

5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo, que serão realizadas no site [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com) e/ou <https://fatimadosul.ms.gov.br> de acordo com cada caso.
6. Estabelece-se o Cronograma de Atividades que segue:

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	12 março até 2 de abril de 2025
Local de inscrição	<a href="http://www.institutodom.com">www.institutodom.com</a>
Impugnação do edital	Até 16 de março de 2025
Solicitação de isenção	12 até 13 de março de 2025
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 de março de 2025
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	19 de março de 2025



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	12 março até 2 de abril de 2025
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	7 de abril de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	10 de abril de 2025
Convocação para a Prova objetiva	14 de abril de 2025 até às 22:00
Data da Prova objetiva	20 de abril de 2025
Gabarito preliminar	20 de abril de 2025 a partir das 18:00
Recurso contra o gabarito preliminar	Um dia útil após a publicação do gabarito preliminar

CAPÍTULO II  
DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

7. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com), no período estabelecido no Cronograma de atividades.

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 80,00
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	R\$ 60,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	R\$ 50,00

8. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
- O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
  - O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para pagamento;
  - O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
9. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades.
10. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo do mesmo nível de escolaridade e/ou de nível de escolaridade diferente. No entanto, o candidato deverá optar por um cargo caso as provas desses cargos sejam realizadas no mesmo dia e horário.
11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido apenas em caso de cancelamento ou retirada do cargo no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I).
12. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do **INSTITUTO DOM**, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo **INSTITUTO DOM** e estará eliminado automaticamente do certame.
13. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:
- Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
  - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
  - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da contratação**;
  - Possuir registro ativo no Conselho de Classe, quando o cargo exigir;
  - Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
  - Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
  - Possuir, até a data da contratação, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Quadro geral de vagas (Anexo I);
  - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
  - Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
  - Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
  - Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
  - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
  - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
  - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
  - Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.
14. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

15. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
  - Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
  - A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo V;
  - Preencher seu cadastro no site [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com) e gerar boleto bancário para pagamento;
  - Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
16. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o **INSTITUTO DOM** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
17. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a prova objetiva ou qualquer outra fase do certame;
  - São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital; carteiras nacionais de habilitação física ou digital;
  - Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.
18. A Administração Municipal e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
19. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;
  - Transferência de inscrição;
  - Alteração de locais de realização das provas;
  - Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).

CAPÍTULO III  
DAS ISENÇÕES

20. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um cargo**.
21. Nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
  - O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
22. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades, da seguinte forma:
- Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);
  - Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
  - Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
23. Nos termos do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
24. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- Omita informações;
  - Solicitar isenção para mais de um cargo;
  - Fraude e/ou falsifique documentação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

- d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
  - e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
  - f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
  - h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
  - i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
  - j) Envie/apresente documento emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
  - k) Descumpra o exposto na Lei n.º 13.656, de 30 de abril de 2018.
25. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades.
26. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- a) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
  - b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
27. O candidato que solicite isenção para mais de um cargo e tenha direito à isenção, será conferida isenção ao cargo com taxa de inscrição mais elevada.
28. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades.

TÍTULO III  
DAS INCLUSÕES SOCIAIS

CAPÍTULO I  
DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

29. Nos termos da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
30. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
31. Nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
  - b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
  - c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os cargos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
  - d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª contratação, a 2ª vaga será a da 21ª contratação, a 3ª vaga será a da 41ª contratação, e assim sucessivamente;
  - e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
32. Nos termos da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.institutodom.com>) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
  - b) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, Formulário constante no Anexo V, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses em caso de deficiência não permanente, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
33. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
34. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
  - b) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
  - c) Enviar documentação ilegível;
  - d) Não enviar CPF e/ou RG;
  - e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
  - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses para deficiências não permanentes;
  - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
  - i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;
  - j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
35. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

36. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.
37. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
38. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

TÍTULO IV  
DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

39. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
- b) O candidato com deficiência, lactante, grávida, sabatista, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
- c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
40. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
41. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
42. Conforme contido na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 16 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- b) **Prova objetiva e cartão-resposta** impresso em braille para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- c) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
- d) **Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio leitor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais;
- e) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais;
- f) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
- g) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
- h) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
- i) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e **INSTITUTO DOM**.
43. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
44. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
45. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará a prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

CAPÍTULO II  
DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

46. Atendimento diferenciado para PcD será concedido apenas ao candidato que o solicitar no período das inscrições.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

47. Nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, ao **candidato com deficiência auditiva** é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
48. Nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PcD deverá:
- Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.institutodom.com>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
  - Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
  - Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
49. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PcD previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
  - Enviar documentação ilegível;
  - Não enviar CPF e/ou RG;
  - Não enviar Formulário constante no Anexo V;
  - Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
  - Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
  - Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
  - Deixe falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11.
50. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades.

**CAPÍTULO III**  
**DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA**

51. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
52. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
  - Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
53. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail [contato@institutodom.com](mailto:contato@institutodom.com) especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
54. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
  - Enviar documentação ilegível;
  - Não enviar CPF e/ou RG;
  - Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
  - Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
55. Em casos de candidato portador de doença infectocontagiosa por via aérea (e.g., Covid-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), é assegurado ao **INSTITUTO DOM**:
- O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
  - Isolar o candidato dos demais candidatos;
  - Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;
  - Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.
56. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
  - Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
57. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do **INSTITUTO DOM** na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

58. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos termos:
- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
- b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
59. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.institutodom.com>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
- a) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo V;
- b) **Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; imagem legível dos exames de ultrassonografia morfológica e pélvica transvaginal; a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo V.
60. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
61. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
- b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
- c) O **INSTITUTO DOM** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
- e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
- f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
62. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
- b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
- c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo **INSTITUTO DOM**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
63. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
- b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.
64. Em decorrência do princípio da economicidade, a candidata convocada ao **Teste de Aptidão Física** deverá realizar todas as etapas do certame que venham a ocorrer antes do parto e não exijam esforço físico excessivo.

**CAPÍTULO V**  
**DOS ATENDIMENTOS PARA SABATISTA**

65. Considerando o art. 5, inc. VI da Constituição Federal, caso a prova objetiva e outras etapas do certame ocorra no dia de sábado, o direito religioso de guardar os sábados será garantido.
66. Caso a prova objetiva e/ou outras etapas do certame ocorra no sábado, o candidato sabatista realizará sua prova após o sol se pôr.
67. O candidato sabatista que preservar o sábado deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.institutodom.com>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – sabatista;
- b) Preencher o Formulário constante no Anexo V;
- c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; e a declaração assinada, com firma reconhecida, do líder religioso.
68. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para sabatista previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- e) Enviar o requerimento sem assinatura e/ou firma reconhecida do líder religioso.
69. No dia da prova objetiva:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

- a) O candidato sabatista deverá entrar juntamente com os demais candidatos no horário estabelecido;
  - b) O candidato sabatista deverá ficar na sala de prova até abertura do pacote de provas;
  - c) Dentro do pacote de provas haverá envelope lacrado contendo a prova, o gabarito e a frequência do sabatista. Esse será aberto apenas quando o sol se pôr;
  - d) Após abertura do pacote de provas, o candidato sabatista será conduzido para sala reservada e lá ficará acompanhado por fiscal designado;
  - e) Todas as normas de biossegurança aplicadas no dia da prova e demais etapas do certame serão mantidas ainda que o candidato sabatista não esteja realizando a prova;
  - f) O período de prova e todas as práticas de biossegurança do certame serão mantidos integralmente após o sol se pôr.
70. O não se responsabiliza pela alimentação do candidato sabatista no dia de sua prova.

TÍTULO V  
DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

71. O candidato somente poderá realizar a **Prova objetiva** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico.
72. O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até **5 (cinco) dias antes da data de cada fase**, no endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com)
- a) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
73. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
74. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **INSTITUTO DOM**, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
75. O candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
76. O candidato que se recusar a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
77. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
78. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
  - b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
  - c) **São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital; carteiras nacionais de habilitação física ou digital;
  - d) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
  - e) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 30 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
  - f) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
  - g) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO DOM** poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor de inscrição, até a data de seu vencimento. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO DOM**, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
79. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
80. **Faltado 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das Provas objetivas os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
81. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo **INSTITUTO DOM**, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

82. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO DOM**.
83. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- Na Prova objetiva, o candidato, após entrar na sala da aplicação, somente poderá ausentar-se do recinto de realização da avaliação após decorrida uma hora do tempo de duração previsto para aplicação da prova objetiva;**
  - Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
  - Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
  - Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
  - Estando dentro da sala/local de avaliação, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação.**
84. A inviolabilidade dos malotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
85. A inviolabilidade dos pacotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização da avaliação.
86. Nos termos do Decreto Federal nº 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que porte arma de fogo para defesa pessoal, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer dentro do prédio no qual será aplicada a **Prova objetiva**.
87. Dentro da sala/local onde fará sua **Prova objetiva** o candidato não poderá:
- Usar brincos, cordão, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares;
  - Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
  - Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
  - Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
  - Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
  - Bolsas, mochilas e capacetes devem ficar próximo do candidato e podem ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local Prova;
  - O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
88. Dentro da sala onde será feita a **Prova objetiva** é permitido uso de anéis, alianças, pulseiras e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
89. O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O **INSTITUTO DOM** e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
90. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao **INSTITUTO DOM**, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Militar ou Polícia Civil ou Guarda Municipal.
91. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO DOM**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
- A embalagem porta-objetos devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
  - A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
92. Durante o período de realização da **Prova objetiva**:
- Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
  - Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
  - Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
  - Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.** Salvo situações nos quais o lápis, a lapiseira ou a borracha sejam oferecidos pela banca ou autorizadas pela Coordenação Local de Prova;
  - Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.
93. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da **Prova objetiva**, o candidato será eliminado do certame.
94. No dia de realização das fases do certame, o **INSTITUTO DOM** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
95. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:
- O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

- b) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas após 60 (sessenta) minutos de início das provas. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
- c) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- d) O candidato deverá transcrever as respostas da Prova objetiva para o **cartão-resposta**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova e no cartão-resposta**;
- e) Somente serão permitidos **assinamentos nos cartões-resposta** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- f) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
- g) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença ou o cartão-resposta**;
- h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- i) Não haverá substituição do **cartão-resposta** por erro do candidato;
- j) Será considerado nulo o **cartão-resposta** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- k) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta**;
- l) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
- m) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- n) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
- o) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- p) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
- q) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.
96. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar as **Provas objetiva**:
- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
- b) A acompanhar o fiscal de sala até a coordenação do prédio a fim de presenciar a conferência dos cartões-respostas, ata e frequência de sala, bem como assegurar que os **cartões-respostas, ata e frequência de sala** serão lacrados em envelope específico;
- c) Os 3 (três) últimos candidatos da última sala do prédio, além de acompanharem a conferência dos **cartões-respostas, ata e frequência de sala**, bem como assegurar que esses serão lacrados em envelope específico, estão obrigados a acompanharem o armazenado nos envelopes lacrados de cada sala no malote de provas, assinarão no pacote inviolável no qual serão lacrados todos os cartões-respostas, ata de coordenação e demais documentos importantes do local de prova. Outrossim, assinarão na ata de coordenação a comprovação dos respectivos números de lacres usados para o fechamento do malote, atestando a idoneidade da aplicação de provas;
- d) A ausência ou recusa do candidato em participar da conferência dos **cartões-respostas, ata e frequência de sala** de sua sala, assim como do fechamento no malote, poderá implicar em sua eliminação.
97. Acarretará a eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
98. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
99. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

CAPÍTULO II  
DA PROVA OBJETIVA

100. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de **15 (quinze) questões para todos os cargos de nível fundamental completo e incompleto, 20 (vinte) questões para todos os demais cargos**.
- a) A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo III).
101. **A duração da Prova objetiva será de 2:00 (duas horas) para todos os cargos, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

102. A prova objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades.  
103. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo II deste Edital e as respectivas pontuações registradas no Anexo III.  
104. Haverá nos cartões-respostas cinco campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.  
105. Na Prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.  
106. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com), a partir das 18h do dia da realização das provas.  
107. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.  
108. Na prova objetiva, considerar-se-á **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo III).  
109. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.  
110. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

**CAPÍTULO III  
DA CLASSIFICAÇÃO**

122. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.  
123. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo III).  
124. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo III).  
125. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com).  
126. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:  
a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);  
b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;  
c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;  
d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Matemática;  
e) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos gerais;  
f) O candidato de mais idade.

