



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025



**REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL Nº 1486, PUBLICADO EM 19 DE NOVEMBRO DE 2025**

**EDITAL N. 01/2025**  
**(Edital Consolidado)**

O **MUNICÍPIO DE Vicentina - MS**, por meio do Prefeito Municipal, Senhor **CLÉBER DIAS DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 223, parágrafo único da Lei nº 44, de 25 de setembro de 1991, **TORNA PÚBLICO**, a abertura de Processo Seletivo Simplificado visando a **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** para contratação temporária de pessoal, nas áreas de atuação estabelecidas neste edital, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Vicentina, Estado de Mato Grosso do Sul, em conformidade com as normas e disposições deste Edital:

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações:

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública (IBCGP)**, em todas as respectivas etapas, visando a formação de cadastro reserva para os cargos previsto no ANEXO I, durante o respectivo prazo de validade estabelecido neste Edital.

**1.2.1.** Por cadastro reserva entende-se o conjunto de candidatos aprovados e classificados relacionados na listagem com o resultado final da seleção.

**1.3.** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 198, de 04 de novembro de 2025, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município, acompanhará toda a execução do certame.

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

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva Múltipla Escolha	Todos os cargos/funções públicas (os)	Eliminatório
2ª	Prova de Títulos	Todos os cargos/funções públicas (os)	Classificatório

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

**1.6.** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja justificativa formal e devidamente publicada, demonstrando a necessidade administrativa ou outro motivo de interesse público que fundamente a prorrogação.

**1.7.** Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:  
Anexo I – Cargos, Requisitos, Jornadas de Trabalho e Vencimento Mensal;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



Anexo II – Quadro da Prova Objetiva;  
Anexo III – Conteúdos Programáticos;  
Anexo IV – Descrições e Atribuições dos Cargos/Funções  
Anexo V – Critérios para a Prova de Títulos  
Anexo VI – Declaração de residência – ACS  
Anexo VII – Declaração de residência em nome de terceiros – ACS  
Anexo VIII – Declaração para Solicitação de Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição  
Anexo IX – Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial;  
Anexo X – Cronograma Prévio dos Eventos Principais

- 1.8. A participação do candidato neste certame, implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste Edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.9. O candidato poderá ter acesso a esse Edital regulador do certame, dos respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos <https://concursos.ibcgp.org.br/>.
- 1.10. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 1.11. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

## **2. DAS VAGAS**

---

- 2.1. Este processo seletivo destina-se exclusivamente à formação de cadastro reserva, não havendo oferta de vagas imediatas.
- 2.1.1. O cadastro reserva será utilizado para convocação/contratação dos candidatos classificados, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública, inclusive para suprir vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos da legislação vigente.
- 2.2. Às pessoas com deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, é assegurado o direito de inscrição para o cargo/função do Processo Seletivo Simplificado cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 2.3. Por se tratar de cadastro reserva, sem quantitativo de vagas, **NÃO** haverá reservas de número de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), devendo ser observado nos atos de convocação
- 2.4. Caso ocorra a necessidade de convocação/contratação de candidatos durante a vigência deste Processo Seletivo, será observado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações para Pessoas com Deficiência (PcD), conforme legislação vigente.
- 2.5. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.4. resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



### **3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO**

---

- 3.1.** A escolaridade mínima exigida para ingresso de cada um dos(as) cargos/função(ões) está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **ANEXO I** deste Edital e deverá ser apresentada no ato da convocação.
- 3.2.1.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.
- 3.3.** A Carga Horária dos candidatos contratados é fixada pelo **Município de Vicentina/MS**, conforme **ANEXO I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.3.1.** O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Vicentina/MS**.
- 3.4.** Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário.
- 3.5.** O contrato de trabalho a ser estabelecido com o candidato aprovado será **temporário**, por prazo determinado, de natureza administrativa, regido pelo Direito Administrativo vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS, nos termos da Lei Municipal nº 362/2012.
- 3.6.** O vencimento inicial dos(as) cargos/funções encontra-se no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.7.** As atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções constam do **ANEXO IV** deste Edital.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

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

- 4.1.1.** Para se inscrever o candidato deverá preencher as condições para inscrição especificadas a seguir, além dos requisitos constantes do Anexo I deste Edital para o respectivo cargo, e cumprir as determinações deste Edital:
- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
  - b) O gozo dos direitos políticos;
  - c) A quitação com as obrigações eleitorais e militares, ;
  - d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  - e) A idade mínima de dezoito anos; e
  - f) A boa saúde física e mental.
- 4.1.1.1.** Para o cargo de motorista o candidato deverá possuir, além dos requisitos do item 4.1.1 e constantes do Anexo I deste Edital, os seguintes requisitos:
- a) Curso de transporte escolar (em vigência);



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



- b) Certidão Negativa de antecedentes criminais (estadual e federal);
- c) Certidão Negativa de infrações do trânsito;
- d) Exame toxicológico;
- e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C ou D, a depender do cargo.

**4.1.1.1.2.** Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde (Sede/Urbano e Distrito Vila Rica/Rural) o candidato deverá possuir, além dos requisitos do item 4.1.1 e constantes do Anexo I deste Edital, o seguinte requisito específico:

- a) Comprovação de residência na área da comunidade em que atuará, desde a data da publicação deste Edital, conforme exigido pelo art. 6º, §2º, da Lei Federal nº 11.350/2006;
- b) Certificado de Conclusão de Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, na data da contratação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com aproveitamento, observadas as normas federais aplicáveis.

**4.1.2.** A inscrição do candidato neste certame implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**4.1.3.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no caput do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**4.1.3.1.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD, bem como compartilhar com a Administração Municipal.

**4.1.4.** Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**4.1.5.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

**4.1.6.** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

**4.1.7.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após convocação e contratação:

- a) Não poderá alterar o(a) cargo/função indicado(a) no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **ANEXO I**;
- c) As contratações temporárias serão realizadas de acordo com a necessidade excepcional, a conveniência, respeitando o planejamento do Município de Vicentina/MS e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
- d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



caso haja compatibilização de horários.

**4.1.6.1.A** acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

**4.1.6.2.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**4.1.8.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(a) cargo/função.

**4.1.9.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Vicentina/MS** e o **IBCGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11 e subitens.

**4.1.10.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.

**4.1.11.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, excetuados aqueles exigidos neste edital, sendo de exclusiva responsabilidade dele a comprovação da veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição quando solicitado, sob as penas da lei.

**4.1.12.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.

**4.1.13.** Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

**4.1.14. O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo/função.**

**4.1.14.1.** Se o candidato efetuar inscrições para mais de um cargo ou função, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, realizada por último pelo candidato. Todas as outras inscrições anteriormente submetidas pelo candidato, serão automaticamente canceladas. Não serão aceitos recursos ou reclamações sobre cancelamentos de inscrições anteriores.

**4.1.14.2.** No processamento das inscrições, caso seja identificada mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou função e/ou qualquer outro cargo ou nível, seja com pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida a inscrição mais recentemente, submetida pelo candidato. Todas as outras inscrições anteriores, serão automaticamente canceladas. Não caberá recursos ou aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores e não será permitido o aproveitamento de inscrição, bem como do valor de taxa de inscrição porventura



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



paga, ainda que para outra inscrição do mesmo cargo

**4.1.15.** É vedada a participação, como candidato, de membro da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Processos Seletivos Simplificados de 2025.

**4.1.16.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

- a) Alteração do(a) cargo/função indicado(a) pelo candidato;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).

**4.1.17.** O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o indeferimento da inscrição,

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

**4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>, no *link* correspondente ao certame, no período **das 13h do dia 19/11/2025 às 23:59h do dia 27/11/2025**, de acordo com este Edital.

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

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

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

**4.2.3.** O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame, observará o nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme segue:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 130,00
Nível Médio	R\$ 90,00
Nível Fundamental/Elementar	R\$ 60,00

**4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **28/11/2025**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária e meios de pagamento.

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



- 4.2.5. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX por chave pix, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.
- 4.2.5.1. Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição com o simples agendamento, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do pagamento.
- 4.2.5.2. Poderá ser paga a taxa de inscrição via PIX, **exclusivamente por meio do código do boleto bancário** emitido no ato da inscrição, sendo vedado o pagamento via CHAVE PIX.
- 4.2.5.3. Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.
- 4.2.6. O boleto bancário será emitido em nome do Candidato, devendo este realizar a leitura e conferência dos dados, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Vicentina/MS** e o **IBCGP** de eventuais inconsistências ou impossibilidade de efetivação do pagamento, consequentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.7. A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>, somente **até às 17h do dia 28/11/2025**.
- 4.2.8. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital, ficando o candidato impedido de participar do certame.
- 4.2.9. O Município de Vicentina/MS e o IBCGP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.
- 4.2.10. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.2.11. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.2.12. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**<https://concursos.ibcgp.org.br/>**, até o dia **01/12/2025**.

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

**4.2.14.** Não haverá devolução, compensação ou aproveitamento da taxa de inscrição, exceto nos seguintes casos, em que será admitida a restituição do valor pago:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Exclusão de cargo(s)/função(ões) ofertado(as).

**4.2.15.1.** Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no item 4.2.15, será publicado edital específico informando as formas, prazos e demais orientações necessárias.

### **4.3. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

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

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

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

**4.4.4.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato; em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame, bem como qualquer outra informação por via de telefone.

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

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

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

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

**5.2.** A condição de **insuficiência econômico-financeira que justifica a isenção de pagamento da taxa de inscrição** será caracterizada pela inscrição válida e ativa no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**5.2.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
- b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **ANEXO V** deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família;  
**e**
- c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <[https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/)>.

**5.2.2.** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta e validação pelo Município por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Processos Seletivos Simplificados, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

**5.3.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá realizar sua inscrição e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à própria condição, prevista neste Edital, no período entre **às 13h do dia 19/11/2025 até às 23:59h do dia 21/11/2025**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

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

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

- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção no prazo estabelecido no item 5.3;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
- f) Fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- g) Em desconformidade com este Edital.

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

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

**5.7.1.** Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.7.2. Ocorrendo a anulação do ato, com efeitos após o encerramento do prazo para o pagamento da taxa de inscrição, o candidato será excluído do certame.

5.8. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia **24/11/2025**.

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

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

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

5.11.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>, durante todo o período de inscrição, e deverá ser pago até o dia **28/11/2025, nos casos de indeferimento da isenção**.

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

5.13. O candidato que tiver requerido a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, mas realizar o pagamento, ainda que tenha sido deferido seu pedido, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição do valor pago.

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

5.14. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD**

---

### **6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PcD**

6.1.1. Por se tratar de cadastro reserva, sem quantitativo de vagas, **NÃO** haverá reservas de número de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), devendo ser observado nos atos de convocação, entretanto, a Pessoa com Deficiência, deverá, no ato da inscrição declarar ser Pessoa com Deficiência.

6.1.2. Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas, na Lei



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

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

**6.1.3.** Às Pessoas com Deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em contratações temporárias decorrentes do presente processo seletivo simplificado, nos termos previstos neste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas no(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

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

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

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

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

**6.1.7.** Na falta de candidatos com deficiência (PcD) classificados para as vagas reservadas, estas



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

- 6.1.8.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- a) Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
  - b) Selecionar o tipo de deficiência;
  - c) Especificar a deficiência;
  - d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las;
- 6.1.8.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.8.2.** O deferimento das condições especiais requeridas pelo candidato ficará condicionado à comprovação de sua imprescindibilidade para a realização da prova.
- 6.1.9.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas como Pessoa com Deficiência. Para tanto, deverá anexar:
- a) Declaração para inscrição de Pessoa com Deficiência, conforme modelo do ANEXO IX deste Edital;
  - b) Cópia do Laudo Médico, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.1.9.1.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 6.1.1. deste Edital.
- 6.1.9.2.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina – CRM, assinatura e carimbo, descrição da deficiência e seu grau, bem como o Código de Classificação Internacional de Doenças - CID, dentre outras informações essenciais) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.1.9.3.** O médico se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei, e o candidato à veracidade de sua Declaração.
- 6.1.9.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no subitem 6.1.9. e subitens, deverá se atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses os motivos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.9.5.** O candidato que não cumprir o previsto nos itens 6.1.8. e 6.1.9 e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.10.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



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

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

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

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

**6.1.14.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no(a) cargo/função para o(a) qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

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

---

**7.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

**7.1.1.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.

**7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer como Pessoa com Deficiência. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no subitem 6.1.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.

**7.3.** O candidato que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade de condições especiais para a realização da prova, deverá no ato de inscrição declarar tal condição temporária e indicar no campo do formulário de inscrição a condição especial, devendo anexar a declaração no modelo contido no ANEXO X e o laudo e/ou atestado médico ou documento que comprove tal limitação temporária.

**7.4.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBCGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**7.5.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7 e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.

**7.6.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



instrumentos metálicos deverão apresentar Laudo Médico que comprove o impedimento ao procedimento, no ato de sua identificação prévia ao ingresso na sala de realização da prova.

- 7.7. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.11 e seguintes.
- 7.8. O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, não terá a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.9. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

**7.10. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

- 7.10.1. As candidatas lactantes que não cumprirem o previsto no item 7 e subitens e os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá ou não ter a solicitação/condição especial atendida em razão de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 7.10.2. As candidatas lactantes cujo lactente tenha até seis meses de idade, na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.10.3. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 7.10.4. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.
  - 7.10.4.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no subitem 9.2.10. e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.
- 7.10.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.
- 7.10.6. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.10.7. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.
- 7.10.8. O IBCGP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**7.11.** Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBCGP**, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da realização das provas pelo *e-mail* [contato@ibcgp.org.br](mailto:contato@ibcgp.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBCGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## **8. DAS INFORMAÇÕES GERAIS DAS PROVAS**

---

**8.1** A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 03(três) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>.

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

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

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

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

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

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

**8.5.1.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.6.** É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes em sua ficha de inscrição, não podendo ser questionado após o certame.

**8.7.** Eventuais erros de digitação verificados na ficha de inscrição, ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço, deverão **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:

- a) No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência;
- b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico: <https://concursos.ibcgp.org.br/> – “Área do Candidato”, utilizando-se do campo específico, anexando os documentos comprobatórios;
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a **Prefeitura Municipal de Vicentina/MS**, endereçado à **Prefeitura Municipal de Vicentina/MS**, endereçado à Rua 13 de Maio, nº 676 – Centro - Vicentina/MS – CEP: 79.785-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no horário de



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



funcionamento da Prefeitura.

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

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

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

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

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

**9.1.1.** A confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Edital de Ensalamento e local das provas, será divulgado no endereço eletrônico **<https://concursos.ibcgp.org.br/>**, nos termos do item 8 e subitens.

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

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

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

**9.1.5.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos **<https://concursos.ibcgp.org.br/>**, além da imprensa escrita e falada.

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

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

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

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**9.1.9.1.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBCGP.

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

**9.1.11.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

## **9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**9.2.1.** A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável **14/12/2025 (domingo)**, sendo o turno e horário a ser definido em edital específico.

**9.2.1.1.** A data e horário da prova poderão ser alterados caso necessário, por razões de interesse público, operacionais ou de força maior. O local de realização será informado posteriormente, permanecendo certo que a prova será aplicada no município, podendo ocorrer tanto na sede quanto no distrito rural, conforme disponibilidade e organização logística.

**9.2.1.1.** Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente no horário**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

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

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

**9.2.4.** Não serão aceitos como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



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

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

**9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 05(cinco) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/> – Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBCGP**, situado à Rua Santana, 143 - Jardim Tv Morena - Campo Grande/MS.

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

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

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

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

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

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

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

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



- 9.2.10.2.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.2.10.3.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.
- 9.2.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.
- 9.2.11.1.** É aconselhável que os candidatos, desativem alarmes e, sendo possível, retirem as baterias dos aparelhos eletrônicos, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de exclusão do certame.
- 9.2.11.1.1.** Caso algum som seja emitido e o equipamento ou dispositivo eletrônico não esteja lacrado em embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato será **eliminado** do certame, ainda que o candidato não seja retirado e/ou impedido de concluir a prova.
- 9.2.12.** O **Município de Vicentina/MS** e o **IBCGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.
- 9.2.13.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.
- 9.2.14.** O candidato poderá se retirar temporariamente da sala de prova, somente mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala, e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBCGP**.
- 9.2.15.** O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

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

- 9.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os(as) cargos/funções.
- 9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o(a) cargo/função, conforme **Anexo II** deste Edital, com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo uma só a correta.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**9.3.10.1.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01(uma) hora** do início ou **15(quinze) minutos** antes do término.

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

**9.3.12.** Os candidatos somente poderão levar consigo o Caderno de Questões **após decorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** do início da prova, independentemente de já terem concluído ou não a realização das questões.

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

#### **9.4. DA PROVA DE TÍTULOS**

**9.4.1.** A Prova de Títulos constitui etapa do processo seletivo simplificado, possuindo caráter classificatório e será realizada de forma exclusivamente eletrônica, através da plataforma do IBCGP, na área do candidato, na forma estabelecida neste Edital, no campo específico de apresentação de títulos.

**9.4.1.1.** Somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na etapa eliminatória (Prova Objetiva). Os títulos enviados por candidatos não aprovados ou eliminados do certame serão desconsiderados.

**9.4.2.** Para a Prova de Títulos, serão considerados e pontuados a experiência profissional do candidato e os pontos referentes aos Títulos, serão apurados, conforme descrito no quadro do Anexo V.

**9.4.3.** O candidato que possuir títulos deverá, após a **INSCRIÇÃO e até às 23hs59min do dia 14/12/2025**, anexar os títulos mencionados no Anexo V, enviando exclusivamente por meio eletrônico e *upload* dos arquivos, no endereço eletrônico **[https://concursos.ibcgp.org.br/-/Área do Candidato](https://concursos.ibcgp.org.br/-/Área-do-Candidato)**, exclusivamente em formato de PDF, não sendo aceitos arquivos em qualquer outro formato, inclusive formato de imagem e com tamanho superior a 5 MB.

**9.4.3.1.** O candidato deverá observar o tipo de título e o número máximo permitido por classe, conforme estabelecido no ANEXO V. Será permitido o envio de apenas um título por arquivo, sendo vedado anexar mais de um título no mesmo arquivo, ainda que pertençam à mesma classe ou tipo. O descumprimento dessa regra acarretará na não validação e na não pontuação dos títulos enviados.

**9.4.3.2.** Em relação aos títulos por tempo de serviço, deverão ser enviados, de forma também individualizada, nos termos do subitem 9.4.4.1, devendo indicar para cada título o tempo de serviço em dias, ficando limitado o envio ao tempo máximo permitido.

**9.4.3.3.** **Após realizar o upload dos arquivos, o candidato deverá fazer o download de cada título/arquivo enviado para conferência e verificação da integridade do arquivo. Em caso de qualquer irregularidade, como arquivos corrompidos e**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**ilegíveis, o candidato deverá excluir o arquivo e fazer novo envio, observando o prazo de encerramento para envio dos títulos. Caso haja dificuldade técnica e necessite de suporte, poderá entrar em contato através de um dos canais de suporte disponibilizados pela Banca, observando os prazos e os horários de expediente:**

- a) através do e-mail suporte@ibcgp.org.br;
- b) por mensagem de texto através do whatsapp pelo telefone (67) 3042-4800.

- 9.4.4.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.4.5.** A análise dos títulos será efetuada pela Banca do IBCGP.
- 9.4.6.** A declaração/certidão referente ao tempo de serviço, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor de recursos humanos/pessoal, ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar, também, essa inexistência.
- 9.4.7.** Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 9.4.8.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado na Prova de Títulos até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.4.9.** Não serão consideradas as frações de tempo de serviço inferior a 01 (um) ano.
- 9.4.10.** Caso a certidão, cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço esteja rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 9.4.11.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.4.12.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.13.** Em caso de diligência, fica reservado ao IBCGP ou ao Município de Vicentina/MS, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.4.14.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 9.4.15.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 9.4.16.** Serão recusados pela Banca Examinadora liminarmente os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



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

---

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

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

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

**10.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos da Prova Objetiva.

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

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior tempo de serviço público comprovado;
- e) Idade maior.

**10.4.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBCGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Processos Seletivos Simplificados de 2025.

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

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

- a) A primeira lista contendo a classificação geral por cargo/função, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), observado o disposto no item 6.1., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo/função, como Pessoas com Deficiência (PcD) habilitados.

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

**10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>.

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

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



resultados.

## **11. DOS RECURSOS**

---

**11.1.** Caberá recurso fundamentado, endereçado ao **IBCGP**, no prazo de **01(um) dia útil**, no horário entre às **08h00min e as 18h00min**, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações **contra**:

- a) O indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) O indeferimento da inscrição;
- c) O indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) As questões das Provas Objetivas contados da publicação dos gabaritos preliminares;
- f) O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira a erro de cálculo das notas e a classificação preliminar dos candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo III** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



- ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo **3.000(três mil) caracteres** e sem imagem.

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

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

**11.9.** Na ocorrência do disposto no item 11.8. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.10.** A Banca Examinadora é que decidirá quanto ao conhecimento, procedência ou improcedência do Recurso interposto pelo Candidato, cientificando e permitindo manifestação prévia por parte da Comissão, mas não se vinculando à ela para emissão decisão, que será soberana e definitiva, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

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

**11.12.** Serão **indeferidos** os recursos:

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

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

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

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

**11.16.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**11.17.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>.

## **12. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

---

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

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

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



- 13.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Vicentina/MS, constituindo cadastro reserva para contratações temporárias.
- 13.2.** O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>, não se admitindo recurso em face desse ato.
- 13.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame no diário oficial do Município.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS(AS) CARGOS/FUNÇÕES**

- 14.1.** Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, **a convocação e a contratação dos candidatos classificados** dependerão **da necessidade e conveniência da Administração Municipal**, observada a **estrita ordem de classificação**, o **prazo de validade** do certame e o cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 14.2.** A aprovação no presente Processo Seletivo **não gera direito subjetivo à contratação**, constituindo-se apenas em **expectativa de direito**, uma vez que o certame destina-se exclusivamente à **formação de Cadastro Reserva**, sendo a contratação condicionada à existência de vagas, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.
- 14.3.** O candidato convocado para contratação deverá se apresentar, às suas expensas, no prazo estabelecido no ato convocatório.
- 14.4.** No ato da convocação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do **Município de Vicentina/MS**:
- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
  - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
  - c) 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
  - d) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral:  
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
  - e) Atestado de Qualificação no E-Social (disponível em <http://consultacadastral.inss.gov.br>);
  - f) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI; Certificado de Isenção), se do sexo masculino;
  - g) Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
  - h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
  - i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
  - j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;

- k) Ser submetido à avaliação física e mental em perícia oficial agendada pelo Município de Vicentina/MS;
- l) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- o) Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos menores;
- p) Declaração de dependentes para fins previdenciários;
- q) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, apresentar também a Declaração de Residência prevista nos Anexos VI ou VII, acompanhada de comprovante de endereço.
- r) Estar apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo ou função, por prévio exame médico admissional;
- s) Não haver incompatibilidade legal ou física com o exercício do cargo ou função;

**14.5.** O candidato aprovado que, por qualquer motivo, não responder à convocação dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, terá sua convocação tornada sem efeito, perdendo sua colocação no cadastro reserva.

**14.6.** No caso de desistência formal da convocação e/ou da contratação, prosseguir-se-á a convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

**14.7.** O candidato convocado que, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos, será impedido da contratação e será excluído do cadastro reserva.

**13.5.1.** O candidato contratado que, posteriormente, deixar de atender algum dos requisitos especificados neste Edital, incluindo a perda das condições físicas e legais de compatibilidade com o cargo, terá o contrato rescindido.

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

## **15. DOS EXAMES ADMISSIONAIS**

---

### **15.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.1.** Todos os candidatos convocados em decorrência deste certame deverão se submeter à inspeção/exame médico, sob a responsabilidade do **Município de Vicentina/MS**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

**15.1.2.** Para a realização dos exames admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, na data e hora fixada na convocação:



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura;
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

**15.1.3.** O candidato deverá apresentar, também, o resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo;
- b) Contagem de plaquetas;
- c) TGO, TGP e Gama GT;
- d) Glicemia de jejum; e
- e) Urina rotina.

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

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

**12.1.4.1.** Além dos documentos neste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo IX** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

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

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

**15.1.7.** No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

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

**15.1.9.** As vagas reservadas às PcD que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

**15.1.10.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste edital no tocante a comprovação da condição de Pessoa com Deficiência implicará perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**15.2.** Após a contratação, o candidato passará à condição de servidor contratado temporário da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte à data da contratação.

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

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

**16.2.** A eventual disponibilização de atos no endereço eletrônico e <https://concursos.ibcgp.org.br/> não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.

**16.3.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados e/ou divulgados no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>.

**16.4.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:

- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos <https://concursos.ibcgp.org.br/>;
- b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vicentina/MS;

**16.5.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.

**16.6.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.

**16.7.** O **IBCGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação de participação de qualquer etapa.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



- 16.8.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos <https://concursos.ibcgp.org.br/>, bem como publicado no Diário Oficial do Município, e em jornal de grande circulação da região.
- 16.9.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 8.7. e subitens.
- 16.10.** O **Município de Vicentina/MS** e o **IBCGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto, desatualizado e/ou impedido de receber mensagens;
  - b) Endereço de correspondência não atualizado;
  - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
  - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 16.11.** O **Município de Vicentina/MS** e o **IBCGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 16.12.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para contratação, consulta médica e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Vicentina/MS** e do **IBCGP**.
- 16.13.** O **Município de Vicentina/MS** e o **IBCGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 16.14.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 16.15.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão, falsidade de declaração, informações ou documentos; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.16.** Comprovadas as situações descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 16.17.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

- 16.18.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Processos Seletivos Simplificados de 2025 **do Município de Vicentina/MS** e pelo **IBCGP**, no que a cada um couber.
- 16.19.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 16.20.** O **Município de Vicentina/MS** e o **IBCGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos que deva ser revisto, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 16.21.** Sob nenhuma hipótese serão aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento das disposições deste Edital, pela perda de prazos ou pela falta de acompanhamento das publicações realizadas no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>.
- 16.22.** Após o término do certame, o **IBCGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Vicentina/MS**, para arquivamento.
- 16.23.** O **Município de Vicentina/MS** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

Vicentina, 17 de novembro de 2025.