**TÍTULO VI  
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I  
DAS PUBLICAÇÕES**

127. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.  
a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados;  
b) Outras publicações nominais dos candidatos ocorrerão apenas a pedido da Administração.  
128. Será publicado, no Diário Oficial do Município:  
a) Extrato de abertura do certame;  
b) Lista de Classificatória Final do certame;  
c) Decretos de homologação.  
129. O **INSTITUTO DOM** publicará no site eletrônico: [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com):  
a) Edital n.º 001/2025 do Processo Seletivo;  
b) Aditivos e Edital n.º 001/2025 – Retificado;  
c) Editais de convocação;  
d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;  
e) Concorrência;  
f) Gabaritos;  
g) Resultado dos recursos;  
h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;  
i) Homologação do certame;  
j) Demais atos pertinentes ao certame.

**CAPÍTULO II  
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

130. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o 5º (quinto) dia corrido à data de publicação do Edital. A impugnação será julgada pela Administração Municipal, ouvido o **INSTITUTO DOM**, no que couber.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL

- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Fiscalizadora do Certame e encaminhada para o e-mail contato@institutodom.com.
131. Os recursos a contra gabarito preliminar e resultados preliminares será de **um dia útil após a divulgação do gabarito e resultados preliminares**.
132. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a prefeitura responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
133. Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
134. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
135. Caberá recurso fundamentado:
- Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
  - Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
  - Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
  - Resultados preliminares de todas as fases do certame;
  - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
  - Demais decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
136. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente**:
- Só serão aceitos 72 horas antes do dia da aplicação das provas objetivas ou no dia da aplicação da prova, desde que o candidato apresente documento original;
  - Deverão ser encaminhados, via área do candidato, documentos comprobatórios de pagamento da inscrição ou dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo V.
137. Recurso contra **Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência**:
- Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
138. Recurso contra **Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares**:
- Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
  - Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
  - Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
  - Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
139. Recurso contra **Resultado Preliminar do Certame** - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar:
- O **INSTITUTO DOM** divulgará na data de divulgação do respectivo resultado preliminar, na área do candidato, a imagem do cartão-resposta, exceto as dos candidatos ausentes e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada conforme previsto neste edital, da prova discursiva. A referida imagem ficará disponível até a data de divulgação do resultado final do certame;
140. Serão indeferidos os recursos que:
- Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - Sejam ilegíveis;
  - Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
  - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - Forem interpostos coletivamente;
  - Desrespeitem a banca examinadora e/ou a administração municipal;
  - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
141. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com).
142. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
143. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

**CAPÍTULO III  
DA HOMOLOGAÇÃO**

144. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Administração Municipal.

**CAPÍTULO IV  
DO PROVIMENTO DA VAGA**

145. O candidato com deficiência após a contratação, deverá:
- Se submeter a perícia médica credenciada pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL**

- b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre (c.f. Anexo IV);
  - c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o cargo, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
  - d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.  
Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.
146. O candidato que, após a avaliação médica da administração municipal, não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação.
- 147.

**TÍTULO VII  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

148. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
149. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.
150. Os Aditivos, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.

Fátima do Sul - MS, 12 de março de 2025.

**Wagner Roberto Ponsiano**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

**ANEXO I**  
**QUADRO GERAL DE VAGAS:**  
**RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

Tabela 1 – Relação dos cargos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
101	Agente de Conservação e Manutenção	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 1.505,00	R\$ 50,00
102	Agente de Lavanderia	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 1.505,00	R\$ 50,00
103	Auxiliar de Serviços Operacionais	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 1.505,00	R\$ 50,00
104	Agente de Alimentação Infantil	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.505,00	R\$ 50,00
105	Agente de Merenda	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.505,00	R\$ 50,00
106	Agente de Serviços de Saúde	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 50,00
107	Agente de Serviços Organizacionais	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.655,50	R\$ 50,00
108	Agente Patrimonial	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.655,50	R\$ 50,00
109	Mecânico de Veículos e Equipamentos	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 50,00
110	Motorista da Saúde	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 50,00
111	Motorista de Veículo Pesado	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 50,00
112	Motorista Escolar	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + Capacitação profissional específica	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 50,00
201	Agente Comunitário de Saúde	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Capacitação para o cargo	40h/semanais	R\$ 2.824,00	R\$ 60,00
202	Auxiliar de Enfermagem	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Formação técnica	40h/semanais	R\$ 1.825,19	R\$ 60,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

203	Auxiliar de Saúde Bucal	-	-	Atingir a média	-	na área de enfermagem de, no mínimo, 15 meses + Registro no Respeito Conselho de Classe Ensino Médio Completo + Formação técnica na área saúde bucal de, no mínimo, 6 meses + Registro no Respeito Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 60,00
204	Técnico de Enfermagem	-	-	Atingir a média	-	na área de enfermagem de, no mínimo, 18 meses + Registro no Respeito Conselho de Classe Ensino Médio Completo + Formação técnica	40h/semanais	R\$ 2.308,86	R\$ 60,00
205	Técnico de Laboratório	-	-	Atingir a média	-	na área de análises clínicas de, no mínimo, 18 meses + Registro no Respeito Conselho de Classe Ensino Médio Completo + Formação técnica	40h/semanais	R\$ 2.308,86	R\$ 60,00
206	Técnico de Radiologia	-	-	Atingir a média	-	na área de diagnóstico por imagem + Registro no Respeito Conselho de Classe Ensino Médio Completo + Formação técnica	24h/semanais	R\$ 2.308,86	R\$ 60,00
207	Técnico de Saúde Bucal	-	-	Atingir a média	-	na área de enfermagem de, no mínimo, 15 meses + Registro no Respeito Conselho de Classe Ensino Médio Completo + Formação técnica	40h/semanais	R\$ 2.308,86	R\$ 60,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

208	Técnico de Serviços de Saúde	-	-	Atingir a média	-	Formação técnica na área saúde bucal de, no mínimo, 18 meses + Registro no Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 2.007,71	R\$ 60,00
301	Assistente de Educação Inclusiva	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Curso magistério	40h/semanais	R\$ 3.116,97	R\$ 60,00
302	Assistente de Educação Infantil	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Capacitação para Educação Infantil	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 60,00
303	Monitor de Transporte Escolar	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.655,50	R\$ 60,00
401	Cuidador Social	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 60,00
402	Orientador Social	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 60,00
501	Técnico de Serviços Organizacionais	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Capacitação específica para o cargo	40h/semanais	R\$ 2.007,71	R\$ 60,00
502	Técnico em Segurança do Trabalho	-	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Profissionalizante	40h/semanais	R\$ 2.308,86	R\$ 60,00
601	Enfermeiro	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Respeito Orgão de Classe	30h/semanais	R\$ 3.116,97	R\$ 80,00
602	Enfermeiro ESF	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Respeito Orgão de Classe	40h/semanais	R\$ 4.862,47	R\$ 80,00
603	Farmacêutico	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Farmácia + Registro no Respeito Orgão de Classe	40h/semanais	R\$ 4.862,47	R\$ 80,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

604	Fonoaudiólogo	-	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no Respeetivo Orgão de Classe	30h/semanais	R\$ 3.116,97	R\$ 80,00
605	Médico ESF	-	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina + Registro no Respeetivo Orgão de Classe	40h/semanais	R\$ 18.662,00	R\$ 80,00
606	Nutricionista (área da saúde)	-	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Respeetivo Orgão de Classe	30h/semanais	R\$ 3.116,97	R\$ 80,00
607	Psicólogo (área da saúde)	-	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Respeetivo Orgão de Classe	30h/semanais	R\$ 3.116,97	R\$ 80,00
608	Psicopedagogo (área da saúde)	-	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Pedagogia	30h/semanais	R\$ 3.116,97	R\$ 80,00
701	Nutricionista (área da educação)	-	-	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Respeetivo Orgão de Classe	30h/semanais	R\$ 3.116,97	R\$ 80,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

**Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos.

**Raciocínio Lógico**

Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Porcentagem. Interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**Conhecimentos Gerais**

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**Língua Portuguesa**

Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Colocação pronominal. A oração e seus termos. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação.

**Raciocínio Lógico**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau. Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: áreas e volume. Unidades de medida. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**Conhecimentos Gerais**

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**SUS E LEGISLAÇÃO DA SAÚDE**

**CARGOS:** Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia, Técnico de Saúde Bucal, Técnico de Serviços de Saúde

**Legislação educacional:** Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. 9 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).

**LDB E LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO**

**CARGOS:** Assistente de Educação Inclusiva, Assistente de Educação Infantil, Monitor de Transporte Escolar

**Legislação educacional:** Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. 9 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).

**SUAS E LEGISLAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CARGOS:** Cuidador Social, Orientador Social

**Legislação social:** Constituição Federal de 1988 e leis da seguridade social: Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 (planos de benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social). **Legislação social para áreas/segmentos específicos:** Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Normativas internacionais: Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude.

**CONSTITUIÇÃO E LEGISLAÇÃO SOCIAL**

**CARGOS:** Técnico de Serviços Organizacionais, Técnico em Segurança do Trabalho

**Constituição da República Federativa do Brasil:** dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. **Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Estatuto do Idoso e suas alterações. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e suas alterações.**

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de ordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

**Raciocínio Lógico**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR  
SUS E LEGISLAÇÃO DA SAÚDE**

**EMPEGOS:** Enfermeiro, Enfermeiro ESF, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico ESF, Nutricionista (área da saúde), Psicólogo (área da saúde), Psicopedagogo (área da saúde).

**Legislação educacional:** Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. 9 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

**LDB E LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO**

**CARGO:** Nutricionista (área da educação)

**Legislação educacional:** Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. 9 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).

**Enfermeiro/Enfermeiro ESF (Cód. 601/602)**

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério.