**CLEBER DIAS DA SILVA**  
**Prefeito Municipal de Vicentina/MS**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**ANEXO I – CARGO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E VENCIMENTO MENSAL**

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
Assistente Social	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRESS.	40h	R\$ 4.211,04
Arquiteto	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CAU.	40h	R\$ 4.211,04
Biomédico	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRBIOMEDICINA.	40h	R\$ 4.211,04
Contador	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRC.	40h	R\$ 6.316,56
Engenheiro Civil	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREA.	40h	R\$ 4.211,04
Enfermeiro Ambulatorial	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN.	40h	R\$ 4.211,04
Enfermeiro Hospitalar	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN	40h	R\$ 4.211,04
Farmacêutico-Bioquímico	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRF.	40h	R\$ 4.211,04
Fisioterapeuta	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREFITO.	30h	R\$ 4.211,04
Fonoaudiólogo	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRFA.	40h	R\$ 4.211,04
Médico Clínico Geral	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRM.	40h	R\$ 12.093,12
Médico ESF	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRM.	40h	R\$ 16.844,16
Médico Ginecologista-Obstetra	CURSO SUPERIOR COMPLETO + ESPECIALIZAÇÃO C/REGISTRO NO CRM.	40h	R\$ 16.844,16
Médico Veterinário	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRMV.	20h	R\$ 4.211,04
Nutricionista	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRN.	40h	R\$ 4.211,04
Odontólogo	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRO.	40h	R\$ 4.211,04
Pedagogo - CREAS	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA.	40h	R\$ 4.211,04
Profissional de Educação Física	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREF.	40h	R\$ 4.211,04
Psicólogo	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRP.	40h	R\$ 4.211,04
Professor Educação Infantil	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	20h	R\$ 2.467,38
Professor Educação Física	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	20h	R\$ 2.467,38



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



Professor Ensino Fundamental	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	20h	R\$	2.467,38
Professor de Educação Especial	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E/OU PEDAGOGIA COM PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	20h	R\$	2.467,38
Professor de Arte	LICENCIATURA EM ARTES CÊNICAS OU VISUAIS	20h	R\$	2.467,38

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL
Agente Comunitário de Saúde SEDE/URBANO	ENSINO MÉDIO, COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, CONFORME ART. 6º, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 11.350/2006 E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, NA DATA DA CONTRATAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, COM APROVEITAMENTO, OBSERVADAS AS NORMAS FEDERAIS APLICÁVEIS	40h	R\$ 3.036,01
Agente Comunitário de Saúde DISTRITO VILA RICA/RURAL	ENSINO MÉDIO, COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, CONFORME ART. 6º, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 11.350/2006 E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, NA DATA DA CONTRATAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, COM APROVEITAMENTO, OBSERVADAS AS NORMAS FEDERAIS APLICÁVEIS	40h	R\$ 3.036,01
Assistente de Administração	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	R\$ 1.817,53
Assistente de Serviços de Saúde	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	R\$ 1.727,94
Auxiliar de Saúde Bucal	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO CRO.	40h	R\$ 1.817,53
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	R\$ 1.817,53
Fiscal de Tributos Municipais	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	R\$ 1.817,53
Orientador Social	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	R\$ 1.817,53



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025



Recepcionista	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	R\$	1.817,53
Recepcionista Hospital	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12/36h	R\$	1.817,53
Técnico em Enfermagem Ambulatorial	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN	40h	R\$	1.868,73
Técnico em Enfermagem Hospitalar	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN	12/36h	R\$	1.868,73
Técnico em Laboratório	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ CURSO NA ÁREA.	40h	R\$	1.868,73
Técnico em Manutenção e Suporte de Informática	ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA.	40h	R\$	1.817,53
Técnico em Radiologia	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO CTR	20h	R\$	2.105,52

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL
<del>Agente Comunitário de Saúde SEDE/URBANO</del>	<del>ENSINO MÉDIO, COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, CONFORME ART. 6º, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 11.350/2006 E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, NA DATA DA CONTRATAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, COM APROVEITAMENTO, OBSERVADAS AS NORMAS FEDERAIS APLICÁVEIS</del>	<del>40h</del>	<del>R\$ 3.036,01</del>
<del>Agente Comunitário de Saúde DISTRITO VILA RICA/RURAL</del>	<del>ENSINO MÉDIO, COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, CONFORME ART. 6º, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 11.350/2006 E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, NA DATA DA CONTRATAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, COM APROVEITAMENTO, OBSERVADAS AS NORMAS FEDERAIS APLICÁVEIS</del>	<del>40h</del>	<del>R\$ 3.036,01</del>
Agente Administrativo	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	R\$ 1.657,53
Monitor de Transporte Escolar	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	R\$ 1.606,33



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



Monitor de Alunos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	R\$	1.606,33
Eletricista Predial	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	R\$	1.868,73

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR				
CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL	
Auxiliar de Serviços Diversos	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	40h	R\$	1.567,94
Auxiliar de Serviços Diversos Hospitalares	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	12/36h	R\$	1.567,94
Copeira	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	40h	R\$	1.567,94
Copeira Hospitalar	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	12/36h	R\$	1.567,94
Cozinheira Hospitalar	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	12/36h	R\$	1.567,94
Merendeira	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	40h	R\$	1.567,94
Motorista Educação e Infraestrutura	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “D”	40h	R\$	1.817,53
Gari	ALFABETIZADO	40h	R\$	1.567,94
Motorista Saúde	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “D”	12/36h	R\$	1.817,53
Operador de Máquinas Pesadas	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “C”	40h	R\$	1.868,73
Operador de Máquinas Leves	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “C”	40h	R\$	1.817,53
Pedreiro	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	40h	R\$	1.868,73
Servente	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	40h	R\$	1.567,94
Trabalhador Braçal	ALFABETIZADO	40h	R\$	1.567,94
Vigia	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	40h	R\$	1.567,94



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**ANEXO II – QUADRO DA PROVA OBJETIVA**

<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>PORTUGUÊS (Peso 4)</b>	<b>LEGISLAÇÃO (Peso 2)</b>	<b>CONHEC.ESPECÍFICOS (Peso 5)</b>	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DE PONTOS (*)</b>
<b>Nível Superior</b>	10	5	10	25	100,0

<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>PORTUGUÊS (Peso 4)</b>	<b>CONHEC. GERAIS (Peso 2)</b>	<b>CONHEC.ESPECÍFICOS (Peso 5)</b>	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DE PONTOS (*)</b>
<b>Nível Médio</b>	10	5	10	25	100,0

<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>PORTUGUÊS (Peso 5)</b>	<b>CONHEC. GERAIS (Peso 5)</b>	<b>CONHEC.ESPECÍFICOS (Peso 5)</b>	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DE PONTOS (*)</b>
<b>Nível Fundamental/Elementar</b>	10	5	5	20	100,0



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de gêneros diversos (literários, jornalísticos, técnicos e administrativos). Estrutura e função dos gêneros textuais: dissertativo, narrativo, descritivo, parecer, relatório, artigo e ofício. Coerência e coesão textuais: mecanismos de coesão referencial, sequencial e lexical. Estratégias argumentativas e progressão textual. Variação linguística e adequação de registro: usos formais e informais da língua. Processos de formação de palavras e ampliação vocabular. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego. Verbos: tempos e modos, vozes, correlação verbal e regência. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal e uso da crase. Estrutura da oração e do período: análise sintática e relação entre orações coordenadas e subordinadas. Pontuação e ortografia oficial, conforme o Acordo Ortográfico vigente. Redação oficial e clareza textual aplicadas à comunicação administrativa.

**LEGISLAÇÃO**

Legislação aplicável ao Município de Vicentina/MS. Constituição Federal: princípios da Administração Pública (art. 37, caput), organização político-administrativa, competências dos Municípios (art. 30), direitos e garantias fundamentais relacionados ao serviço público e princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Lei Orgânica do Município de Vicentina/MS: disposições gerais; organização administrativa; competências municipais; regime jurídico dos servidores; administração financeira e orçamentária. Estatuto e Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Vicentina/MS: direitos e deveres, proibições, responsabilidade do servidor, licenças, vantagens, Carga Horária, processo administrativo disciplinar, penalidades. Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) do Município de Vicentina/MS. Direito Administrativo: administração pública direta e indireta; poderes da Administração; atos administrativos (conceito, atributos, requisitos, espécies, invalidação e revogação); responsabilidade civil do Estado; processo administrativo e seus princípios. Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), com alterações da Lei nº 14.230/2021. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD): tratamento de dados pela Administração Pública, agentes de tratamento, direitos do titular, dados pessoais e dados sensíveis. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos): princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, contratos administrativos e suas cláusulas essenciais. Ética no serviço público: normas gerais de conduta, conflitos de interesse, dever de sigilo, integridade e padrões éticos previstos no ordenamento jurídico nacional e municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ASSISTENTE SOCIAL**

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Movimento de reconceituação do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Questão social, cidadania e direitos sociais. Lei nº 8.662/1993 e Código de Ética Profissional do Assistente Social. Políticas públicas e seguridade social: saúde, previdência e assistência social. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, níveis de proteção, tipificação de serviços e gestão. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos sociais. Atuação do Assistente Social em CRAS, CREAS, NASF e demais equipamentos públicos. Atendimento individual, grupal e comunitário. Instrumentos técnico-operativos: entrevista, visita domiciliar, estudo social, laudo, parecer, relatório e perícia social. Intersetorialidade, rede de proteção social e controle social. Participação popular, conselhos e conferências de políticas públicas. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 – Sistema Único de Saúde (SUS). Portarias MS nº 154/2008 e nº 2.488/2011 – Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Noções de Reforma Psiquiátrica, saúde mental e reabilitação psicossocial. Gênero, sexualidade, família e relações de poder. Violência doméstica, uso de álcool e outras drogas, e vulnerabilidade social. Desenvolvimento local, território e planejamento participativo. Ética e legislação profissional. Noções de Administração Pública e gestão de políticas sociais no âmbito municipal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ARQUITETO**

Concepção, elaboração, execução e acompanhamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Planejamento urbano e



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



regional. Planejamento físico-territorial e ambiental. Sistemas de infraestrutura urbana: drenagem, saneamento, mobilidade e circulação viária. Acessibilidade e desenho universal. Paisagismo, arborização urbana e mobiliário urbano. Desenho urbano e morfologia das cidades. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001) e instrumentos da política urbana. Plano Diretor Municipal: objetivos, diretrizes e implementação. Licenciamento ambiental e urbanístico. Legislação aplicável às edificações, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico, artístico e cultural. Código de Obras e Edificações, Código de Posturas e legislação correlata. Levantamentos topográficos e planialtimétricos aplicados à arquitetura e ao urbanismo. Estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental. Avaliação e perícia técnica em obras e edificações. Execução e fiscalização de obras públicas. Noções de licitações e contratos administrativos aplicáveis à construção civil (Lei nº 14.133/2021). Sistemas construtivos, materiais de construção e controle de qualidade. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas e sanitárias. Condições de desempenho térmico, acústico e luminoso das edificações. Segurança contra incêndio e saídas de emergência. Sustentabilidade e eficiência energética em edificações e espaços urbanos. Planejamento e gestão territorial e ambiental. Análise de impacto ambiental e controle ambiental das edificações. Sistemas CAD (Desenho Assistido por Computador), BIM (Building Information Modeling) e SIG (Sistemas de Informação Geográfica). Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM). Comunicação visual urbana e sinalização. Ética e atribuições profissionais do arquiteto urbanista (Lei nº 12.378/2010 – CAU/BR). Relações humanas e ética profissional no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
BIOMÉDICO**

Análises Clínicas; Microbiologia e Micologia; Bioquímica Clínica; Hematologia e Citologia; Imunologia Clínica; Parasitologia Clínica; Coleta, triagem e manipulação de material biológico; Controle de qualidade e gestão laboratorial; Biossegurança aplicada a laboratórios clínicos; Bioética e ética profissional; Epidemiologia e Saúde Pública; Farmacologia aplicada à Biomedicina; Interpretação clínico-laboratorial; Hemoterapia e Banco de Sangue; Técnicas de diagnóstico laboratorial em bacteriologia, micologia, parasitologia e imunologia; Biologia Molecular e Biotecnologia aplicadas à saúde; Automação e instrumentação laboratorial; Bioengenharia e biotecnologia aplicada à biomedicina; Análise físico-química e bromatologia; Controle de infecções e biossegurança hospitalar; Normas e procedimentos técnicos do Sistema Único de Saúde (SUS); Legislação e atribuições do profissional biomédico; Relações humanas no trabalho e ética no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CONTADOR**

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceitos, campo de aplicação, objeto e objetivos; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Planejamento e orçamento público: princípios, instrumentos (PPA, LDO e LOA), ciclo orçamentário, créditos adicionais, receitas e despesas públicas; Patrimônio público: composição, mensuração, variações patrimoniais, depreciação e avaliação de bens; Escrituração contábil e regimes contábeis; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP): Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Fluxos de Caixa e Notas Explicativas; Controle e auditoria governamental: controle interno e externo, fiscalização financeira e orçamentária, auditoria, prestação e tomada de contas, accountability e controle social; Legislação de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/2021; Noções de administração financeira e orçamentária; Dívida ativa e dívida pública; Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; Governança e compliance contábil no setor público; Transparência, prestação de contas e responsabilidade fiscal; Contabilidade de custos aplicada ao setor público; Financiamento e gestão dos recursos da saúde e educação (Fundeb, FNDE, PNAE e Fundo Municipal de Saúde); Responsabilidade socioambiental e ESG na contabilidade pública; Tecnologias emergentes aplicadas à contabilidade (integração de sistemas, Blockchain, Inteligência Artificial, Big Data e RPA); e ética profissional do contador e no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ENGENHEIRO CIVIL**

Noções de topografia, georreferenciamento, geoprocessamento e sistema cartográfico: métodos e técnicas de levantamento planimétrico e altimétrico, projeções cartográficas, coordenadas e sistemas de informações geográficas (SIG). Terraplenagem, corte e aterro, compactação e controle tecnológico de solos. Projeto e execução de obras civis e urbanização: infraestrutura urbana, pavimentação, drenagem, abastecimento de água, esgotamento sanitário, energia elétrica e iluminação pública. Projeto e dimensionamento de fundações e estruturas convencionais; interpretação de



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



sondagens e pareceres geotécnicos. Materiais de construção e controle de qualidade. Instalações prediais elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Tecnologia das construções: sistemas construtivos tradicionais e industrializados (pré-moldados, steel framing, wood framing, drywall e modulares), compatibilização de projetos e aplicação da metodologia BIM. Critérios de sustentabilidade, eficiência energética, reuso de água e gestão de resíduos sólidos. Acessibilidade e desenho universal em edificações e espaços públicos. Planejamento, programação e controle de obras: orçamentação, composição de custos, cronogramas físico-financeiros, BDI, medições, fiscalização e controle de materiais. Gestão de contratos, licitações e obras públicas (Lei nº 14.133/2021). Gestão de manutenção predial: manutenção preditiva, preventiva e corretiva; indicadores de desempenho e gestão de ativos. Engenharia legal: responsabilidade técnica, perícias, vistorias e avaliações. Normas técnicas da ABNT e do DNIT aplicáveis à pavimentação e terraplenagem. Planejamento e mobilidade urbana: sistema viário, hierarquização de vias, transporte público, parcelamento do solo urbano, regularização fundiária e infraestrutura de glebas. Legislação urbanística e ambiental: Lei Federal nº 6.766/1979 (parcelamento do solo urbano), licenciamento e outorgas ambientais, controle ambiental das edificações e desempenho (NBR 15.575). Gestão e qualidade em obras públicas; segurança do trabalho em canteiros de obras. Conhecimento das normas municipais de obras, posturas, uso e ocupação do solo, sistema viário e parcelamento do solo. Sistemas CAD e metodologia BIM aplicados à engenharia civil. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ENFERMEIRO AMBULATORIAL/HOSPITALAR**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, princípios, diretrizes, estrutura organizacional, níveis de atenção e controle social. Planejamento, gestão e organização dos serviços de saúde ambulatoriais e hospitalares. Processo de trabalho em enfermagem: liderança, gerência, dimensionamento de pessoal e administração de recursos humanos e materiais. Ética profissional e legislação do exercício da enfermagem: Lei nº 7.498/1986, Decreto nº 94.406/1987, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e resoluções do COFEN e COREN/MS. Fundamentos do cuidado de enfermagem: sistematização da assistência, processo de enfermagem, segurança do paciente, biossegurança e controle de infecção hospitalar. Administração de medicamentos, interações medicamentosas, preparo e diluição, sondagens, aspiração, oxigenoterapia, curativos, cuidados com drenos e avaliação de sinais vitais. Enfermagem nas doenças infectocontagiosas e nas situações clínicas e cirúrgicas dos sistemas cardiovascular, respiratório, renal, gastrointestinal, musculoesquelético, neurológico e endócrino. Enfermagem em urgência e emergência, centro cirúrgico, ambulatório e centro de material e esterilização. Enfermagem em saúde coletiva: vigilância epidemiológica e sanitária, indicadores de saúde, imunização, prevenção e controle de doenças transmissíveis e crônico-degenerativas. Enfermagem na saúde da mulher, da criança, do adolescente, do homem e do idoso. Enfermagem em saúde mental: Reforma Psiquiátrica, Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), reabilitação psicossocial e estratégias de redução de danos. Educação em saúde e humanização do cuidado. Prevenção e enfrentamento da violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e normas de biossegurança. Políticas públicas de saúde e programas estratégicos do Ministério da Saúde. Ética, cidadania, relações humanas no trabalho e legislação municipal aplicável ao servidor público do Estado de Mato Grosso do Sul.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, princípios, diretrizes, estrutura organizacional, níveis de atenção e controle social. Planejamento, gestão e organização da assistência farmacêutica. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Legislação do SUS: Constituição Federal (arts. 196 a 200), Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508/2011, Portarias MS nº 2.488/2011 e nº 2.048/2009. Legislação farmacêutica: Lei nº 5.991/1973, Lei nº 6.360/1976, Lei nº 13.021/2014, Portaria nº 344/1998 (e atualizações), RDC nº 44/2009 e RDC nº 67/2007. RDC nº 36/2013 – Programa Nacional de Segurança do Paciente. Farmacovigilância, farmacoepidemiologia e farmacoeconomia. Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica e Seguimento Farmacoterapêutico: intervenção farmacêutica e otimização da farmacoterapia. Princípios gerais de farmacologia, farmacocinética e farmacodinâmica. Formas farmacêuticas, vias de administração, conservação, manipulação e controle de qualidade de medicamentos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: formas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis; estabilidade e biofarmácia. Farmacologia e farmacoterapia das doenças infecciosas, cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, endócrinas, neoplásicas e do sistema nervoso central. Interações e reações adversas a medicamentos. Produtos sujeitos a controle especial. Descarte e gestão de resíduos de medicamentos e produtos de saúde. Ética e legislação profissional: Código de Ética Farmacêutica, regulamentação do exercício



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



profissional e atribuições do farmacêutico. Vigilância sanitária e epidemiológica. Indicadores de saúde, imunização e profilaxia de doenças infectocontagiosas. Noções de biossegurança e controle de infecção. Estatuto dos Servidores Públicos do Município (legislação local aplicável). Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
FISIOTERAPEUTA**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, princípios, diretrizes, organização, gestão e controle social; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.488/2011); políticas públicas de saúde e atenção à saúde no âmbito municipal. Legislação e Resoluções do COFFITO/CREFITO; Código de Ética Profissional; legislação sanitária e biossegurança. Anatomia e fisiologia dos sistemas musculoesquelético, neurológico, respiratório, cardiovascular e uroginecológico; cinesiologia, biomecânica e fisiologia do exercício; avaliação fisioterapêutica: anamnese, exame físico-funcional e provas de função muscular. Fisioterapia em ortopedia, traumatologia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, geriatria, pediatria, saúde da mulher e saúde do trabalhador; fisioterapia preventiva e atuação na Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família; fisioterapia respiratória, cardiopulmonar e neurofuncional; controle motor, plasticidade neural, reabilitação de pacientes com distúrbios motores, doenças neurodegenerativas e disfunções musculoesqueléticas. Recursos terapêuticos manuais, cinesioterápicos e eletrotermofototerápicos: fundamentos, indicações, contraindicações e aplicações clínicas. Fisioterapia aplicada ao esporte, à reabilitação funcional e à ergonomia; prescrição e adaptação de órteses e próteses; desenvolvimento neuropsicomotor e estimulação precoce. Ética e humanização no serviço público; relações interpessoais no trabalho; e noções sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
FONOAUDIÓLOGO**

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, gestão, níveis de atenção (primário, secundário e terciário) e controle social; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; Política Nacional de Atenção Básica; políticas públicas de saúde e atuação do fonoaudiólogo na Atenção Primária. Legislação e Código de Ética do Fonoaudiólogo; biossegurança e ética no serviço público. Anatomia e fisiologia dos sistemas fonoarticulatório e auditivo; desenvolvimento da linguagem oral e escrita; aquisição e alterações da fala, da voz, da linguagem e da audição; distúrbios fonológicos, afasias, disartrias e transtornos da fluência; disfagia: etiologia, avaliação e intervenção; motricidade orofacial: sistema estomatognático, desenvolvimento e funções (sucção, mastigação, deglutição e fonação); avaliação e reabilitação das alterações orofaciais; voz: anatomia laríngea, fisiologia da fonação, disfonias e reabilitação vocal; audiologia: anatomia e fisiologia da audição, avaliação audiológica, emissões otoacústicas, audiometria e processamento auditivo central; prevenção e intervenção precoce em saúde auditiva e da comunicação; atuação fonoaudiológica em contextos educacionais e hospitalares; reabilitação em equipes multiprofissionais; comunicação alternativa e suplementar. Ética, humanização e relações interpessoais no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
MÉDICO CLÍNICO GERAL/ESF/GINECOLOGISTA-OBSTETRA**

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, redes de atenção à saúde, regionalização, hierarquização, gestão e controle social; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; políticas nacionais de saúde, com destaque à Atenção Primária, humanização, vigilância em saúde, vigilância epidemiológica e sanitária; planejamento, territorialização, indicadores e ações de promoção, prevenção e educação em saúde. Organização da Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família: atribuições gerais da equipe multiprofissional, trabalho interdisciplinar, cuidado centrado na pessoa, acolhimento, vínculo e responsabilização. Atenção integral em saúde: linhas gerais de cuidado à mulher, à criança, ao adulto, ao idoso e ao trabalhador, incluindo princípios de promoção, prevenção, assistência e reabilitação. Ética médica: Código de Ética Médica, responsabilidade profissional, sigilo, prontuário, consentimento, comunicação de riscos e deveres no serviço público. Noções gerais de propedêutica médica e raciocínio clínico; princípios de avaliação inicial do paciente, anamnese, exame físico e interpretação básica de exames complementares. Condutas gerais em urgência e emergência: abordagem inicial, classificação de risco, estabilização, suporte básico e avançado de vida, critérios gerais de encaminhamento. Noções gerais sobre vigilância em saúde e gestão de riscos: monitoramento de agravos, investigação de surtos, notificações compulsórias e ações de controle. Atenção à saúde reprodutiva, planejamento familiar, assistência pré-natal, parto e puerpério sob enfoque multiprofissional e humanizado. Princípios de segurança do



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



paciente; comunicação efetiva em saúde; visitas domiciliares e atuação comunitária; educação em saúde como estratégia de cuidado. Relações humanas no trabalho, ética no serviço público, humanização do cuidado e abordagem centrada na pessoa e na família.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
MÉDICO VETERINÁRIO**

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e gestão; políticas públicas de saúde animal e vigilância sanitária; defesa sanitária animal e controle de zoonoses; epidemiologia e profilaxia das principais doenças de interesse em saúde pública (raiva, brucelose, tuberculose, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, entre outras); vigilância epidemiológica e sanitária; biossegurança e bem-estar animal; inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal – carne, leite, ovos, pescado e mel – conforme o Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA); boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); controle de qualidade, higiene e conservação dos alimentos; fiscalização e legislação sanitária federal, estadual e municipal aplicável à defesa animal e inspeção de produtos de origem animal; farmacologia e terapêutica veterinária; antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; soros, vacinas e antígenos (produção, conservação e controle de qualidade); clínica médica e cirúrgica veterinária de pequenos e grandes animais; diagnóstico, prognóstico e tratamento das principais enfermidades infecciosas, parasitárias e metabólicas; reprodução, obstetrícia e inseminação artificial; anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos; zootecnia aplicada – manejo, alimentação e produção animal; medicina veterinária preventiva e saúde pública; educação sanitária e ações interdisciplinares em saúde; importância da medicina veterinária na vigilância ambiental e no controle de riscos à saúde humana; legislação profissional e Código de Ética do Médico Veterinário; relações humanas e ética no serviço público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
NUTRICIONISTA**

Fundamentos da nutrição e alimentação humana: composição e função dos nutrientes, digestão, absorção e metabolismo. Necessidades nutricionais em diferentes fases da vida: infância, adolescência, gestação, lactação, idade adulta e envelhecimento. Avaliação nutricional: métodos, indicadores antropométricos, bioquímicos e clínicos. Educação alimentar e nutricional. Dietoterapia aplicada às doenças do trato gastrointestinal, hepáticas, renais, endócrinas, cardiovasculares, metabólicas, respiratórias e oncológicas. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicação, prescrição, preparo e monitoramento. Nutrição materno-infantil: aleitamento materno, alimentação complementar e acompanhamento nutricional da gestante, nutriz e criança. Nutrição coletiva e saúde pública: políticas nacionais de alimentação e nutrição, vigilância alimentar e nutricional, segurança alimentar e nutricional, epidemiologia das carências e excessos nutricionais, planejamento e gestão de programas de alimentação e nutrição no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Unidades de alimentação e nutrição (UAN): planejamento, dimensionamento de pessoal, elaboração de cardápios, custos, boas práticas de fabricação (BPF), higiene e sanitização, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC), controle de qualidade e gestão de estoques. Microbiologia e controle higiênico-sanitário dos alimentos; prevenção de contaminações e doenças transmitidas por alimentos. Normas e legislação sanitária e profissional aplicáveis ao exercício da nutrição. Ética profissional e relações humanas no serviço público. Políticas de saúde, vigilância sanitária e epidemiológica, princípios e diretrizes do SUS, humanização do atendimento e promoção da saúde no contexto municipal de Mato Grosso do Sul.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ODONTÓLOGO**