**Farmacêutico (Cód. 603)**

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

**Fonoaudiólogo (Cód. 604)**

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

**Médico ESF (Cód. 605)**

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedeútica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

**Nutricionista – área da saúde e área da educação (Cód. 606/701)**

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

**Psicólogo (Cód. 607)**

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções. **Conteúdo geral do cargo:** Psicologia do Desenvolvimento. Conceito de saúde: definições e múltiplas dimensões. O normal e o patológico. O processo saúde e doença. História da Psicologia da Saúde: modelo biomédico, a medicina psicossomática, a medicina comportamental e o surgimento da Psicologia da Saúde. Perspectiva biopsicossocial. Abrangência e níveis de aplicação da Psicologia da Saúde. Saúde e sociedade: correntes de pensamento no campo da saúde. Políticas de Saúde e SUS. A Psicologia e o Sistema Único de Saúde. Níveis de atenção: hierarquização dos níveis de atenção promoção e restabelecimento da saúde. Rede básica de atendimento. Instituição hospitalar. Comportamento e saúde. Doenças crônicas e fatais. O papel da Psicologia da Saúde nos cenários de atendimento e de acesso à saúde. Sofrimento psíquico e trabalho em saúde. Interdisciplinaridade no trabalho em equipes de saúde. Relação terapeuta-paciente e terapeuta-familiares. As dimensões subjetivas do processo saúde-doença. Práticas psicológicas em instituições de saúde. Humanização da Saúde. Gestão em Saúde. Experiência subjetiva do doente: aspectos psicológicos do processo de adoecimento. A hospitalização do ponto de vista psicológico.

**Psicopedagogo (Cód. 608)**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

**Legislação específica:** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei das Diretrizes e Bases da educação nacional (LDB). **Conteúdo geral do cargo:** Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei N° 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escreita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025**

**ANEXO III  
QUADRO DE PROVAS E FÓRMULAS DE PONTUAÇÃO**

Tabela 1 – Quadro de Provas para Nível Fundamental Completo e Incompleto: Agente de Conservação e Manutenção, Agente de Lavanderia, Auxiliar de Serviços Operacionais, Agente de Alimentação Infantil, Agente de Merenda, Agente de Serviços de Saúde, Agente de Serviços Organizacionais, Agente Patrimonial, Mecânico de Veículos e Equipamentos, Motorista da Saúde, Motorista de Veículo Pesado, Motorista Escolar.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0	30 pontos	9 pontos (30%)
Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			

Tabela 2 – Quadro de Provas para Nível Médio e Técnico – Saúde: Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia, Técnico de Saúde Bucal, Técnico de Serviços de Saúde.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	12 pontos (30%)
Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
SUS e Legislação da Saúde	5			

Tabela 3 – Quadro de Provas para Nível Médio e Técnico – Educação: Assistente de Educação Inclusiva, Assistente de Educação Infantil, Monitor de Transporte Escolar.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	12 pontos (30%)
Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
LDB e Legislação da Educação	5			

Tabela 4 – Quadro de Provas para Nível Médio e Técnico – Assistência Social: Cuidador Social, Orientador Social.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	12 pontos (30%)
Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
SUAS e Legislação da Assistência Social	5			

Tabela 5 – Quadro de Provas para Nível Médio e Técnico – Administrativa: Técnico de Serviços Organizacionais, Técnico em Segurança do Trabalho.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	12 pontos (30%)
Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Constituição e Legislação Social	5			

Tabela 6 – Quadro de Provas para Nível Superior – Saúde: Enfermeiro, Enfermeiro ESF, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico ESF, Nutricionista (área da saúde), Psicólogo (área da saúde), Psicopedagogo (área da saúde).

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	12 pontos (30%)
Raciocínio Lógico	5			
SUS e Legislação da Saúde	5			
Conhecimentos Específicos	5			



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

Tabela 7 – Quadro de Provas para Nível Superior – Educação: Nutricionista (área da educação).

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	12 pontos (30%)
Raciocínio Lógico	5			
LDB e Legislação da Educação	5			
Conhecimentos Específicos	5			

Tabela 8 – Fórmula de Pontuação

Cargos	Fórmula de Pontuação
Todos os cargos	Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

ANEXO IV  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Tabela 1 – Atribuições por cargo

Cargo	Atribuições
Agente Comunitário de Saúde	Trabalhar com famílias em base geográfica definida, a respectiva microárea de atuação; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às respectivas atribuições.
Agente de Alimentação Infantil	Executar e apoiar a preparação e distribuição das refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação para os bebês e crianças; auxiliar nas atividades desenvolvidas na cozinha da unidade de exercício, no manejo, conservação e preparo dos alimentos; auxiliar nos serviços de oferecimento de mamadeiras, papinhas, mingaus e sucos para crianças da educação infantil; realizar o descarte dos alimentos impréstáveis e restos de refeições consumidos na unidade de educação infantil; auxiliar o cozinheiro e o nutricionista no preparo da alimentação de crianças, observando normas de preparo e manutenção dos alimentos; auxiliar no controle de estoque dos alimentos; auxiliar na inspeção da qualidade, quantidade e data de vencimento dos alimentos recebidos pelos fornecedores da unidade de exercício; atuar no controle de estoques de produtos e utensílios existentes na unidade; recolher, receber e manter a limpeza das louças, talheres e panelas, após a preparação e distribuição das refeições, para conservação dos mesmos; manter o local de distribuição de alimentos limpos, em ordem e zelar pela segurança do ambiente de trabalho, para prevenir acidentes; auxiliar na realização dos serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, mamadeiras, utensílios e vasilhames de preparação de refeições para bebês e crianças.
Agente de Conservação e Manutenção	Fazer limpeza de instalações das repartições pública e bens utilizados, removendo pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, paredes, janelas e calçadas; fazer pequenos reparos, tais como: consertos de móveis, aparelhos elétricos, troca de lâmpadas e torneiras, quando solicitado; auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, na arrumação das prateleiras, entrega e distribuição dos materiais; transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis e materiais, equipamentos e volumes em geral; zelar pela limpeza e higiene de instalações; higienizar e desinfetar as áreas ocupadas e limpeza de caixas d' água; cuidar das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária; atuar na manutenção de gramados e jardins e limpeza em geral; higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade, limpeza de caixas d' água; auxiliar no controle dos gastos em materiais de limpeza ou outros que são necessários para a manutenção e limpeza ou outros que são necessários aos serviços; cuidar dos utensílios e das ferramentas de uso no trabalho.
Agente de Lavanderia	Executar tarefas de recolher roupa usada, lavando e separando as roupas de cama, mesa, banho e de uso infantil; tomando todos os cuidados necessários com a desinfecção da roupa, através da utilização correta dos ingredientes de limpeza (sabão, água sanitária, amaciante, tira manchas etc) e na dosagem indicada; efetuar a secagem das peças nos varais, quaradouros e ou secadoras automáticas, se o setor possuir, através da correta colocação e manuseio e retirando-as dentro do tempo normal de secagem; evitar excessiva exposição das peças ao sol, abrigá-las devidamente em caso de chuvas, bem como tomar o cuidado de fazer a sombra os tecidos que assim o exigirem para sua perfeita conservação.
Agente de Merenda	Preparar refeições e merendas, cozinhando, temperando, refogando, assando e fritando alimentos, atendendo exigências de cardápios pré-estabelecidos para os alunos das escolas municipais; selecionar os ingredientes necessários à preparação de refeições e merendas, conforme o cardápio do dia; controlar o estoque de ingredientes e supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; discriminar peças e respectivas quantidades, para manter estoque e evitar extravios; realizar o



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,**  
**DE 12 DE MARÇO DE 2025**

	controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração; recolher, receber e manter a limpeza das louças, talheres e panelas, após a preparação e distribuição das refeições; e zelar pela segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções, para prevenir acidentes.
Agente de Serviços de Saúde	Recepcionar pacientes, preenchendo dados pessoais em prontuários e encaminhando-os para consultas médica ou odontológicas; triar a clientela, mantendo controle e atualização de informações pessoais de usuários, preenchendo formulários, prontuários, carteiras de vacinação e controle de saúde; atender pós-consulta os pacientes, prestando informações gerais sobre cuidados básicos de saúde; manter controle e atualização de informações referentes a carteiras de vacinação e controle de saúde, efetuando apazamento, lançando dados em formulários apropriados; atender pacientes e entregando medicamentos, conforme prescrição médica ou odontológica e prestando informações gerais sobre cuidados básicos de saúde; executar os serviços de realização de exames, manutenção e esterilização de equipamentos e instrumentos médicos; auxiliar nas atividades administrativas da unidade de saúde e de manutenção de equipamentos e instalações.
Agente de Serviços Organizacionais	Auxiliar a execução das atividades administrativas, providenciando a obtenção e disponibilidade de materiais e meios para os trabalhos de rotina; recepcionar pessoas, atender telefones e encaminhar pessoas a setores de interesse; operar equipamentos eletrônicos de uso da repartição; digitar correspondências e preencher e conferir formulários; receber, autuar e distribuir processos e documentos; prestar assistência técnico-administrativa; operar equipamento de comunicação telefônica e de informática; receber, registrar, classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando para fins de controle e facilidade para localização e instrução de processos; executar serviços de reprografia e transmissão de informações física e eletrônicas; controlar o material de expediente, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos; realizar controles diversos dentro de sua unidade de atuação, recebendo comunicados e procedendo o levantamento de dados, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições; verificar prazos de entrega e qualidade de materiais e bens recebidos na unidade de exercício.
Agente Patrimonial	Promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens, manter vigilância sobre acessos e estacionamentos dos prédios ocupados por órgãos ou entidades públicas, controlar entrada e saída de pessoas, veículos e bens do prédio onde estiver prestando seus serviços, investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências, providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes, observar as ordens e as normas de serviços; comunicar, imediatamente, ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que exija ação de segurança patrimonial; identificar responsáveis por irregularidades e por atos de depreciação do patrimônio escolar e do Município e reprimir furtos na escola e nas unidades que estiver sob sua vigilância e guarda.
Assistente de Educação Inclusiva	Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem, sob a mediação do professor; dar atendimento às crianças quando não houver a assistência do professor; administrar a sala na ausência do docente, conforme planejado; ajudando as crianças a desenvolver autonomia e aprender tarefas relacionadas à higiene básica, alimentação, sono e prática de atividades estimulantes; participar de atividades planejadas e desenvolvidas por docentes dentro e fora da sala de aula; auxiliar o docente no preparo do material didático das aulas, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; ajudar com correções de atividades e provas; acompanhar discentes até o banheiro e demais locais da instituição; dar auxílio pedagógico para alunos com dificuldades física ou motoras; auxiliar na adaptação de novos alunos, mediar conflitos entre estudantes e prevenir acidentes na sala de aula.
Assistente de Educação Infantil	Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem, sob a mediação do professor; dar atendimento às crianças quando não houver a assistência do professor; administrar a sala na ausência do docente, conforme planejado; ajudando as crianças a desenvolver autonomia e aprender tarefas relacionadas à higiene básica, alimentação, sono e prática de atividades estimulantes; participar de atividades planejadas e desenvolvidas por docentes dentro e fora da sala de aula; auxiliar o professor no preparo do material didático das aulas, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; ajudar com correções de atividades e provas; mediar conflitos entre estudantes e prevenir acidentes na sala de aula.
Auxiliar de Enfermagem	Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclitismo, edema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