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, níveis de atenção, financiamento, gestão e controle social; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Programa Brasil Sorridente e Política Nacional de Saúde Bucal; vigilância em saúde e promoção da saúde. Saúde coletiva e bucal: prevenção e controle das doenças bucais, planejamento e execução de ações coletivas, educação em saúde e vigilância epidemiológica. Anatomia e fisiologia da cabeça e pescoço; anatomia dental e do periodonto. Cariologia: etiologia, diagnóstico, prevenção e controle da cárie dentária; fluoretação e quimioprofilaxia. Periodontia: anatomia e fisiologia do periodonto, doença periodontal, diagnóstico, tratamento e controle. Endodontia: doenças da polpa e periápice, diagnóstico, urgências, técnicas e materiais endodônticos. Dentística restauradora: propriedades, indicações e técnicas dos materiais restauradores (resinas compostas, amálgama, cimento ionômero de vidro); sistemas adesivos; restaurações diretas e indiretas. Cirurgia buco-dentária: princípios de assepsia e biossegurança, indicações, técnicas cirúrgicas, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios e controle da dor. Patologia bucal: lesões cancerizáveis, tumores benignos e malignos, cistos odontogênicos, infecções bacterianas, virais e fúngicas. Odontopediatria: desenvolvimento da oclusão, trauma dental,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



controle da dor, abordagem comportamental e preventiva, selantes e atendimento integral à criança. Radiologia odontológica: princípios de formação da imagem, interpretação radiográfica e biossegurança. Farmacologia aplicada à odontologia: anestésicos locais, antimicrobianos e anti-inflamatórios. Controle de infecção e biossegurança em consultórios odontológicos; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ética profissional e Código de Ética Odontológica. Legislação sanitária e normas do exercício profissional. Relações humanas no trabalho e humanização do atendimento no serviço público municipal de saúde de Mato Grosso do Sul.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
PEDAGOGO - CREAS**

Fundamentos da Educação e do Serviço Social: políticas públicas de assistência social; Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; atribuições do CREAS e articulação com a rede de proteção social básica e especial. O papel do pedagogo na equipe multiprofissional do CREAS: mediação pedagógica, acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, desenvolvimento de oficinas socioeducativas e atividades de fortalecimento de vínculos. Planejamento, execução e avaliação das ações pedagógicas e socioeducativas. A interdisciplinaridade no atendimento socioeducativo. Ética profissional e compromisso social do pedagogo. Educação inclusiva e diversidade: gênero, raça, etnia, deficiência e vulnerabilidade social. Fundamentos teóricos da aprendizagem e do desenvolvimento humano: contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon e Paulo Freire. Processo ensino-aprendizagem e práticas pedagógicas no contexto social e comunitário. Avaliação e acompanhamento pedagógico. Projeto Político-Pedagógico: concepção, elaboração, execução e monitoramento. Gestão democrática, participação e controle social. Currículo escolar e sua função social. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) e suas atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Educação em Direitos Humanos. Educação e cidadania. Inclusão social e combate à evasão e ao fracasso escolar. Relações interpessoais, ética, empatia e comunicação no ambiente socioassistencial. Planejamento participativo e metodologias ativas no trabalho pedagógico. Gestão de conflitos, enfrentamento da violência doméstica e escolar, bullying e vulnerabilidades sociais. Documentação e registro de atendimentos socioeducativos. Princípios de confidencialidade, sigilo profissional e escuta qualificada. Legislação educacional e socioassistencial vigente (federal, estadual e municipal).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
PSICÓLOGO**

Fundamentos teóricos e práticos da Psicologia: psicologia geral, psicologia social, psicologia do desenvolvimento humano, psicologia da personalidade e psicopatologia. Abordagens psicológicas: psicanalítica, cognitivo-comportamental, humanista, fenomenológica, comportamental, analítica, sistêmica e psicodramática. Técnicas de entrevista, escuta qualificada, observação e intervenção psicológica. Avaliação psicológica: princípios éticos, aplicação, correção e interpretação de testes e instrumentos psicométricos e projetivos; elaboração de laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Psicologia institucional e comunitária: atuação do psicólogo em políticas públicas, rede de proteção social e intersetorialidade. Psicologia da saúde e saúde mental: atuação em equipes multiprofissionais, estratégias de prevenção, promoção e reabilitação psicossocial. Atenção Psicossocial e Rede de Atenção à Saúde (RAPS): CAPS, UBS, CRAS, CREAS, hospitais e serviços substitutivos. Políticas públicas de saúde e assistência social: Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes, Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508/2011; Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Lei nº 8.742/1993 (LOAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Política Nacional de Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica (Lei nº 10.216/2001). Dependência química: prevenção, tratamento e reinserção social. Psicologia e direitos humanos: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha e legislações correlatas. Ética profissional: Código de Ética do Psicólogo, sigilo profissional, limites e responsabilidades na prática pública e clínica. Trabalho em equipe interdisciplinar: relações humanas, comunicação, mediação de conflitos e construção coletiva de projetos terapêuticos. Planejamento, monitoramento e avaliação de ações em saúde e assistência social. Educação em saúde e práticas integrativas. Atendimento individual, familiar e em grupo. Emergências e crises psicológicas. Noções de psicofarmacologia e interface com a psiquiatria. Legislação profissional e políticas nacionais de saúde e assistência vigentes (federal, estadual e municipal).



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos da Educação Física; princípios biológicos do exercício físico; capacidades físicas (força, resistência, flexibilidade, velocidade, equilíbrio, coordenação e agilidade); noções básicas de cinesiologia e biomecânica do movimento humano; anatomia e fisiologia aplicadas ao exercício (sistemas muscular, ósseo, articular, cardiovascular e respiratório); adaptações fisiológicas ao exercício; prevenção de lesões; avaliação física básica (pressão arterial, frequência cardíaca, IMC, circunferências, postura e mobilidade); técnicas e orientações para uso seguro de equipamentos de academia; noções de musculação, treinamento resistido, funcional e aeróbico; organização e condução de grupos de atividades físicas; atividades físicas para idosos (equilíbrio, coordenação, fortalecimento e prevenção de quedas); noções de atividade física adaptada para pessoas com deficiência; cuidados com praticantes com hipertensão, diabetes, obesidade e limitações articulares; noções de promoção da saúde e qualidade de vida; primeiros socorros básicos em casos de quedas, mal súbito, desmaios e lesões; ética e conduta profissional conforme normas do Sistema CONFEF/CREF; atendimento humanizado; trabalho em equipe multidisciplinar; noções da Lei Federal nº 9.696/1998 (regulamentação da profissão de Educação Física); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); princípios gerais do SUS (Lei nº 8.080/1990); Língua Portuguesa: interpretação de textos, ortografia oficial, coesão e coerência, pontuação, classes de palavras, concordância, regência e significação de palavras.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

~~Artes: desenho, pintura, música, teatro e expressão corporal; construção das noções de espaço, tempo, grupo e identidade; língua portuguesa: aquisição da leitura e escrita, interpretação de ideias em textos e imagens, produção textual e metodologias de ensino da linguagem oral e escrita, incluindo variação linguística e interlocução; matemática: conceitos matemáticos, sistema de numeração, resolução de problemas e metodologias de ensino; ciências: água, ar e solo, características físicas, químicas e biológicas, ecossistemas, energia solar, transformações dos materiais, seres vivos e relações ambientais, corpo humano, higiene, alimentação, reprodução e sexualidade; meio ambiente: conservação, poluição e manejo de resíduos; estudos sociais: economia, política, problemas socioeconômicos, desigualdades regionais, geografia do Brasil e do Estado, localização, organização e representação do espaço e tempo, mapas, globo terrestre e linhas do tempo.~~

Legislação Educacional: Constituição Federal/88 (arts. 205 a 214 e art. 60 do ADCT), Emenda Constitucional nº 14/96, Lei Federal nº 9.394/96 (LDB), Lei Federal nº 8.069/90 (ECA), Lei Federal nº 9.424/96 (FUNDEF), Lei Orgânica do Município (educação), Diretrizes Curriculares Nacionais e Parâmetros Curriculares Nacionais. Concepções de educação, escola e infância; função social da escola; ética e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas: teorias e metodologias contemporâneas; teorias do desenvolvimento (Piaget, Vygotsky, Wallon, entre outros); concepções de criança e educação infantil. Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica: educar e cuidar, direitos de aprendizagem, dimensões do desenvolvimento infantil (cognitiva, afetiva, social, motora e linguística). O brincar, a linguagem e o movimento como eixos estruturantes das práticas pedagógicas. Projeto Político-Pedagógico: fundamentos, elaboração, implementação e avaliação. Currículo na Educação Infantil: princípios, organização, interdisciplinaridade, transversalidade, planejamento e intencionalidade pedagógica. Avaliação na Educação Infantil: concepções, processos, documentação pedagógica e registros. Alfabetização e letramento: desenvolvimento linguístico e cognitivo, consciência fonológica, história e função social da alfabetização, ambientes alfabetizadores, práticas de linguagem oral e escrita, literatura infantil, dificuldades de aprendizagem. Didática e metodologias do ensino na infância: organização do trabalho pedagógico, mediação, sequências e projetos. Gestão escolar e gestão democrática: participação, organização da escola centrada no desenvolvimento do educando, educação integral. Educação especial e inclusiva: princípios, acessibilidade, AEE e práticas inclusivas. Uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem, especialmente na Educação Infantil e no apoio à alfabetização. Temas contemporâneos e transversais: diversidade cultural, direitos humanos, relações étnico-raciais, sustentabilidade, cidadania e cultura de paz.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
~~PROFESSOR DE FÍSICA~~ PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

História, evolução e importância social da Educação Física; papel pedagógico da Educação Física na formação do sujeito e na sociedade; tendências pedagógicas na Educação Física escolar: construtivista, desenvolvimentista, crítico-superadora, crítico-emancipatória e voltada à saúde/aptidão física; manifestações da cultura corporal: jogos e brincadeiras populares, ginásticas, esportes, danças, lutas clássicas e de matrizes indígenas e africanas, práticas corporais de aventura; atividades rítmicas e expressivas, psicomotricidade, educação física inclusiva; fundamentos de



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



fisiologia do exercício, saúde e qualidade de vida; Educação Física na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; aprendizagem motora, movimento e desenvolvimento infantil; pedagogia e metodologias de ensino do esporte; organização e administração esportiva escolar; conhecimento pedagógico: concepções de educação e escola, função social da escola, ética no trabalho docente, tendências educacionais, metodologias ativas, interdisciplinaridade, planejamento, seleção e organização de conteúdos, projeto político-pedagógico e gestão do plano de ensino; diretrizes nacionais para educação especial, BNCC – Base Nacional Comum Curricular, Constituição Federal (arts. 205 a 214), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90), Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e Lei Federal nº 13.005/14 e alterações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Fundamentos pedagógicos e psicológicos da educação; teorias e tendências pedagógicas; processo de ensino e aprendizagem; planejamento, organização e avaliação escolar; construção e desenvolvimento de competências em Língua Portuguesa: leitura, escrita, interpretação de textos, produção textual e variação linguística; Matemática: conceitos básicos, operações, resolução de problemas, geometria, medidas, estatística e raciocínio lógico; Ciências: conhecimentos sobre o corpo humano, saúde, higiene, meio ambiente, ecologia e preservação ambiental; História e Geografia: história local, nacional e mundial, cidadania, cultura, economia, política, geopolítica, noções de espaço, tempo e cartografia; Arte e Educação Física: expressão artística, cultura corporal, jogos, brincadeiras, dança, esportes e psicomotricidade; Educação inclusiva, diversidade e respeito às diferenças; Ética, cidadania, direitos da criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); legislação educacional: Constituição Federal (arts. 205 a 214), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), BNCC – Base Nacional Comum Curricular; metodologias ativas, interdisciplinaridade e elaboração do Projeto Político-Pedagógico; relacionamento interpessoal, comportamento profissional e trabalho em equipe na escola.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Fundamentos da Educação Especial: conceitos, princípios, políticas públicas e legislação (Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Lei nº 13.146, de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Decreto nº 12.686, de 20/10/2025: Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva, com diretrizes para o atendimento a estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação e BNCC – Base Nacional Comum Curricular); inclusão escolar e social; diagnóstico e avaliação psicopedagógica; necessidades educacionais especiais e estratégias de atendimento pedagógico diferenciado; elaboração e adaptação de materiais didáticos e recursos pedagógicos acessíveis; planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades pedagógicas inclusivas; metodologias e abordagens de ensino para alunos com deficiência intelectual, física, sensorial, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Tecnologias Assistivas; aspectos cognitivos, sociais, emocionais e comportamentais do desenvolvimento humano; interação escola-família-comunidade; ética profissional, relações humanas, trabalho em equipe e comunicação inclusiva; promoção da autonomia, participação e equidade no processo educacional; educação para a diversidade e combate à discriminação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
PROFESSOR DE ARTE**

Fundamentos, conceitos e tendências pedagógicas do ensino de Arte na Educação Básica (LDB, PCN e BNCC); a Arte como instrumento de construção da cidadania e expressão cultural; linguagens artísticas: artes visuais, música, teatro, dança e audiovisual; história da Arte: pré-história, arte indígena, africana e europeia no Brasil, barroco, modernismo e contemporaneidade; manifestações da cultura popular e folclore brasileiro; principais movimentos artísticos do século XX no Brasil; análise, interpretação e apreciação estética; metodologias de ensino e práticas pedagógicas em Arte; competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o Ensino Fundamental; interdisciplinaridade, inclusão, criatividade e estímulo à expressão artística individual e coletiva.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipos e gêneros textuais: características e finalidade.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