	<p>sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive; orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós morte; colher informações e auxiliar o preenchimento de fichas e relatórios; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.</p>
Auxiliar de Saúde Bucal	<p>Executar serviços de apoio à promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal da coletividade; auxiliar aos pacientes de atendimento de serviços de saúde dental e marcar consultas; instrumentalizar o cirurgião dentista, revelar e montar radiografias intraorais; orientar pacientes sobre higiene bucal; preparar o paciente para atendimento; manter em ordem arquivo e fichário, junto a cadeira operatória; manipular materiais restauradores; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes ao seu setor de trabalho para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados e pelo local de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.</p>
Auxiliar de Serviços Operacionais	<p>Executar serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; transportar, carregar e descarregar veículos, arrumar móveis e materiais, equipamentos e volumes em geral; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental; transportar e/ou fornecer equipamento e instrumental nos locais de realização de obras; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares e auxiliar pedreiros, carpinteiros e eletricitistas, entre outros.</p>
Cuidador Social	<p>Atuar na recepção de crianças e adolescentes possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários do serviço de acolhimento; apoiar os usuários da assistência social no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos das atividades de assistência social à comunidade.</p>
Enfermeiro	<p>Planejar, organizar e executar atividades de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos; detalhar e diagnosticar as necessidades de enfermagem, e elaborar plano de assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem, em serviço de proteção, recuperação e reabilitação da saúde; prestar cuidados de maior complexidade técnica aos pacientes graves e em unidades de terapia intensiva; organizar prontuários com registros das observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente; participar da prevenção, do controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; atuar quando da ocorrência do óbito, executando e orientando os procedimentos necessários, bem como prestando apoio aos familiares; verificar o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, solicitando reparos e/ou substituições; participar das medidas de biossegurança, realizando treinamentos em procedimentos que venham assegurar e minimizar os acidentes de trabalho; assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio de materiais; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de sua área de atuação; empregar métodos e técnicas modernas de administração de materiais, compatíveis a qualidade total voltada para as especificidades de tratamento de saúde; analisar o dimensionamento e alocação de recursos e programação em saúde; administrar os serviços que apoiam as atividades finais de atenção à saúde: serviços de apoio, logística e suprimentos, transporte interno, nutrição, roupa e materiais esterilizados, farmácia, prontuário do paciente, serviços de conforto e serviços gerais.</p>
Enfermeiro ESF	<p>Exercer atividade de planejamento, organização, coordenação, supervisão, orientação e execução do procedimento de enfermagem; realizar visitas domiciliares e notificação de doenças de notificação compulsória; distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;</p>



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,**  
**DE 12 DE MARÇO DE 2025**

	<p>verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas; fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade dentro dos recursos disponíveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio.</p>
Farmacêutico	<p>Preparar, manipular e acondicionar insumos farmacêuticos e/ou para uso no diagnóstico laboratorial em geral, para atender a produção de remédios, cosméticos e outras preparações; analisar produtos farmacêuticos utilizando métodos químicos adequados; fazer controle e testes biológicos e farmacológicos de medicamentos; realizar análises e exames laboratoriais nas diferentes áreas de farmácia e bioquímica; manipular drogas e fármacos e analisar drogas e fármacos e substâncias tóxicas utilizadas para fins médicos, domésticos, industriais e agrícolas, de acordo com os regulamentos vigentes; supervisionar e controlar o estoque, distribuição e consumo de drogas e medicamentos, de acordo com a legislação vigente; auxiliar na elaboração e planejamento de projetos didático-científicos na área de farmácia e bioquímica; verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas; elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionadas a atividades que envolvam alimentos e medicamentos; executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados e do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Efetuar atendimento de pacientes que necessitem de estimulação fonoaudiológica para possibilitar o desenvolvimento da comunicação oral e/ou escrita e promover a reabilitação dos problemas de voz, fala, audição e linguagem; realizar triagem e anamnese completa dos casos inscritos para planejamento dos seus trabalhos de acompanhamento e tratamento dos mesmos; reencaminhar os pacientes aos profissionais envolvidos, posicionando-os sobre o diagnóstico e prognóstico de cada caso e orientando-os sobre a conduta a ser adotada; participar de reuniões com outros profissionais ou instituições para troca de informações dos casos em andamento e conhecimento de outras experiências, visando obter subsídios ou parcerias para implantação ou melhoria dos serviços prestados; participar de pesquisas relacionadas à área de fonoaudiologia; desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver as atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados e do local de trabalho.</p>
Mecânico de Veículos e Equipamentos	<p>Realizar manutenção nos esquemas eletroeletrônicos automotivos dos circuitos de sinalização, iluminação, carga, partida e ignição; operar aparelhos de testes em sistemas eletroeletrônicos automotivos de sinalização, iluminação, carga, partida e ignição; elaborar diagnóstico de anomalias, localizando defeitos; realizar ajustes e reparos em sistemas eletroeletrônicos automotivos de sinalização, iluminação, carga, partida e ignição; instalar, reparar e substituir circuitos eletroeletrônicos automotivos de sinalização, iluminação, carga, partida e ignição. Lubrificar, trocar peças, desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores; trabalhar seguindo normas de segurança do trabalho; orientar as tarefas de montagem, reparo e revisão de moto niveladoras, tratores, retro escavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos pesados, de natureza mais complexa, sempre que solicitado pela chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; atuar na recuperação, conservação e</p>



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025**

	manutenção de máquinas pesadas e veículos; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão automática a outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas.
Médico ESF	Avaliação, tratamento e conduta frente as diversas clínicas, atuando no ciclo vital da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e o idoso; realiza visitas domiciliares para assistência, atua nos grupos de educação em saúde e também na educação continuada, e em serviço na unidade de saúde da família; atuar permanentemente nos postos de estratégia de saúde da família, localizados nos distritos e bairros do Município; examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-x, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; autorizar internações e remoções; determinar cirurgias; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas; participar de reuniões com a comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde da população.
Monitor de Transporte Escolar	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar até o desembarque nos pontos de desembarque; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto aos riscos de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos.
Motorista da Saúde	Conduzir veículos, em especial ambulâncias, para transporte de doentes, pessoas e materiais, zelando pela entrada e saída dos usuários do veículo; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos depois de concluído o serviço e executar tarefas afins; desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem.
Motorista de Veículo Pesado	Conduzir veículos pesados, ônibus ou caminhões para transporte de pessoas e materiais, zelando pela entrada e saída dos usuários do veículo; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos depois de concluído o serviço e executar tarefas afins; executar outras tarefas de apoio aos serviços de operação do tipo de veículo que conduzir; desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem.
Motorista Escolar	Conduzir ônibus escolar para transporte de alunos e pessoas, zelando pela entrada e saída dos usuários do veículo; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos depois de concluído o serviço e executar tarefas afins; executar outras tarefas de apoio aos serviços de condução de estudantes; desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem.
Nutricionista (área da saúde)	Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades da clientela de unidade de pronto atendimento; realizar avaliação nutricional dos pacientes internados, fazendo as observações necessárias no prontuário; providenciar a adequação dietética, de acordo com a prescrição médica; assistir os pacientes de ambulatório, fornecendo dietas específicas a cada caso; atuar na área da saúde pública analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; orientar quanto à escolha e estocagem de alimentos;- proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e arrumação, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,**  
**DE 12 DE MARÇO DE 2025**

	doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratórios para estabelecer o tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada enfermo; implantar programas de avaliação nutricional atuando em casos subnutrição; efetuar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; prestar assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, ou enfermos; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; elaborar a relação de gêneros alimentícios para serem adquiridos nos procedimentos licitatórios; implementar as ações de saúde pública, de acordo com as diretrizes municipais de saúde; zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho, assim como pela aquisição de equipamentos, maquinários e materiais utilizados nos serviços sob sua supervisão.
Nutricionista (área da educação)	Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; promover e apoiar estratégias de educação alimentar e nutricional, tais como, a oferta da alimentação saudável na escola, incentivo a implantação e manutenção de hortas escolares pedagógicas, inserção do tema alimentação saudável no currículo escolar, realização de oficinas culinárias experimentais com os alunos; coordenar ações da alimentação escolar, respeitando as diretrizes previstas pela Lei nº 11.947/2009 e nas legislações pertinentes, no que couber; coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos escolares, devendo ser realizada avaliação nutricional anual; propor e realizar ações de educação nutricional para toda a comunidade escolar, abrangendo pais, alunos e funcionários; realizar orientação nutricional a alunos e pais, de forma individualizada, quando necessário; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento nutricional adequado, com cardápio específico; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE), contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; participar de projetos na área da educação, junto à equipe multidisciplinar e interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos para escolas; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; realizar palestras na área de alimentação e nutrição, junto a pais, professores e funcionários da Rede Municipal de Ensino; capacitar merendeiras, assim entendidos os manipuladores de alimentos da alimentação escolar, para que sejam observadas as normas sanitárias vigentes.
Orientador Social	Atuar nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças, adolescentes, famílias e idosos; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas pública; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; prestar apoio técnico e administrativo à gestão dos serviços de assistência social; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; preparar relatórios, levantamentos estatísticos e correspondências; acompanhar os atendimentos prestados; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; requisitar serviços de manutenção, recuperação e conservação de bens materiais, móveis e equipamentos.
Psicólogo (área da saúde)	Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

	<p>atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; realizar atendimento psicológico e psicoterápico da população de todas as idades, nas modalidades: individual, familiar e em grupo; promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da saúde mental; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; realizar visitas domiciliares quando necessário; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS.</p>
Psicopedagogo (área da educação)	<p>Prestar serviços profissionais de apoio técnico nas unidades de educação básica; subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias e participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; participar da execução e avaliação das situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem e evasão escolar; aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola; elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; executar os serviços de registro, catalogação e classificação de livros, folhetos, periódicos e sistemas específicos para armazenamento e recuperação de informações;</p>
Psicopedagogo (área da saúde)	<p>coordenar serviços de psicopedagogia em unidades da área de saúde; realizar diagnóstico e intervenção psicopedagogia, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprias de psicopedagogia; utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, prevenção avaliação e intervenção relacionadas com a aprendizagem; realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar atendimento à comunidade, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; realizar intervenção psicopedagogia visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais e participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem; realizar o diagnóstico psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações de aprendizagem; orientar pais e professores, orientação vocacional operativa em todos os níveis educativos.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Exercer atividade envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau de apoio; assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo Enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; preparar e administrar medicamentos via oral e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; integrar a equipe de saúde nas atividades de assistência integral à saúde do indivíduo, da família e da comunidade, inclusive prestando auxílio na identificação de sintomas e no rastreamento de focos de doenças específicas durante visitas de controle sanitário a domicílios e instituições, colhendo informações e auxiliando no preenchimento de fichas e relatórios; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; promover a comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidade, atuando na difusão de informações sobre saúde e saneamento e em campanhas preventivas de educação sanitária, aplicação de vacinas, entre outras ações correlatas.</p>



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,**  
**DE 12 DE MARÇO DE 2025**