Significação das palavras no contexto: denotação, conotação, sinônimos, antônimos e parônimos. Figuras de linguagem mais usuais: metáfora, metonímia, antítese, eufemismo e ironia. Coesão e coerência textual: mecanismos de ligação entre frases e parágrafos e operadores argumentativos. Classes de palavras: identificação, emprego e flexão. Processos de formação de palavras: derivação e composição. Verbos: flexão, tempos e modos, vozes verbais e correlação verbal. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal e uso da crase. Pontuação e ortografia oficial, conforme o Acordo Ortográfico vigente. Estrutura da oração e do período: noções de sujeito, predicado e orações coordenadas e subordinadas. Variação linguística e adequação ao contexto comunicativo.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades do Brasil e do mundo: fatos relevantes das áreas de política, economia, saúde, sociedade, educação, meio ambiente, tecnologia e cultura. Noções de cidadania e responsabilidade social. Geografia do Brasil: características físicas, econômicas e sociais; regiões brasileiras; demografia; urbanização; recursos naturais; meio ambiente e sustentabilidade. História do Brasil: colonização, independência, república, constituições brasileiras, movimentos sociais e fatos históricos relevantes. Noções de Administração Pública: organização do Estado brasileiro; serviços públicos; funcionamento do Poder Executivo municipal; noções básicas sobre direitos e deveres do cidadão. Noções de ética e conduta profissional no serviço público: postura, respeito, atendimento ao público e sigilo. Conhecimentos sobre o Município de Vicentina/MS: aspectos históricos, geográficos, culturais, econômicos e administrativos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SEDE/URBANO - DISTRITO VILA RICA/RURAL**

História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes; Educação em saúde. Lei 11.350 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências e suas alterações. (12.994/2014, 13.342/2016, 13.595/2018, 13.708/2018). Abordagem comunitária em saúde. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho. A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores. Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

Administração Pública: princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), organização administrativa direta e indireta, poderes e atos administrativos, hierarquia, competência, controle e responsabilidade do servidor público. Noções de Direito Administrativo e Constitucional aplicáveis à gestão pública municipal. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): princípios, modalidades e fases do processo licitatório. Noções de arquivologia: conceito, tipos de arquivos, classificação, conservação, protocolo e tramitação de documentos. Gestão administrativa: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional, organogramas e fluxogramas. Gestão de materiais, almoxarifado e controle de estoques. Atendimento ao público interno e externo: ética, postura profissional, empatia, cortesia e qualidade no atendimento. Comunicação organizacional e redação oficial: normas da redação administrativa, elaboração de ofícios, memorandos, requerimentos e relatórios. Trabalho em equipe, relações interpessoais e clima organizacional. Noções de recursos humanos e gestão de pessoas: motivação, liderança, assiduidade, pontualidade e responsabilidade funcional. Diversidade e inclusão no ambiente de trabalho. Noções de informática aplicada à administração pública: uso do Word, Excel, e-mail e sistemas de gestão. Legislação municipal pertinente ao cargo e Código de Ética do Servidor Público.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Noções básicas sobre o Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; Política Nacional de Humanização e acolhimento com classificação de risco; ética e sigilo profissional; biossegurança, controle de infecção e precauções universais; higiene e assepsia de ambientes, materiais e superfícies; manejo e descarte de resíduos dos serviços de saúde conforme normas da ANVISA; cuidados com pacientes e usuários dos serviços de saúde; noções de primeiros socorros; administração e organização de unidades de saúde; comunicação e relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho; trabalho em equipe multiprofissional; noções de controle de estoque, armazenamento e distribuição de medicamentos e materiais; noções de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental); educação em saúde e promoção da saúde; prevenção de doenças transmissíveis; ética, cidadania e atendimento humanizado; noções de informática aplicada aos serviços de saúde; legislação básica da saúde pública: Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; Código de Ética dos Servidores Públicos e legislação municipal pertinente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); promoção, prevenção e educação em saúde bucal; ética e cidadania no serviço público; anatomia e fisiologia da cavidade bucal; anatomia dental e notação dentária; odontologia preventiva e social; controle e utilização do flúor; principais doenças da cavidade bucal: cárie dentária, doenças periodontais e lesões infecciosas; técnicas de higienização bucal e controle de placa bacteriana; instrumentação odontológica e organização do consultório; materiais, equipamentos e instrumentais odontológicos; ergonomia e odontologia a quatro mãos; biossegurança aplicada aos serviços odontológicos: assepsia, antisepsia, desinfecção, esterilização e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); processamento e conservação de materiais odontológicos; acolhimento e recepção de pacientes; controle de agendamentos e registros; noções de microbiologia e cadeia de transmissão de doenças; primeiros socorros; noções de farmacologia e radiologia odontológica; prevenção de acidentes e segurança do trabalho; qualidade no atendimento e trabalho em equipe multiprofissional; legislação do SUS (Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011); legislação e normas específicas da profissão de Auxiliar de Saúde Bucal (Lei nº 11.889/2008).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Desenvolvimento infantil: aspectos físicos, cognitivos, afetivos e sociais; cuidados básicos com a criança: higiene, alimentação, repouso e segurança; primeiros socorros e prevenção de acidentes na educação infantil; noções de nutrição e saúde; rotina e organização do ambiente escolar; promoção de hábitos de higiene e alimentação saudável; brincadeiras, jogos e atividades lúdicas no processo de ensino-aprendizagem; relação entre educador e criança; limites e afetividade; noções de psicologia e pedagogia infantil; inclusão e diversidade na educação infantil; ética e responsabilidade no serviço público; trabalho em equipe e relacionamento interpessoal; papel do auxiliar no apoio às atividades pedagógicas e no cuidado integral da criança; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009); princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) aplicados à saúde escolar; legislação e normas municipais relativas à educação infantil.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Direito Tributário: conceito, natureza e fontes; Sistema Tributário Nacional; princípios constitucionais tributários; limitações ao poder de tributar; competência tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; espécies tributárias: impostos, taxas e contribuições de melhoria; obrigação tributária principal e acessória; fato gerador, lançamento, crédito tributário e suas modalidades; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; prescrição e decadência; isenção, anistia e imunidade; responsabilidade tributária de terceiros, sucessores e sócios; substituição tributária; administração tributária municipal: fiscalização, lançamento, inscrição em dívida ativa e cobrança; Lei de Execuções Fiscais (Lei nº 6.830/1980); Processo Administrativo Fiscal; Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966) e Código Tributário do Município; regime jurídico dos tributos municipais: IPTU, ISSQN e ITBI; repartição de receitas tributárias; legislação fiscal e financeira: Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021); Planejamento e orçamento público: PPA, LDO e LOA; controle interno, auditoria e prestação de contas; princípios da administração



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



pública; atos administrativos e poderes da administração; ética e responsabilidade no serviço público; noções de Direito Constitucional e Administrativo; noções de contabilidade pública e financeira; atendimento ao contribuinte e relações humanas no trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ORIENTADOR SOCIAL**

Noções de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) e suas atualizações; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Sistema Único de Assistência Social – SUAS: princípios, diretrizes, objetivos e organização; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS); Proteção Social Básica e Especial: objetivos, público-alvo, serviços e ações; funcionamento e atribuições do CRAS e do CREAS; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); políticas públicas voltadas à família, à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e à pessoa com deficiência; trabalho social com famílias e indivíduos; vulnerabilidade e risco social; cidadania, ética, inclusão social e direitos humanos; noções de mediação de conflitos e abordagem social; sigilo profissional e postura ética no serviço público; qualidade no atendimento e relações humanas no trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
RECEPCIONISTA/ RECEPCIONISTA HOSPITAL**

Noções de atendimento ao público: princípios, ética e postura profissional; comunicação verbal e não verbal; atendimento presencial e telefônico; qualidade no atendimento e imagem institucional; técnicas de recepção e acolhimento; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe; sigilo profissional e confidencialidade das informações; noções básicas de arquivamento, protocolo, controle e distribuição de correspondências e documentos; organização e manutenção de ambientes de trabalho; noções de redação e comunicação oficial; utilização de telefones, agendas e meios eletrônicos de comunicação; noções de informática básica – Microsoft Word, Excel e correio eletrônico; comportamento profissional, cortesia e empatia no serviço público; noções de segurança e higiene do trabalho; noções básicas de normas administrativas e de atendimento em órgãos públicos municipais; noções da Constituição Federal relativas à Administração Pública.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
TÉCNICO EM ENFERMAGEM AMBULATORIAL/ HOSPITALAR**

Fundamentos e técnicas de enfermagem aplicadas à assistência ambulatorial e hospitalar; princípios de biossegurança, assepsia, antisepsia, esterilização e desinfecção de materiais; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; legislação do SUS – Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017); Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS); princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; noções de anatomia e fisiologia humana; sinais vitais, antropometria e controle de diurese; administração de medicamentos: preparo, diluição, vias de administração, efeitos colaterais e controle; técnicas de curativos, bandagens e controle de infecção hospitalar; coleta de materiais para exames laboratoriais; cuidados de enfermagem em urgência e emergência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, queimaduras, fraturas, choque, envenenamentos e transporte de pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; cuidados ao paciente crítico e ao paciente em fase terminal; assistência de enfermagem em saúde materno-infantil: pré-natal, parto, puerpério e cuidados com o recém-nascido; imunização e calendário vacinal; vigilância epidemiológica e sanitária; primeiros socorros; ergonomia e segurança no trabalho; relacionamento interpessoal, ética e humanização na assistência à saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Fundamentos de análises clínicas; coleta, preparo, conservação e transporte de amostras biológicas; técnicas laboratoriais em hematologia, bioquímica, microbiologia, urinálise, imuno-hormônio e imunologia; semeio de material, confecção de lâminas, preparo e limpeza de vidraria; biossegurança em laboratório clínico, prevenção de riscos, estocagem e descarte de resíduos; controle de qualidade laboratorial; ética profissional e legislação aplicada à área da saúde; noções de informática aplicada ao laboratório. Reações químicas, equações e cálculo estequiométrico; soluções e preparo de soluções, unidades de concentração; equilíbrio químico e iônico, cálculos de pH; métodos de amostragem e preparação de amostras; fundamentos das análises gravimétricas e volumétricas; tratamento de dados analíticos, erros e desvios; tratamento e qualidade da água para uso laboratorial; normas de segurança, manuseio de



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



produtos químicos e identificação de substâncias corrosivas, inflamáveis e tóxicas. Instrumentos de medida (termômetros, paquímetro, micrômetro, multímetro, barômetros, entre outros), princípios de segurança no uso de aparelhos elétricos e noções sobre eletricidade aplicada (fontes, geradores, transformadores); instrumentos ópticos (lentes, espelhos, microscópio). Noções de biologia celular, taxonomia, hereditariedade, bacteriologia, virologia, parasitologia e hematologia aplicadas ao laboratório clínico; técnicas básicas de laboratório, organização, registro e anotação de dados. Políticas públicas de saúde: SUS, Vigilância Epidemiológica, Estratégia Saúde da Família (ESF), Programa de Saúde da Família (PSF), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB/2017), Política Nacional de Promoção da Saúde, Atenção às Urgências, Regulação, Práticas Integrativas e Complementares, Educação Permanente em Saúde, Atenção à Pessoa com Deficiência e Vigilância em Saúde. Constituição Federal: Título I, Título II e Título VIII – Seção II.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA**

Arquitetura e componentes de computadores: hardware, periféricos e dispositivos de armazenamento; montagem, instalação e manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores; instalação e configuração de sistemas operacionais Windows e Linux; instalação, compartilhamento e manutenção de impressoras, scanners e demais periféricos; instalação e configuração de redes locais (LAN), cabeadas e sem fio, endereçamento IP, configuração de roteadores e switches; protocolos de rede e noções de cabeamento estruturado; conceitos e práticas de segurança da informação, antivírus, firewall, backup e recuperação de dados; instalação, atualização e remoção de softwares e drivers; noções de banco de dados (MySQL, SQL Server e Access); noções de linguagens de programação e scripts (PHP, Visual Basic, C#, Java); internet e intranet: funcionamento, protocolos, navegação, serviços e boas práticas; noções de licenciamento de softwares; suporte técnico ao usuário, diagnóstico e solução de falhas de hardware e software; documentação técnica e boas práticas de manutenção; ética, responsabilidade e segurança no ambiente de trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Física das radiações: natureza, produção e propriedades dos raios-X; constituição e funcionamento dos aparelhos radiológicos; estrutura e princípios dos tubos formadores de raios-X; unidades de dose e dosimetria; controle de qualidade em radiodiagnóstico; filmes radiográficos, sistemas digitais e processamento de imagens; fatores que influenciam a formação e qualidade da imagem radiográfica; anatomia radiográfica das principais incidências médicas e odontológicas; técnicas radiográficas convencionais e contrastadas; princípios técnicos da tomografia computadorizada, ultrassonografia, mamografia e densitometria óssea; radioproteção: princípios, normas e medidas de segurança para o paciente e o profissional; efeitos biológicos das radiações ionizantes; biossegurança e organização do ambiente de trabalho; legislação e ética profissional em radiologia (Lei nº 7.394/85, Decreto nº 92.790/86 e RDC nº 330/2019 da ANVISA); erros radiográficos e controle de qualidade da imagem; prontuário e sigilo profissional; noções de primeiros socorros e atendimento humanizado no ambiente hospitalar e ambulatorial.

**NÍVEL FUNDAMENTAL E ELEMENTAR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Noções básicas de leitura e escrita, incluindo reconhecimento de palavras e interpretação de textos simples. Regras básicas de ortografia, como o uso correto de letras e separação de sílabas, e identificação de palavras acentuadas. Compreensão de pequenos trechos informativos ou cotidianos, além de noções gerais sobre palavras com significados opostos (antônimos) ou semelhantes (sinônimos).