Técnico de Laboratório	Desenvolver e executar atividades de apoio técnico, destinados à pesquisa. preparar, instalar, manipular, controlar, armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratório, bem como conhecer manipular reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários para o desenvolvimento do trabalho; organizar e controlar o almoxarifado da área de atuação; regular, controlar e operar os aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos do trabalho. executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área; executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; receber, coletar, preparar, examinar e distribuir materiais, de acordo com a área de atuação, efetuando os testes necessários, procedendo aos registros, cálculos e demais procedimentos pertinentes, para subsidiar os trabalhos; preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas.
Técnico de Radiologia	Executar exames radiológicos, sob a supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos. orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames; operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação e identificando adequadamente o material utilizado; prestar serviços auxiliares aos profissionais da área na execução de exames subsidiários mais complexos; operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação.
Técnico de Saúde Bucal	Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese das Unidades de Saúde do município; prever doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de saúde bucal; confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; administrar pessoal e recursos financeiros e materiais, mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
Técnico de Serviços de Saúde	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades operacionais das unidades de saúde; atender pré e pós-consulta dos pacientes, orientando e entregando medicamentos e prestando informações gerais sobre cuidados de saúde a serem observados, segundo recomendação médica, odontológica e de enfermagem; orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem; apoiar a realização de serviços laboratoriais, farmácia e fiscalização sanitária; executar atividades de operacionalização dos sistemas de informação de saúde; manter controle e atualização de informações referentes a carteiras de vacinação e controle de saúde, efetuando aprazamento, lançando dados em formulários apropriados; apoiar ações de fiscalização sanitária de instalações comerciais e industriais; desenvolver atividades auxiliares de enfermagem simplificada, abrangendo serviços relativos aos cuidados de saúde do indivíduo, família e comunidade, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; apoiar a prestação de saúde bucal; contribuir na elaboração, na atualização e no monitoramento de planilhas eletrônicas referentes aos serviços, programas e projetos desenvolvidos na unidade de exercício; gerenciar, fiscalizar e acompanhar a execução de termos de parcerias para desenvolvimento e execução de atividades de saúde; gerenciar atividades de apoio administrativo referentes à gestão de pessoas, material, almoxarifado, patrimônio, conservação e limpeza.
Técnico de Serviços Organizacionais	Atuar em qualquer unidade de exercício no âmbito da administração direta e indireta; Registrar informações técnicas e administrativas, redigir e expedir correspondências e instrumentos de gestão administrativas; efetuar levantamentos e digitar tabelas, relatórios, planilhas, formulários e outros documentos; operar



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025**

	<p>programas e equipamentos de tecnologia da informação, envolvendo controle e registro de dados e classificação de documentos; prestar atendimento ao público e aos servidores da Administração Municipal; instruir e protocolar processos, envolvendo a análise e a classificação de documentos para decisões administrativas de gestão de pessoas, compras, patrimônio e outras medidas administrativas; efetuar o controle e registro de informações de caráter administrativo, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários próprios; manter fluxo de informações com outros setores para assegurar o cumprimento das rotinas de trabalho, em conformidade com dispositivos legais e normas internas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos para assegurar a pronta localização de dados e informações administrativas; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados e do local de trabalho; executar trabalhos utilizando técnicas e legislação aplicáveis à gestão de pessoas, orçamento, finanças, material, compras, patrimônio e comunicações administrativas; e controlar prazos legais; apoiar as atividades de capacitação de servidores; organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes às suas atribuições; executar trabalhos que envolvam a execução orçamentária e financeira e prestação de contas; emitir e conferir notas de empenho, conforme classificação da despesa orçamentária; elaborar relatórios e demonstrativos financeiros e efetuar cálculos de atualizações monetárias, cálculos fiscais e outros; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais e manutenção e conservação do patrimônio.</p>
Técnico em Segurança do Trabalho	<p>Executar atividades profissionais típicas correspondentes à sua habilitação de nível médio, em sua respectiva área de atuação; inspecionar e observar locais de trabalho e analisar esquemas de segurança; inspecionar equipamentos de segurança, tanto na aquisição como na manutenção; analisar riscos ambientais tais como: ruído, iluminação, ventilação, riscos químicos, biológicos e psicológicos; prestar assistência à CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e estabelecer todos os esquemas de prevenção; delimitar áreas de riscos de acordo com a legislação; investigar riscos e causas de acidentes; registrar em formulários eventuais irregularidades; promover congresso e palestras sobre a prevenção de acidentes; preparar relatórios e registro das atividades sob sua supervisão; identificar os determinantes e condicionantes do processo saúde-doença; identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente; identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho; planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade; interpretar e aplicar legislação referente dos direitos do usuário; aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho; avaliar riscos de iatrogenias ao executar procedimentos técnicos; interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde; identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos.</p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

ANEXO V  
FORMULÁRIOS

Orientações gerais: Os formulários são partes obrigatórias para todas as solicitações editalícias. O não envio do formulário com pedido formal do candidato pode resultar em indeferimento da solicitação, independente do tipo.

Os formulários de requisição administrativas considerados obrigatórios são:

- I. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição; e
- II. Formulário de declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, lactante, gestante, sabatista e pessoa transgênera).

Conforme edital do certame, a banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo \_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Processo Seletivo Prefeitura de Fátima do Sul**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO(A)

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
 EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001,  
 DE 12 DE MARÇO DE 2025

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO – ATENDIMENTO ESPECIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LACTANTE, SABATISTA, GESTANTE E PESSOA TRANSGÊNERA

Nome completo do solicitante:  
 Número da identidade:  
 Número do CPF:  
 Cargo:  
 Telefone:

1. Candidato(a) necessita de atendimento especial

Se sim:  
 Intérprete de libras  
 Ledor  
 Mesa para cadeirante  
 Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)  
 Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)  
 Tempo adicional (uma hora a mais de prova)  
 Transcritor  
 Uso de prótese auditiva  
 Outro, especificar:

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

2. Obrigatório envio de documentos conforme edital  
 Candidato(a) possui deficiência

Se sim:  
 Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

4. Obrigatório envio de documentos conforme edital  
 Candidata é lactante

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

5. Obrigatório envio de documentos conforme edital  
 Candidata é gestante

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

5. Obrigatório envio de documentos conforme edital  
 Candidato guarda os sábados

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

6. Obrigatório envio de documentos conforme edital  
 Pessoa transgênero

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

Obrigatório envio de documentos conforme edital

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
 CANDIDATO(A)

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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025**

O Município de Fátima do Sul – Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ipiranga, n.º 800, Jardim Hidalgo, CEP: 79700-000, Fátima do Sul, Mato Grosso do Sul, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Wagner Roberto Ponsiano**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 002/2025 do Processo Seletivo destinado às vagas de provimento temporário declarados no quadro disposto no Anexo I para contratação por tempo determinado, com o objetivo de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e o disposto neste presente Edital. O Edital n.º 002/2025 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. Este Edital dispõe sobre o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul – MS
  - a) O Processo Seletivo objetiva o provimento das vagas enunciadas nas Leis Complementares n.º 099/2019, n.º 124/2024, Leis Municipais n.º 8.745/1993, n.º 1.111/2013, n.º 1.242/2013, e suas alterações, e na Lei Orgânica do Município e expressos no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
  - b) Por cadastro reserva (CR), entende-se por contratados classificados fora das vagas estabelecidas para cada cargo. Essa contratação é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente público, respeitando sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser contratado, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital (c.f., Anexo III);
  - c) A instituição responsável pela realização do Processo Seletivo será o **INSTITUTO DOM** (endereço eletrônico: [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com); e-mail: [contato@institutodom.com](mailto:contato@institutodom.com));
  - d) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o **INSTITUTO DOM** preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o n.º (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados;
  - e) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas - Relação dos cargos, vagas, salário, carga horária e escolaridade), II (Conteúdo programático de provas), III (Quadro de provas e Fórmulas de pontuação), IV (Atribuições dos cargos), V (Formulários de declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, gestante, lactante, sabatista e pessoa transgênero), VI (Modelo de atestado médico).
2. Nos termos da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, o prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:
  - a) **PROVA OBJETIVA:** caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
  - b) **PROVA PRÁTICA:** caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Agente de Manutenção Predial, Agente de Serviços Funerários e Agente Operacional Especializado**;
  - c) **PROVA VEICULAR:** caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Operador de Máquinas e Equipamentos**;
  - a) **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:** caráter eliminatório, para os cargos de **Agente de Manutenção Urbana**.
4. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Fátima do Sul**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **Fátima do Sul**, o **INSTITUTO DOM** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
  - a) A Administração Municipal e o **INSTITUTO DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em **Fátima do Sul** ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das fases do Concurso público.

**TÍTULO II  
DO CRONOGRAMA E DAS INSCRIÇÕES**

**CAPÍTULO I  
DO CRONOGRAMA**

5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo, que serão realizadas no site [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com) e/ou <https://fatimadosul.ms.gov.br> de acordo com cada caso.
6. Estabelece-se o Cronograma de Atividades que segue:

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	12 março até 2 de abril de 2025
Local de inscrição	<a href="http://www.institutodom.com">www.institutodom.com</a>
Impugnação do edital	Até 16 de março de 2025
Solicitação de isenção	12 até 13 de março de 2025
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 de março de 2025
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,**  
**DE 11 DE MARÇO DE 2025**

<b>Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição</b>	19 de março de 2025
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	<b>12 março até 2 de abril de 2025</b>
<b>Resultado preliminar</b> da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	7 de abril de 2025
<b>Recurso contra o resultado preliminar</b> da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar
<b>Resultado pós-recurso</b> da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	10 de abril de 2025
<b>Convocação para a Prova objetiva</b>	14 de abril de 2025 até às 22:00
<b>Data da Prova objetiva</b>	<b>20 de abril de 2025</b>
<b>Gabarito preliminar</b>	20 de abril de 2025 a partir das 18:00
<b>Recurso contra o gabarito preliminar</b>	Um dia útil após a publicação do gabarito preliminar

**CAPÍTULO II**  
**DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS**

7. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com), no período estabelecido no Cronograma de atividades.

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR</b>
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>	<b>R\$50,00</b>

8. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
- a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
- b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para pagamento;
- c) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
9. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades.
10. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo do mesmo nível de escolaridade e/ou de nível de escolaridade diferente. No entanto, o candidato deverá optar por um cargo caso as provas desses cargos sejam realizadas no mesmo dia e horário.
11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido apenas em caso de cancelamento ou retirada do cargo no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I).
12. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do **INSTITUTO DOM**, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo **INSTITUTO DOM** e estará eliminado automaticamente do certame.
13. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:
- a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da contratação**;
- d) Possuir registro ativo no Conselho de Classe, quando o cargo exigir;
- e) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- g) Possuir, até a data da contratação, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Quadro geral de vagas (Anexo I);
- h) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- i) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- j) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- k) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
- l) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- m) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- n) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- o) Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

14. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
15. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
  - Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
  - A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo V;
  - Preencher seu cadastro no site [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com) e gerar boleto bancário para pagamento;
  - Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
16. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o **INSTITUTO DOM** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
17. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a prova objetiva ou qualquer outra fase do certame;
  - São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital; carteiras nacionais de habilitação física ou digital;
  - Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade. A Administração Municipal e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
18. A Administração Municipal e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
19. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;
  - Transferência de inscrição;
  - Alteração de locais de realização das provas;
  - Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).

**CAPÍTULO III**  
**DAS ISENÇÕES**

20. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um cargo**.
21. Nos termos da Lei n° 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
  - O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
22. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades, da seguinte forma:
- Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);
  - Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
  - Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
23. Nos termos do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
24. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025**

- a) Omite informações;
  - b) Solicitar isenção para mais de um cargo;
  - c) Fraude e/ou falsifique documentação;
  - d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
  - e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
  - f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
  - h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
  - i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
  - j) Envie/apresente documento emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
  - k) Descumpra o exposto na Lei n.º 13.656, de 30 de abril de 2018.
25. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades.
26. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- a) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
  - b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
27. O candidato que solicite isenção para mais de um cargo e tenha direito à isenção, será conferida isenção ao cargo com taxa de inscrição mais elevada.
28. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades.