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Conhecimentos básicos sobre o Brasil e o Município de Vicentina/MS: símbolos nacionais, regiões do Brasil, características gerais do município (história, geografia e aspectos culturais). Noções de cidadania: direitos e deveres do cidadão, convivência social, respeito, responsabilidade e regras de boa conduta. Noções de higiene, saúde e qualidade de vida. Meio ambiente: preservação, reciclagem, uso consciente da água e energia. Noções de atualidades: fatos do cotidiano, notícias de interesse geral e temas sociais. Matemática básica do dia a dia: operações fundamentais, medidas de tempo, dinheiro e quantidades. Noções de segurança no trânsito e comportamento seguro em espaços públicos. Noções básicas de informática: uso simples de computadores e celulares, cuidado com informações pessoais.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**CONHECIMENTOS BÁSICOS E COMPORTAMENTAIS**

Noções gerais de higiene, saúde e segurança no ambiente de trabalho; práticas de organização, conservação e bom uso de materiais, equipamentos e espaços públicos. Noções de prevenção de acidentes e identificação de situações de risco; atitudes adequadas diante de ocorrências no ambiente de trabalho e importância da comunicação imediata aos responsáveis. Comunicação eficaz: compreensão e transmissão clara de informações, escuta ativa, diálogo respeitoso e postura colaborativa. Relacionamento interpessoal: trabalho em equipe, cooperação, respeito às diferenças, empatia e resolução harmoniosa de conflitos. Comportamento e ética profissional: responsabilidade, comprometimento, assiduidade, pontualidade, cumprimento de normas institucionais e respeito à hierarquia. Noções básicas do serviço público: deveres do servidor, zelo pelo patrimônio público, atendimento adequado e postura profissional frente à comunidade. Noções de cidadania e convivência social: direitos e deveres, importância do respeito mútuo e da preservação do ambiente coletivo.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



<b>CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo c/ Registro no CRESS
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Desenvolve ações técnicas do Serviço Social, realizando atendimento, acompanhamento e orientação a indivíduos e grupos, bem como planejando e executando programas e projetos socioassistenciais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO/FUNÇÃO: ARQUITETO</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo c/ Registro no CAU
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Desenvolve atividades técnicas de arquitetura, incluindo elaboração e análise de projetos, vistorias, estudos e acompanhamento de obras, prestando suporte técnico conforme normas profissionais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Elaboração de projetos que envolvam o detalhamento e as especificações de obras; fiscalização e acompanhamento de projetos arquitetônicos; realização de vistorias e de estudos técnicos para elaborações de projetos arquitetônicos; elaboração de projetos básicos relativos à mobiliários, às divisórias, à ambientação e a outros, conforme legislação pertinente; assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de execução de obras e a de serviços de engenharia; parecer técnico em projetos propostos por terceiros; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO/FUNÇÃO: BIOMÉDICO</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo c/ Registro no CRBIOMEDICINA
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Realiza e supervisiona análises laboratoriais em diversas áreas da biomedicina, desenvolvendo procedimentos técnicos, pesquisas e ações de controle e vigilância em saúde.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Supervisionar e coordenar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunológica, hematologia, urinalise e outras; Bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para saneamento do meio ambiente, realizando pesquisas científicas e levantamento epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções; Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO/FUNÇÃO: CONTADOR</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo c/ Registro no CRC
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Executa atividades técnicas de contabilidade pública, compreendendo registros, controles, análises e demonstrações contábeis, além de prestar assessoramento técnico, financeiro e orçamentário, garantindo a conformidade com normas legais e regulamentos aplicáveis.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar atividades contábeis e financeiras, incluindo escrituração, registros, análise e conciliação de contas, elaboração de relatórios e demonstrações contábeis; prestar assessoramento técnico em contabilidade pública, planejamento orçamentário e controle de despesas; orientar e supervisionar atividades de outros servidores na área contábil; acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial; elaborar e revisar projetos e procedimentos contábeis de interesse público; aplicar normas contábeis e fiscais vigentes,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



garantindo o cumprimento legal; elaborar relatórios gerenciais e técnicos para suporte à tomada de decisão; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo c/ Registro no CREA

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planeja, projeta e acompanha obras e serviços de engenharia civil, realizando estudos, vistorias, laudos e supervisão técnica, conforme normas e responsabilidades profissionais.

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução das obras; projetar estruturas civis de obras; supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias, definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica, fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação, executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: ENFERMEIRO AMBULATORIAL/HOSPITALAR**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo c/ Registro no COREN

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planeja, coordena e executa ações de enfermagem em ambiente ambulatorial e hospitalar, prestando assistência direta ao paciente e atuando na prevenção, controle e promoção da saúde.

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria e saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo c/ Registro no CRF

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza, supervisiona e interpreta análises laboratoriais, assegurando a qualidade dos exames, dos equipamentos e dos insumos, além de atuar na manipulação e controle de produtos farmacêuticos.

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo c/ Registro no CREFITO

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza avaliação físico-funcional, elabora diagnóstico fisioterapêutico e conduz tratamentos terapêuticos, aplicando técnicas específicas para prevenir, recuperar e reabilitar funções do paciente.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; Dar altas nos serviços de fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Exercer outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo c/ Registro no CRFA

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Avalia, diagnostica e trata distúrbios da comunicação, linguagem, voz, fala, audição e deglutição, desenvolvendo ações terapêuticas e preventivas conforme normas da fonoaudiologia.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar exames médicos; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; Aplicar os métodos da medicina preventiva; Tratar os distúrbios da linguagem e da audição; Efetuar exames audiológicos; Providenciar ou realizar tratamento especializado; Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas da linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores; Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; Executar outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO CLÍNICO GERAL/ESF/ GINECOLOGISTA-OBSTETRA**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo c/ Registro no CRM

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza atendimentos clínicos, diagnósticos e terapêuticos, coordena ações de saúde e desenvolve atividades de promoção, prevenção e assistência, conforme a especialidade médica e as diretrizes do SUS.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar exames clínicos; Diagnosticar e prescrever medicações; Analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; Conceder atestados de saúde; Coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Elaborar campanhas educativas no campo de saúde pública; Prestar atendimento externo de urgência através de ambulâncias; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo c/ Registro no CRMV

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza a prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças animais, atuando no controle de zoonoses, na vigilância sanitária e na promoção da saúde animal e pública.

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; Coordenar campanhas de vacinação animal; Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange à fiscalização sanitária; Exercer outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: NUTRICIONISTA**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**REQUISITO:** Ensino Superior Completo c/ Registro no CRN

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planeja, orienta e avalia ações de alimentação e nutrição, elaborando cardápios, programas nutricionais e intervenções voltadas à promoção da saúde e à adequação alimentar da população.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; Elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; Realizar pesquisa alimentar, junto à comunidade; Incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: ODONTÓLOGO**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo c/ Registro no CRO

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza atendimento clínico odontológico, incluindo ações preventivas, procedimentos restauradores e pequenas cirurgias, emitindo pareceres e garantindo a saúde bucal da população.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Consultório Odontológico; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; Executar outras atividades afins.

**CARGO/FUNÇÃO: PEDAGOGO - CREAS**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Pedagogia

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolve ações socioeducativas no âmbito do CREAS, realizando atendimentos, acompanhamentos e atividades pedagógicas com indivíduos e famílias, em articulação com a equipe técnica e as diretrizes do SUAS.

**ATRIBUIÇÕES:** Fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude e de serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido Centro; Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento, acompanhamento ao usuário da assistência social; Elaborar e executar planos, programas e projetos, estudos, pesquisas, relatórios e diagnósticos; Atendimento individual, familiar e grupal; Assessorar atividades específicas em pedagogia; Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; Coordenar e monitorar a área de educação não formal; Realizar visitas domiciliares e realizar outras atividades da área, fornece suporte às famílias e indivíduos atendidos pela Proteção Social Especial de Média Complexidade, todas as atividades em conformidade com as orientações técnicas do Centro de Referência Especializado de Assistência Social, priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e orientações técnicas do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Realização de encaminhamento para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento das ações a serem desenvolvidas pelo serviço; Participação, elaboração e demais atividades que se fizerem necessárias e solicitadas pela coordenação, para a realização de atividades, reuniões, palestra, em grupos, famílias e indivíduos usuários, planejamento de ações semanais, mensais e anuais a serem desenvolvidas de acordo com o planejamento multidisciplinar do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Promover debates socioeducativos; Incentivar a criatividade, o espírito de autocritica dos grupos, famílias e indivíduos usuários, realizar e colaborar nas reuniões socioeducativas juntamente com a equipe técnica; Elaborar, executar e participar de oficinas de conhecimento juntamente com a equipe técnica multidisciplinar, preparar passeios, atividades festivas junto com os usuários, participar dos planos, estudos de caso e reuniões multidisciplinar colaborando com seu conhecimento na área, participar da montagem, organizar e coordenar a brinquedoteca socioeducativa; Executar outras atividades correlatas.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



<b>CARGO/FUNÇÃO: PSICÓLOGO</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo c/ Registro no CRP
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Realiza avaliação e acompanhamento psicológico, aplicando técnicas e intervenções terapêuticas individuais e coletivas, contribuindo para a promoção da saúde mental e o apoio às demandas psicossociais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.

<b>CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino Superior Completo em Educação Física, com Registro ativo no CREF.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Planeja, orienta e executa atividades físicas individuais e coletivas, voltadas à promoção da saúde, prevenção de agravos, melhoria da capacidade funcional e bem-estar dos usuários, atuando em academias, centros de convivência, programas comunitários, grupos especiais e instituições municipais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Desenvolver, orientar e acompanhar atividades físicas de forma individual ou em grupo, observando as condições e necessidades dos usuários; Realizar avaliação física básica, incluindo medidas de aptidão física, postura e condicionamento, registrando evolução dos participantes; Elaborar e supervisionar programas de exercícios e treinos adequados às diferentes faixas etárias e condições de saúde, especialmente para idosos e grupos especiais; Acompanhar e orientar o uso correto e seguro de equipamentos de academia e materiais esportivos; Conduzir atividades de alongamento, exercícios funcionais, atividades aeróbicas e práticas corporais de baixo impacto; Atuar na promoção da saúde e prevenção de lesões, incentivando hábitos saudáveis e a prática regular de atividade física; Identificar limitações e situações de risco, adotando medidas preventivas e encaminhamentos quando necessário; Participar de ações integradas com equipes multiprofissionais de saúde, assistência social e educação, contribuindo com atividades coletivas e programas municipais; Desenvolver atividades físicas adaptadas para pessoas com deficiência, idosos e usuários com mobilidade reduzida; Orientar usuários sobre postura, respiração, segurança e execução correta dos movimentos; Registrar avaliações, atendimentos e evolução dos participantes conforme diretrizes institucionais; Prestar auxílio inicial em situações de emergência, aplicando noções de primeiros socorros; Zelar pela organização, higiene e conservação dos espaços de prática de atividades físicas; Participar de capacitações, reuniões e formações promovidas pelo município; Executar outras atividades correlatas.

<b>CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL</b>
<b>REQUISITO:</b> Licenciatura em Pedagogia
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação de unidade escolar com as famílias e a comunidade.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do Projeto Político Pedagógico, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; Ministrar as aulas nos dias letivos e horas de trabalhos estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



avaliação, e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Participar na elaboração do regimento escolar; Participar na elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros seminários, cursos, conselho de classe, atividade cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e executar outras atividades afins.

**CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

**REQUISITO:** Licenciatura em Educação Física

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação de unidade escolar com as famílias e a comunidade.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do Projeto Político Pedagógico, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; Ministrar as aulas nos dias letivos e horas de trabalhos estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Participar na elaboração do regimento escolar; Participar na elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros seminários, cursos, conselho de classe, atividade cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e executar outras atividades afins.

**CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL**

**REQUISITO:** Licenciatura em Pedagogia

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação de unidade escolar com as famílias e a comunidade.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do Projeto Político Pedagógico, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; Ministrar as aulas nos dias letivos e horas de trabalhos estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Participar na elaboração do regimento escolar; Participar na elaboração



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e executar outras atividades afins.

**CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**REQUISITO:** Licenciatura em Educação Especial e/ou Pedagogia com pós-graduação em Educação Especial

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação de unidade escolar com as famílias e a comunidade.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do Projeto Político Pedagógico, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; Ministrar as aulas nos dias letivos e horas de trabalhos estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Participar na elaboração do regimento escolar; Participar na elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e executar outras atividades afins.

**CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

**REQUISITO:** Licenciatura em Artes Cênicas ou Visuais

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação de unidade escolar com as famílias e a comunidade.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do Projeto Político Pedagógico, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; Ministrar as aulas nos dias letivos e horas de trabalhos estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Participar na elaboração do regimento escolar; Participar na elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



escolar; Participar de reuniões, encontros seminários, cursos, conselho de classe, atividade cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e peno material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e executar outras atividades afins.

**CARGO/FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SEDE/URBANO - DISTRITO VILA RICA/RURAL**

**REQUISITO:** Ensino médio, comprovação de residência na área da comunidade em que irá atuar, conforme art. 6º, §2º, da lei federal nº 11.350/2006 e certificado de conclusão de curso de formação inicial de agente comunitário de saúde, na data da contratação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com aproveitamento, observadas as normas federais aplicáveis.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza visitas domiciliares e acompanhamento de famílias, promovendo educação em saúde, prevenção de doenças, orientação sobre serviços e mobilização comunitária.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário ; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atenção básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atribuições correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITO:** Ensino médio completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa atividades administrativas de apoio e organização, incluindo atendimento, elaboração de documentos, controle de processos e suporte às rotinas de gestão administrativa.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**REQUISITO:** Ensino médio completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza atividades de apoio nas rotinas de unidades de saúde, incluindo atendimento, organização de materiais, movimentação de documentos e suporte administrativo às equipes.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas com relação à rotina hospitalar e dos Postos de Saúde; Controlar os kits de enxovais, efetuar as trocas dos mesmos mediante check-list nas diversas Unidades; Atendimento ao público, usuários e pacientes; Resgatar prontuários de outros setores, transportar papéis, documentos oficiais e exames, participar de treinamentos quando convocado; Procedimentos administrativos relativos a cadastros em geral sob orientação de chefia imediata; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**REQUISITO:** Ensino médio completo c/ registro no CRO

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Auxilia o cirurgião-dentista nas atividades clínicas e operacionais, realizando atendimento ao paciente, organização de materiais, instrumentação e apoio às rotinas do consultório odontológico.