**TÍTULO III  
DAS INCLUSÕES SOCIAIS**

**CAPÍTULO I  
DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

29. Nos termos da Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
30. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
31. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
  - b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
  - c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os cargos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
  - d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª contratação, a 2ª vaga será a da 21ª contratação, a 3ª vaga será a da 41ª contratação, e assim sucessivamente;
  - e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
32. Nos termos da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.institutodom.com>) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
  - b) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, Formulário constante no Anexo V, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses em caso de deficiência não permanente, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
33. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
34. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
  - b) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
  - c) Enviar documentação ilegível;
  - d) Não enviar CPF e/ou RG;
  - e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
  - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses para deficiências não permanentes;
  - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
  - i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

- j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
35. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades.
36. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.
37. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
38. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

TÍTULO IV  
DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

39. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
- b) O candidato com deficiência, lactante, grávida, sabatista, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
- c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
40. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
41. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
42. Conforme contido na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 16 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- b) **Prova objetiva e cartão-resposta** impresso em braille para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- c) **Teste de Aptidão Física, Provas prática e veicular**, as Pessoas com Deficiência (PcD) participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas. As adaptações possíveis e cabíveis serão ofertadas;
- d) Para a realização das **Provas prática e veicular** e, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos ou equipamentos adaptados para a situação dos candidatos pela inexistência desses na administração;
- e) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
- f) **Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio leitor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais;
- g) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais;
- h) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
- i) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
- j) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
- k) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e **INSTITUTO DOM**.
43. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
44. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
45. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará a prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

46. Atendimento diferenciado para PcD será concedido apenas ao candidato que o solicitar no período das inscrições.
47. Nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, ao **candidato com deficiência auditiva** é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
48. Nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PcD deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.institutodom.com>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
- b) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
- c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
49. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PcD previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
- e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
- h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
- i) Deixar falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11.
50. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades.

**CAPÍTULO III**  
**DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA**

51. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
52. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
- b) Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
53. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail [contato@institutodom.com](mailto:contato@institutodom.com) especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
54. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
55. Em casos de candidato portador de doença infectocontagiosa por via aérea (e.g., Covid-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), é assegurado ao **INSTITUTO DOM**:
- a) O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
- b) Isolar o candidato dos demais candidatos;
- c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

- d) Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.
56. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
- b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
57. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do **INSTITUTO DOM** na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE**

58. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos termos:
- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
- b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
59. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.institutodom.com>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
- a) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo V;
- b) **Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; imagem legível dos exames de ultrassonografia morfológica e pélvica transvaginal; a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo V.
60. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
61. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
- b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
- c) O **INSTITUTO DOM** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
- e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
- f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
62. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
- b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
- c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo **INSTITUTO DOM**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
63. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
- b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.
64. À candidata gestante no dia do **Teste de Aptidão Física**, por exija esforço físico, é garantido a remarcação:
- a) A candidata gestante, nos 30 (trinta) dias após o parto deve formalizar por escrito juntamente com laudo médico a data de entrega dos exames RX de tórax PA (com laudo) e Teste ergométrico. Ademais, deve também informar a partir de qual data estará em condições para realização da Prova Prática;
- b) Caso a candidata grávida não tome as medidas acima determinadas, a administração pública, tomando as medidas necessárias de comunicação, poderá compreender como abuso de direito e eliminar a candidata;
65. Em decorrência do princípio da economicidade, a candidata convocada ao **Teste de Aptidão Física** deverá realizar todas as etapas do certame que venham a ocorrer antes do parto e não exijam esforço físico excessivo.

**CAPÍTULO V**  
**DOS ATENDIMENTOS PARA SABATISTA**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025**

66. Considerando o art. 5, inc. VI da Constituição Federal, caso a prova objetiva e outras etapas do certame ocorra no dia de sábado, o direito religioso de guardar os sábados será garantido.
67. Caso a prova objetiva e/ou outras etapas do certame ocorra no sábado, o candidato sabatista realizará sua prova após o sol se pôr.
68. O candidato sabatista que preservar o sábado deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.institutodom.com>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – sabatista;
  - b) Preencher o Formulário constante no Anexo V;
  - c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; e a declaração assinada, com firma reconhecida, do líder religioso.
69. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para sabatista previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
  - b) Enviar documentação ilegível;
  - c) Não enviar CPF e/ou RG;
  - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - e) Enviar o requerimento sem assinatura e/ou firma reconhecida do líder religioso.
70. No dia da prova objetiva:
- a) O candidato sabatista deverá entrar juntamente com os demais candidatos no horário estabelecido;
  - b) O candidato sabatista deverá ficar na sala de prova até abertura do pacote de provas;
  - c) Dentro do pacote de provas haverá envelope lacrado contendo a prova, o gabarito e a frequência do sabatista. Esse será aberto apenas quando o sol se pôr;
  - d) Após abertura do pacote de provas, o candidato sabatista será conduzido para sala reservada e lá ficará acompanhado por fiscal designado;
  - e) Todas as normas de biossegurança aplicadas no dia da prova e demais etapas do certame serão mantidas ainda que o candidato sabatista não esteja realizando a prova;
  - f) O período de prova e todas as práticas de biossegurança do certame serão mantidos integralmente após o sol se pôr.
71. O não se responsabiliza pela alimentação do candidato sabatista no dia de sua prova.

**TÍTULO V  
DAS FASES DO CERTAME**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

72. O candidato somente poderá realizar a **Provas objetiva, prática, veicular e Teste de Aptidão Física** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico.
73. O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até **5 (cinco) dias antes da data de cada fase**, no endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com)
- a) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
74. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
75. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **INSTITUTO DOM**, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
76. O candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
77. O candidato que se recusar a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
78. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
79. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** e local dos **Provas prática, veicular e Teste de Aptidão Física** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
  - b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
  - c) **São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital; carteiras nacionais de habilitação física ou digital;
  - d) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

- reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
- e) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 30 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
- f) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- g) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO DOM** poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor de inscrição, até a data de seu vencimento. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO DOM**, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
80. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
81. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das Provas objetivas e Provas prática, veicular e Teste de Aptidão Física os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
82. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo **INSTITUTO DOM**, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
83. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO DOM**.
84. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- a) **Na Prova objetiva, o candidato, após entrar na sala da aplicação, somente poderá ausentar-se do recinto de realização da avaliação após decorrida uma hora do tempo de duração previsto para aplicação da prova objetiva;**
- b) **Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
- c) **Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
- d) **Nas Provas prática, veicular e Teste de Aptidão Física**, o candidato só poderá sair do prédio ou local delimitado para prova após realização de sua prova. O candidato que ausentar-se do local de prova, mesmo que momentaneamente, será eliminado. Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída será emitido, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa e deverá ser assinado por outros candidatos, fiscais, avaliador e/ou Coordenador do Local de Prova;
- e) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
- f) **Estando dentro da sala/local de avaliação, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação.**
85. A inviolabilidade dos malotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
86. A inviolabilidade dos pacotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização da avaliação.
87. Nos termos do Decreto Federal n.º 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que porte arma de fogo para defesa pessoal, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer dentro do prédio no qual será aplicada a **Prova objetiva e Provas prática, veicular e Teste de Aptidão Física**.
88. Dentro da sala/local onde fará sua **Prova objetiva e Provas prática, veicular e Teste de Aptidão Física** o candidato não poderá:
- a) Usar brincos, cordão, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares;
- b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- c) A utilização de relógios de qualquer tipo é permitida, exclusivamente, no **Teste de Aptidão Física**;
- d) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- e) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
- f) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
- g) Bolsas, mochilas e capacetes devem ficar próximo do candidato e podem ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local Prova;
- h) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
89. Dentro da sala onde será feita a **Prova objetiva e Provas prática, veicular e Teste de Aptidão Física** é permitido uso de anéis, alianças, pulseiras e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
90. O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O **INSTITUTO DOM** e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

91. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao **INSTITUTO DOM**, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Militar ou Polícia Civil ou Guarda Municipal.
92. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO DOM**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
- b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
93. Durante o período de realização da **Prova objetiva**:
- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
- b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
- c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
- d) **Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.** Salvo situações nos quais o lápis, a lapiseira ou a borracha sejam oferecidos pela banca ou autorizadas pela Coordenação Local de Prova;
- e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.
94. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da **Prova objetiva**, o candidato será eliminado do certame.
95. No dia de realização das fases do certame, o **INSTITUTO DOM** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- a) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
96. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:
- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
- b) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas após 60 (sessenta) minutos de início das provas. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
- c) O candidato deverá assinar a **lista de presença** e o **cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- d) O candidato deverá transcrever as respostas da Prova objetiva para o **cartão-resposta**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova e no cartão-resposta**;
- e) Somente serão permitidos **assinamentos nos cartões-resposta** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- f) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
- g) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença** ou o **cartão-resposta**;
- h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- i) Não haverá substituição do **cartão-resposta** por erro do candidato;
- j) Será considerado nulo o **cartão-resposta** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- k) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta**;
- l) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
- m) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- n) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
- o) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- p) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
- q) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.
97. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar as **Provas objetiva**:
- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
- b) A acompanhar o fiscal de sala até a coordenação do prédio a fim de presenciar a conferência dos cartões-respostas, ata e frequência de sala, bem como assegurar que os **cartões-respostas, ata e frequência de sala** serão lacrados em envelope específico;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

- c) Os 3 (três) últimos candidatos da última sala do prédio, além de acompanharem a conferência dos **cartões-respostas, ata e frequência de sala**, bem como assegurar que esses serão lacrados em envelope específico, estão obrigados a acompanharem o armazenado nos envelopes lacrados de cada sala no malote de provas, assinarão no pacote inviolável no qual serão lacrados todos os cartões-respostas, ata de coordenação e demais documentos importantes do local de prova. Outrossim, assinarão na ata de coordenação a comprovação dos respectivos números de lacres usados para o fechamento do malote, atestando a idoneidade da aplicação de provas;
- d) A ausência ou recusa do candidato em participar da conferência dos **cartões-respostas, ata e frequência de sala** implicará em sua eliminação.
98. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
99. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
100. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

**CAPÍTULO II**  
**DA PROVA OBJETIVA**

101. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de **15 (quinze) questões para todos os cargos**.
- a) A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo III).
102. **A duração da Prova objetiva será de 2:00 (duas horas) para todos os cargos, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**
103. A prova objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades.
104. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo II deste Edital e as respectivas pontuações registradas no Anexo III.
105. Haverá nos cartões-respostas cinco campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
106. Na Prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
107. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com), **a partir das 18h do dia da realização das provas**.
108. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
109. Na prova objetiva, considerar-se-á **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo III).
110. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
111. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

**CAPÍTULO III**  
**DA PROVA PRÁTICA**

112. A Prova Prática para os cargos de **Agente de Manutenção Predial, Agente de Serviços Funerários e Agente Operacional Especializado** será regida por Edital de Convocação publicado no site [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com), no qual constará todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
113. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática para os cargos referidos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
114. Somente farão esta prova os **10 (dez) primeiros aprovados na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência na prova objetiva**. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos neste edital. Em caso de candidatos aprovados como pessoa com deficiência e dentro da ampla concorrência, o candidato será convocado pelo quantitativo estipulado na ampla concorrência, não havendo reposição de vaga para quem esteja fora no quantitativo estipulado.
115. A prova valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
116. O não comparecimento do candidato, nas datas, horários e local pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.
- a) Não haverá segunda chamada para realização de provas, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
117. A tarefa não cumprida ou cumprida fora do tempo estipulado pelo examinador acarretará a eliminação do candidato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

118. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado, deve o fazer no prazo estabelecido no Cronograma de atividades. Casos excepcionais devem entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova.
119. Da Prova prática para o cargo de **Agente de Manutenção Predial**:
- a) A prova terá até 15 (quinze) minutos de duração;
  - b) O candidato deverá comparecer para a execução da prova prática, apresentando-se com os equipamentos de proteção individual (EPI) que considerar necessários;
  - c) Quanto à pontuação atribuídas e perdidas para a função de instrutor: i) não realização da tarefa no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) execução adequada da tarefa proposta = **50,0 (cinquenta)** pontos positivos; iii) utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos; iv) organização dos materiais durante e após a execução das tarefas = **10,0 (dez)** pontos positivos; v) habilidade com os instrumentos de trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos.
122. Das provas físicas para o cargo de **Agente de Serviços Funerários**:
- a) A prova terá até 15 (quinze) minutos de duração;
  - b) O candidato deverá comparecer para a execução da prova prática, apresentando-se com os equipamentos de proteção individual (EPI) que considerar necessários;
  - c) Quanto à pontuação atribuídas e perdidas para a função de instrutor: i) não realização da tarefa no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) execução adequada da tarefa proposta = **50,0 (cinquenta)** pontos positivos; iii) utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos; iv) organização dos materiais durante e após a execução das tarefas = **10,0 (dez)** pontos positivos; v) habilidade com os instrumentos de trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos.
120. Da Prova prática para o cargo de **Agente Operacional Especializado**:
- d) A prova terá até 15 (quinze) minutos de duração;
  - e) O candidato deverá comparecer para a execução da prova prática, apresentando-se com os equipamentos de proteção individual (EPI) que considerar necessários;
  - f) Quanto à pontuação atribuídas e perdidas para a função de instrutor: i) não realização da tarefa no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) execução adequada da tarefa proposta = **50,0 (cinquenta)** pontos positivos; iii) utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos; iv) organização dos materiais durante e após a execução das tarefas = **10,0 (dez)** pontos positivos; v) habilidade com os instrumentos de trabalho = **20,0 (vinte)** pontos positivos.
121. Ao terminar a Prova prática, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterá a contagem feita pelo avaliador em cada Prova prática.
- a) A recusa ou esquecimento do candidato em assinar sua ficha poderá resultar em sua eliminação.
122. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova veicular poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

**CAPÍTULO IV**  
**DA PROVA VEICULAR**

123. A Prova Veicular para os cargos de **Operador de Máquinas e Equipamentos** é de caráter **eliminatório e classificatório** será regida por Edital de Convocação publicado no site www.institutodom.com, no qual constará todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
- a) Nos termos do art. 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, a convocação dos candidatos levará em consideração a classes de idade e sexo dos candidatos.
124. Somente farão esta prova os **10 (dez) primeiros aprovados na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência na prova objetiva**. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos neste edital. Em caso de candidatos aprovados como pessoa com deficiência e dentro da ampla concorrência, o candidato será convocado pelo quantitativo estipulado na ampla concorrência, não havendo reposição de vaga para quem esteja fora no quantitativo estipulado.
125. Avaliar-se-á na prova veicular para o cargo referido a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- a) A avaliação não aplicará qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade do candidato, ou que comprometa o caráter competitivo, ou que coloque o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade;
  - b) O INSTITUTO DOM restringe-se o direito de não assegurar igualdade entre candidatos que envolvam situações climáticas e de temperatura.
126. Para submeter-se à prova veicular de **Operador de Máquinas e Equipamentos** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação (física ou digital) exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
127. A prova valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
128. O não comparecimento do candidato, nas datas, horários e local pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.
- b) Não haverá segunda chamada para realização de provas, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
129. A tarefa não cumprida ou cumprida fora do tempo estipulado pelo examinador acarretará a eliminação do candidato.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025**

130. Na aplicação da prova veicular para os cargos de **Operador de Máquinas e Equipamentos** serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Administração Municipal, poderá ser procedido, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
131. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado, deve o fazer no prazo estabelecido no Cronograma de atividades. Casos excepcionais devem entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova.
132. Da prova veicular para o cargo de **Operador de Máquinas e Equipamentos**:
- a) A(s) máquina(s) a ser(em) utilizada(s) ser(ão) disponibilizada(s) pela Administração Municipal;
  - b) Quanto à pontuação atribuídas e perdas para a função de operador: i) não realização da tarefa proposta pelo examinador no prazo estabelecido pelo avaliador = **eliminado**; ii) conferência de pré-utilização da máquina = **10,0 (dez) pontos positivos**; iii) indicação e explicação das funções dos instrumentos dentro da cabine da máquina = **10,0 (dez) pontos positivos**; iv) manuseio da máquina antes da execução da tarefa = **10,0 (dez) pontos positivos**; v) manuseio da máquina durante execução da tarefa = **20,0 (vinte) pontos positivos**; vi) manuseio da máquina após execução da tarefa = **10,0 (dez) pontos positivos**; vii) utilização adequada dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte) pontos positivos**; viii) execução da tarefa estipulada = **20,0 (vinte) pontos positivos**.
  - c) No caso de utilização de duas ou mais máquinas, a nota final da prova será o somatório das notas obtidas em cada máquina dividido pelo número de máquinas. Caso o candidato seja eliminado em uma máquina, ele já estará eliminado do certame.
133. Ao terminar a Prova veicular, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador em cada Prova veicular.
- a) A recusa ou esquecimento do candidato em assinar sua ficha poderá resultar em sua eliminação.
134. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova veicular poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

**CAPÍTULO V  
DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

135. O Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de **Agente de Manutenção Urbana** é de caráter **eliminatório** será regida por Edital de Convocação publicado no site [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com), no qual constará todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
136. O TAF tem por objetivo avaliar a capacidade de realização de esforços e a resistência à fadiga física do candidato, visando a selecionar aqueles que apresentem as condições necessárias para o desempenho da profissão.
137. Somente farão esta prova os **20 (vinte) primeiros aprovados na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência na prova objetiva**. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos neste edital. Em caso de candidatos aprovados como pessoa com deficiência e dentro da ampla concorrência, o candidato será convocado pelo quantitativo estipulado na ampla concorrência, não havendo reposição de vaga para quem esteja fora no quantitativo estipulado.
138. Para realizar o TAF, o candidato deverá apresentar Atestado Médico (c.f., Anexo VI) que certifique especificamente estar APTO para realizar esforço físico exigido pelo TAF estabelecido por este Edital. Deverá também estar alimentado e com roupa e calçado apropriados para prática desportiva.
- a) Será aceito apenas atestado médico emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos antecedentes à data marcada para o teste, e não serão aceitos atestados nos formatos digitais. A não apresentação do atestado acarretará a eliminação do candidato do certame;
  - b) Questões anatómicas do candidato, como encurtamento muscular, devem ser indicadas no atestado médico;
  - c) Os atestados médicos serão retidos pela coordenação no dia da realização do TAF;
  - d) O aquecimento e preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do certame;
  - e) O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova, de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos, será eliminado do certame.
139. Será permitida somente uma tentativa para execução de todos as Provas físicas.
- a) O resultado estabelecerá o conceito de "APTO" ou o conceito de "INAPTO";
  - b) O candidato considerado "INAPTO" no TAF será eliminado do certame;
  - c) Será considerado "INAPTO", o candidato que não cumprir o mínimo de exercícios estabelecidos.
140. Das provas físicas para o cargo de **Agente de Manutenção Urbana**:
- a) **Carregamento – masculino e feminino**: deslocamento na distância total de **15 (quinze) metros** e descarregamento com o peso de 50 Kg (cinquenta quilos) para homens e 20 Kg (vinte quilos) para mulheres;
  - b) **Corrida de 50 (cinquenta) metros – masculino e feminino**: posição de partida, de pé em afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da linha de largada. Ao comando de voz, o candidato deverá percorrer em linha reta a distância de 50 (cinquenta) metros em **4 (quatro) minutos para as mulheres e 3 (três) minutos para os homens**.
141. Ao terminar do TAF, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador em cada Prova física.
- a) A recusa ou esquecimento do candidato em assinar sua ficha poderá resultar em sua eliminação.
142. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova veicular poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

**CAPÍTULO VI  
DA CLASSIFICAÇÃO**

143. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.  
144. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo III).  
145. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo III).  
146. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com).  
147. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:  
a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);  
b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;  
c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Matemática;  
d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos gerais;  
e) O candidato que obtiver maior nota na prova prática e veicular;  
f) O candidato de mais idade.

**TÍTULO VI  
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I  
DAS PUBLICAÇÕES**

148. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.  
a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados;  
b) Outras publicações nominais dos candidatos ocorrerão apenas a pedido da Administração.  
149. Será publicado, no Diário Oficial do Município:  
a) Extrato de abertura do certame;  
b) Lista de Classificatória Final do certame;  
c) Decretos de homologação.  
150. O **INSTITUTO DOM** publicará no site eletrônico: [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com):  
a) Edital n.º 002/2025 do Processo Seletivo;  
b) Aditivos e Edital n.º 002/2025 – Retificado;  
c) Editais de convocação;  
d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;  
e) Concorrência;  
f) Gabaritos;  
g) Resultado dos recursos;  
h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;  
i) Homologação do certame;  
j) Demais atos pertinentes ao certame.

**CAPÍTULO II  
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

151. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, **até o 5º (quinto) dia corrido à data de publicação do Edital**. A impugnação será julgada pela Administração Municipal, ouvido o **INSTITUTO DOM**, no que couber.  
a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Fiscalizadora do Certame e encaminhada para o e-mail [contato@institutodom.com](mailto:contato@institutodom.com).  
152. Os recursos a contra gabarito preliminar e resultados preliminares será de **um dia útil após a divulgação do gabarito e resultados preliminares**.  
153. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a prefeitura responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.  
154. Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.  
155. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.  
156. Caberá recurso fundamentado:  
a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;  
b) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025

- c) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
  - d) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
  - e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
  - f) Demais decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
157. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente**:
- a) Só serão aceitos 72 horas antes do dia da aplicação das provas objetivas ou no dia da aplicação da prova, desde que o candidato apresente documento original;
  - b) Deverão ser encaminhados, via área do candidato, documentos comprobatórios de pagamento da inscrição ou dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo V.
158. Recurso contra **Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência**:
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
159. Recurso contra **Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares**:
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
  - b) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
  - c) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
  - d) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
160. Recurso contra **Resultado Preliminar do Certame** - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar:
- a) O **INSTITUTO DOM** divulgará na data de divulgação do respectivo resultado preliminar, na área do candidato, a imagem do cartão-resposta, exceto as dos candidatos ausentes e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada conforme previsto neste edital, da prova discursiva. A referida imagem ficará disponível até a data de divulgação do resultado final do certame;
161. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - b) Sejam ilegíveis;
  - c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
  - d) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - e) Forem interpostos coletivamente;
  - f) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a administração municipal;
  - g) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
162. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.institutodom.com](http://www.institutodom.com).
163. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
164. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

**CAPÍTULO III  
DA HOMOLOGAÇÃO**

165. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Administração Municipal.

**CAPÍTULO IV  
DO PROVIMENTO DA VAGA**

166. O candidato com deficiência após a contratação, deverá:
- a) Se submeter a perícia médica credenciada pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;
  - b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre (c.f. Anexo IV);
  - c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o cargo, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
  - d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
167. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.
168. O candidato que, após a avaliação médica da administração municipal, não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação.

**TÍTULO VII  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

169. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
170. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 11 DE MARÇO DE 2025**

171. Os Aditivos, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.

Fátima do Sul - MS, 11 de março de 2025.

**Wagner Roberto Ponsiano**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

ANEXO I  
QUADRO GERAL DE VAGAS:  
RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

Tabela 1 – Relação dos cargos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
901	Agente de Manutenção Urbana	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 1.505,00	R\$ 50,00
902	Agente de Serviços Funerários	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 1.505,00	R\$ 50,00
903	Agente de Manutenção Predial	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.655,50	R\$ 50,00
904	Agente Operacional Especializado	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.655,50	R\$ 50,00
905	Operador de Máquinas e Equipamentos	-	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.738,28	R\$ 50,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO COM  
PROVA PRÁTICA/VEICULAR/TAF**

**Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos.

**Raciocínio Lógico**

Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Porcentagem. Interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**Conhecimentos Gerais**

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO  
COM PROVA PRÁTICA/VEICULAR/TAF**

**Agente de Manutenção Urbana (Cód. 901)**

**Direitos do servidor e usuários:** Lei Federal n.º 13.460/2017, Decreto Federal n.º 9.094/2017, Decreto Federal n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; Noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Noções básicas de comportamento como servidor público; Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

**Agente de Serviços Funerários (Cód. 902)**

**Direitos do servidor e usuários:** Lei Federal n.º 13.460/2017, Decreto Federal n.º 9.094/2017, Decreto Federal n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Noções de preparo de sepultura, escavação de terra e escoramento de paredes de abertura; retirada de lápide e limpeza do interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; Noções de auxílio na colocação do caixão, manipulação das cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechamento de sepultura, recobrimento de terra e cal e fixação de laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; efetuação da limpeza e conservação dos jazigos; conhecimento de exumação dos cadáveres, cava de sepultura, recolhimento de restos mortais, acondicionamento em sacos plásticos, lacrando e etiquetando do cadáver com plaquetas de alumínio, recolhimento do ossário, para possibilitar identificação e conservação dos mesmos

**Agente de Manutenção Predial (Cód. 903)**

**Direitos do servidor e usuários:** Lei Federal n.º 13.460/2017, Decreto Federal n.º 9.094/2017, Decreto Federal n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicates, alavanca, bandeja, tesoura etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contrapiso em solo cimento. Corrente elétrica, tensão elétrica, Leis de Ohm, potência elétrica, efeito joule, circuitos em corrente contínua, associação de resistência. Introdução ao magnetismo. Introdução ao eletromagnetismo. Corrente Alternada, potência em corrente alternada. Válvulas, registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'água. Noções de motobombas. Sistema de água e esgoto: princípios básicos, identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica. Redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas hidráulicas: tipos de tubulações, tipos de conexão, materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio: utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios. Reconhecimento das superfícies a serem pintadas. Técnicas de limpeza e preparo das superfícies. Preparo do material de pintura. Técnica para mistura de tintas,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

pigmentos, solventes, dentre outros. Pintura em ornatos, acessórios, móveis, caixilhos e outros elementos das construções. Pintura de faixas, sinalização de trânsito, dentre outros. Normas de segurança do trabalho. EPIs. Manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Os cuidados com a pintura. Os principais tipos de tintas. As condições dos ambientes. Cálculo da quantidade de tinta necessária para cada serviço. Escolha da cor da tinta de acordo com a luminosidade do ambiente. Coeficiente de reflexão. Cores claras / Cores escuras. Tipos de tintas. Tipos de material de pintura. Ferramentas usadas em pinturas. Superfícies caiadas. Massa corrida. Massa acrílica. Massa para madeira. Massa tapa tudo. Paredes. Pintura de exterior e interior. Pintura na alvenaria e concreto: Superfícies novas. Superfícies novas já pintadas em boas condições. Superfícies novas já pintadas em más condições. Superfícies envernizadas em boas condições. Superfícies envernizadas em más condições. Superfícies emassadas. Superfície interna com massa PVA. Superfície externa com massa PVA. Superfícies mofadas. Superfícies calfinadas. Superfícies de gesso. Superfícies caiadas. Pintura de Paredes: Corrigindo buracos na parede. Pintando paredes internas. Pintando paredes externas. Pintura em concreto. Pintura econômica com Cal. Modo correto da caiação colorida. Evitando fissuras. Lidando com pequenas trincas. Corrigindo trincas. Corrigindo fendas. Corrigindo rachaduras. Corrigindo buracos grandes. Pintura de Azulejos. Problemas com umidade. Tipo de umidade. Evitando o mofo. Evitando bolhas. Evitando descascados. Evitando umidade nas paredes e rodapés. Diversos tipos de problemas e resolução. Pintura em Metal. Pintura de Pisos. Pintura de Madeiras.

**Agente Operacional Especializado (Cód. 904)**

**Direitos do servidor e usuários:** Lei Federal n.º 13.460/2017, Decreto Federal n.º 9.094/2017, Decreto Federal n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicate, alavanca, bandeja, tesoura etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contrapiso em solo cimento.

**Operador de Máquinas e Equipamentos (Cód. 905)**

**Direitos do servidor e usuários:** Lei Federal n.º 13.460/2017, Decreto Federal n.º 9.094/2017, Decreto Federal n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

ANEXO III  
QUADRO DE PROVAS E FÓRMULAS DE PONTUAÇÃO

Tabela 1 – Quadro de Provas para Nível Fundamental Completo e Incompleto: Agente Operacional Especializado, Operador de Máquinas e Equipamentos, Agente de Manutenção Predial, Agente de Manutenção Urbana e Agente de Serviços Funerários.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0	30 pontos	9 pontos (30%)
Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Específicos	5			

Tabela 2 – Fórmula de Pontuação

Cargos	Fórmula de Pontuação
Agente de Manutenção Predial, Agente de Serviços Funerários, Agente Operacional Especializado e Operador de Máquinas e Equipamentos	Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva + Prova Prática/Veicular
Agente de Manutenção Urbana	Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025**

**ANEXO IV  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Tabela 1 – Atribuições por cargo

Cargo	Atribuições
Agente de Manutenção Predial	Atuar na execução de serviços de manutenção de bens de acordo com suas habilidades profissionais nas respectivas áreas: atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; executar, sob supervisão, trabalhos em alvenaria, pinturas e reparos em sistemas elétricos, telefônicos e hidráulicos e manutenção de encanamentos, tubulações, utilizando equipamentos e aparelho de precisão para detectar defeitos; executar trabalhos de reforma e manutenção, reparando pisos, telhas, aparelhos sanitários e similares; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias afluentes e secantes para pintar superfícies internas e externas; instalar esquadrias, portas, janelas e similares, fixando nos locais previamente determinados e preparados de acordo com a orientação recebida; transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis e materiais, equipamentos e volumes em geral; executar serviços de limpeza e remoção de detritos nos locais de execução dos serviços que executar; montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências das repartições pública municipais.
Agente de Manutenção Urbana	Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais, para transporte aos locais apropriados; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; raspar meio-fio, limpar ralos e saídas de esgotos; realizar a coleta domiciliar, industrial ou hospitalar de lixo, valendo-se de meios mecânicos ou manuais, bem como o trabalho de reciclagem nos aterros ou locais de separação do lixo; despejar chorume no aterro sanitário, demonstrar presteza, sinalizar áreas de risco; solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; colocar sacos de lixo no caminhão de coleta, acionar prensa, manter-se alerta, demonstrar preparo físico, verificar EPI; percorrer roteiros de coleta, contornar situações adversas e notificar ocorrências; comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde; informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos; isolar áreas de risco e demonstrar destreza manual; relatar avarias nos equipamentos e comunicar defeitos nos equipamentos de trabalho.
Agente de Serviços Funerários	Abrir covas para sepultamento e realizar sepultamentos e exumações; executar obras básicas de alvenaria (apenas mão de obra); zelar pela conservação do cemitério; zelar pela limpeza e higiene do patrimônio e utensílios que utiliza; higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob a sua responsabilidade; informar a chefia possíveis irregularidades; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; fazer reparos em túmulos e dependências; providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); preparar o cemitério para o dia de finados; localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios; e informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato.
Agente Operacional Especializado	Atuar na execução de serviços de obras e manutenção de bens; executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto, pintura; montar e a desmontar armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes; executar trabalhos de pavimentação de solos, estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrimdo com paralelepípedos ou blocos de concreto; determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; auxiliar nos serviços de calceteiro, coleta de lixo, pedreiro, carpinteiro, lajoteiro e outros; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; executar tarefas de natureza simples e essencialmente operacional ou manual, ajudando na prestação de serviços, conforme instruções superiores e programações previamente estabelecidas; arrumar materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir o assentamento de canalizações ou obras similares.
Operador de Máquinas e Equipamentos	Operar máquinas leves e pesadas em trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquinas leves e pesadas e outros tipos de máquina se necessário, com sistemas afins, para execução de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos; operar tratores para execução de limpeza de ruas;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025**

	<p>entender de mecânica de máquinas; zelar pela manutenção, conservação e limpeza das máquinas e equipamentos utilizados sob sua responsabilidade, bem como do local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas e equipamentos; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento das máquinas e equipamentos; registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.</p>
--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

ANEXO V  
FORMULÁRIOS

Orientações gerais: Os formulários são partes obrigatórias para todas as solicitações editalícias. O não envio do formulário com pedido formal do candidato pode resultar em indeferimento da solicitação, independente do tipo.

Os formulários de requisição administrativas considerados obrigatórios são:

- I. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição; e
- II. Formulário de declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, lactante, gestante, sabatista e pessoa transgênera).

Conforme edital do certame, a banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo \_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Processo Seletivo Prefeitura de Fátima do Sul**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO(A)

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
 EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
 DE 12 DE MARÇO DE 2025

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO – ATENDIMENTO ESPECIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LACTANTE, SABATISTA, GESTANTE E PESSOA TRANSGÊNERA

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Cargo:

Telefone:

1. **Candidato(a) necessita de atendimento especial**

- Se sim:  
 Intérprete de libras  
 Ledor  
 Mesa para cadeirante  
 Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)  
 Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)  
 Tempo adicional (uma hora a mais de prova)  
 Transcritor  
 Uso de prótese auditiva  
 Outro, especificar:

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

2. **Candidato(a) possui deficiência**

Se sim:  
 Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

Obrigatório envio de documentos conforme edital  
**Candidata é lactante**

4. **Candidata é lactante**

Obrigatório envio de documentos conforme edital

5. **Candidata é gestante**

Obrigatório envio de documentos conforme edital

5. **Candidato guarda os sábados**

Obrigatório envio de documentos conforme edital

6. **Pessoa transgênero**

Obrigatório envio de documentos conforme edital

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
 CANDIDATO(A)

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 002,  
DE 12 DE MARÇO DE 2025

ANEXO VI  
MODELO DE ATESTADO MÉDICO

- o atestado deve ser emitido por papel timbrado do local no qual o médico tenta atendido o candidato -

Atesto que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, encontra-se em boas condições de saúde, estando apto para realizar **TODAS** as Provas físicas do Teste de Aptidão Física previsto no Edital nº 002/2025, da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul/MS, no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Carimbo (ou identificação no cabeçalho), CRM e assinatura do médico