**ATRIBUIÇÕES:** Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**REQUISITO:** Ensino médio completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Auxilia no cuidado, acompanhamento e desenvolvimento das crianças, apoiando atividades pedagógicas, recreativas e de rotina diária, em articulação com a equipe escolar e as famílias.

**ATRIBUIÇÕES:** Colaborar nas ações de articulação com as famílias das crianças assistidas nas unidades de atendimento infantil e na execução de atividades pedagógicas de aprendizado e desenvolvimento das crianças assistidas; Executar ações para a criação e desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes nas crianças e executar procedimentos para os cuidados das crianças, relativamente a banho, descanso, refeições e higiene pessoal; Acompanhar e informar os responsáveis quanto as crianças que apresentam necessidades educativas especiais e ou de saúde e controlar os horários de banho, sono, brincadeiras e atividades pedagógicas das crianças; Organizar procedimentos de atendimento direto às crianças e promover atividades recreativas e de aprendizagem para atendimento às crianças assistidas, sob orientação de técnicos especializados; Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social; Executar outras atribuições correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**REQUISITO:** Ensino médio completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária municipal, realizando vistorias, orientando contribuintes e controlando obrigações e créditos tributários para garantir a regularidade fiscal.

**ATRIBUIÇÕES:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação; Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; Executar



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; Exercer outras atribuições correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL**

**REQUISITO:** Ensino médio completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolve atividades socioeducativas com grupos atendidos pelo CRAS, mediando convivência, acompanhando usuários e apoiando ações de fortalecimento de vínculos e inclusão social.

**ATRIBUIÇÕES:** Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Participar de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes e outros); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: RECEPCIONISTA/RECEPCIONISTA HOSPITAL**

**REQUISITO:** Ensino médio completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais e 12/36

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza atendimento e orientação ao público, controlando acessos, prestando informações, registrando atendimentos e apoiando rotinas administrativas da unidade.

**ATRIBUIÇÕES:** Controlar a entrada e saída de visitantes; Auxiliar na localização de servidores e chefias para atendimento de visitantes da unidade; Receber e interagir com o público que procura a Unidade, de forma agradável, solicita e colaborativamente para a prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas; Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para entrada de visitantes; Efetuar registros e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assuntos; Prestar apoio as diversas áreas da Unidade, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexibilidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos dentre outros; Manter-se atualizada sobre estrutura organizacional, unidade de lotação de funcionários e servidores e eventos institucionais da sua área de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de escritório utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM AMBULATORIAL E HOSPITALAR**

**REQUISITO:** Ensino médio completo c/ registro no COREN

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais e 12/36

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Presta cuidados de enfermagem sob supervisão, executando procedimentos assistenciais, administração de medicamentos, apoio às equipes de saúde e ações de prevenção, conforme normas técnicas.

**ATRIBUIÇÕES:** 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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



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 a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e 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, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; 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; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação 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, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**REQUISITO:** Ensino médio completo c/ curso na área

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza coletas, prepara materiais e reagentes, executa análises laboratoriais e registra resultados, garantindo organização, limpeza e funcionamento adequado do laboratório.

**ATRIBUIÇÕES:** Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; Efetuar registros das análises realizadas; Preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios; Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA**

**REQUISITO:** Ensino médio completo c/ curso na área de informática

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa manutenção, suporte e operação de equipamentos e sistemas de informática, garantindo funcionamento, segurança, desempenho e assistência aos usuários.

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; Garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; Definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidades dos sistemas; Analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação; Instalar e operar equipamentos de informática; Orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; Manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; Manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



<b>CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino médio completo c/ registro no CTR
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Prepara materiais e equipamentos e realiza exames de radiologia, operando técnicas de diagnóstico por imagem conforme normas profissionais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Preparar materiais e equipamentos para realização de exames; Operar equipamentos na realização de exames de radiologia convencional e digital na área do radiodiagnóstico (Radiologia Geral, Radiografia Digital, Mamografia, Densitometria Óssea, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética.) estabelecido na Resolução do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia; Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO/FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino fundamental completo
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Realiza atendimento ao público e suporte administrativo, incluindo organização de arquivos, controle de documentos, elaboração de relatórios e apoio às rotinas do setor.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; Elaborar e digitar planilhas e correspondências; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos; Emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações; Receber e dar encaminhamento às reclamações; Organizar e confeccionar quadros de avisos; Relacionar e controlar bens patrimoniais; Solicitar manutenção predial e de equipamentos; Receber e abrir correspondências; Preencher formulários, relatórios e outros documentos; Atualizar e manter arquivos organizados; Acompanhar reuniões de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional; Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO/FUNÇÃO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino fundamental completo
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Acompanha alunos no transporte escolar, garantindo segurança, orientação, disciplina e apoio durante o embarque, trajeto e desembarque.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO/FUNÇÃO: MONITOR DE ALUNOS</b>
<b>REQUISITO:</b> Ensino fundamental completo



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa atividades de acompanhamento e orientação de alunos em ambiente escolar, zelando pela disciplina, segurança, bem-estar e participação nas atividades pedagógicas e recreativas.

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar os alunos nas atividades escolares e extracurriculares, orientando sobre regras de conduta e segurança; supervisionar a entrada, saída e deslocamento dos alunos dentro da escola; auxiliar na integração social, no desenvolvimento de hábitos de disciplina, organização e convivência; colaborar com professores e equipe pedagógica na execução de atividades educativas e recreativas; registrar ocorrências e comunicar a coordenação sobre incidentes ou situações de risco; zelar pela segurança, disciplina e bem-estar dos alunos; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: ELETRICISTA PREDIAL**

**REQUISITO:** Ensino fundamental completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa instalação, manutenção e reparo de sistemas e equipamentos elétricos prediais, garantindo funcionamento seguro e adequado das redes elétricas.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS/ AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS HOSPITALARES**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais e 12/36

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realiza atividades de limpeza, conservação, organização e suporte geral, incluindo manejo de materiais e atendimento básico, garantindo a manutenção adequada das dependências e equipamentos.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: COPEIRA/COPEIRA HOSPITALAR**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais e 12/36

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prepara e distribui alimentos e bebidas, mantém a higiene e organização da copa, utensílios e equipamentos, garantindo o bom funcionamento do setor.

**ATRIBUIÇÕES:** Manter provisões necessárias para a copeiragem; Preparar e distribuir café, sucos, chá, etc., para autoridades e servidores com orientação prévia; Retirar, lavar e esterilizar as garrafas térmicas; Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



impedir a boa e perfeita execução dos serviços; Limpar cafeteiras, geladeiras e micro-ondas, inclusive das seções, quando solicitado; Limpar todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados; Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa; Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas da copa e recolher todo o lixo em saco plástico; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: COZINHEIRA HOSPITALAR**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental

**CARGA HORÁRIA:** 12/36

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa atividades de preparo e distribuição de alimentos em ambiente hospitalar, zelando pela higiene, organização, conservação de utensílios e equipamentos, cumprimento das normas de segurança alimentar e atendimento às orientações nutricionais.

**ATRIBUIÇÕES:** Preparar e confeccionar refeições conforme os cardápios e orientações dos nutricionistas; controlar o recebimento, armazenamento e utilização de gêneros alimentícios; manter limpos e organizados utensílios, equipamentos e áreas de trabalho; distribuir refeições aos setores e pacientes; zelar pelo cumprimento das normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação; controlar estoque de alimentos e materiais; orientar auxiliares de cozinha quando necessário; colaborar na conservação dos equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: MERENDEIRA**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prepara, distribui e controla os alimentos da merenda escolar, mantendo higiene, organização e adequada gestão dos gêneros alimentícios.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares e cardápio previamente enviados pelos Nutricionistas; Preparar as refeições dos alunos; Manter rigorosa higiene pessoal e zelar para que sua auxiliar também a mantenha; Executar outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA EDUCAÇÃO E INFRAESTRUTURA/MOTORISTA SAÚDE**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental com CNH "D"

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais e 12/36

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Conduz veículos para transporte de passageiros, cargas e correspondências, zelando pela conservação, segurança e operação adequada.

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: GARI**

**REQUISITO:** Alfabetizado

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa atividades de limpeza e conservação de vias públicas e áreas públicas, coletando e acondicionando resíduos, zelando pela segurança e higiene.

**ATRIBUIÇÕES:** Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões; Acondicionar o lixo para que seja coletado e encaminhado ao aterro sanitário; Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de trabalho; Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe ; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental com CNH “C”

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Opera máquinas pesadas para serviços de construção, manutenção e conservação de vias públicas, zelando pela segurança, conservação dos equipamentos e execução adequada das atividades.

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; Fazer escavações, terraplenagens, aterros e compressões de solo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e outros implementos afins, mantendo-os em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; comunicar, a superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento; Providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo; Auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental com CNH “C”

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Opera máquinas leves e tratores para atividades de terraplanagem, pavimentação, preparo de solo e serviços urbanos ou rurais, zelando pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos.

**ATRIBUIÇÕES:** Operar trator de pneus ou misto, ou equipamento automotor; Executar trabalhos de terraplanagem, de construção ou de pavimentação etc; Executar tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; Lavar e discar terras para o plantio; Conduzir, transportar e operar trator agrícola, arar, gradear; Vistoriar e zelar pela manutenção do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: PEDREIRO**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa serviços de alvenaria e construção civil, incluindo preparação do local de trabalho, fundações, paredes, revestimentos e contrapisos, utilizando materiais e equipamentos adequados, mantendo a organização e segurança da obra.

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; Aplicar revestimentos e contrapisos; Executar tarefas relacionadas à construção de paredes e componentes da construção civil, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: SERVENTE**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa serviços gerais de limpeza, conservação e vigilância em prédios públicos, prestando atendimento ao público, zelando pela ordem, manutenção de utensílios e segurança das instalações, conforme orientação superior.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; Executar serviços de limpeza dos prédios públicos, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente; Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL**

**REQUISITO:** Alfabetizado

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa serviços gerais de carga, descarga, arrumação de materiais e móveis, limpeza de áreas externas e internas, auxilia em manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, e realiza outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiro de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: VIGIA**

**REQUISITO:** 5º ano do Ensino Fundamental

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa a vigilância e o controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, zela pelos bens móveis e imóveis da Municipalidade, realiza rondas e vistorias para garantir a segurança das dependências e equipamentos, registra ocorrências e comunica a chefia imediata, e realiza outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES:** Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Municipalidade; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios municipais e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências dos prédios municipais, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas correlatas.

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

**TABELA I  
SOMENTE PARA OS CARGOS/FUNÇÕES NÍVEL SUPERIOR**

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA					
	Títulos Avaliados	Comprovação	Máximo de títulos	Valor Unitário	Total de Ponto



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



					s
<b>PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado <b>na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.</b>	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	1	3,5 (três e meio) pontos	<b>3,5 (três e meio) pontos</b>
	Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado <b>na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.</b>		1	3,0 (três) pontos	<b>3,0 (três) pontos</b>
	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas <b>na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.</b>	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	2	1,0 (um) ponto	<b>2,0 (dois) ponto</b>
<b>PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO PROFESSOR</b>	Certificado de participação em cursos de qualificação profissional, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, diretamente relacionados à área de conhecimento e às atribuições do cargo pretendido.	Certificado emitido por Instituições oficialmente reconhecidas, contendo a área de conhecimento relacionada às atribuições do cargo pretendido, o nome do candidato e a carga horária, devendo ser apresentado em sua totalidade (frente e verso)	3	0,5 (meio) ponto	<b>1,5 (um e meio) ponto</b>
<b>PARA OS CARGOS DE PROFESSOR</b>	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data de realização a partir de 2021.	Certificado de Instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC com área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	3	0,5 (meio) ponto	<b>1,5 (um e meio) ponto</b>
<b>TOTAL</b>			<b>10,0 pontos</b>		

**NOTAS:**

- 1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações temporárias emitidas no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhadas de histórico, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
- 2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- 3) O comprovante do curso de pós-graduação *Lato Sensu* deverá ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- 4) O certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- 5) Para os cargos com atuação no segmento da saúde, a Residência será considerada como uma Especialização *Lato Sensu*;
- 6) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica;
- 7) Título necessário à habilitação ao(a) cargo/função não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo/função.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
	Experiências Avaliadas	Comprovação	Máximo de títulos	Valor Unitário	Total de Pontos
PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Atuação comprovada (tempo de serviço) prestados exclusivamente ao Município de Vicentina/MS, equivalentes ao cargo para o qual o candidato concorre.	Certidão ou Declaração emitida pela instituição pública contratante, comprovando exclusivamente o tempo de efetivo exercício em serviço público no Município de Vicentina/MS.	2000 dias	0,0025 ponto para cada dia de trabalho	5,0 (cinco) pontos
TOTAL				5,0 pontos	
NOTAS:					
1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;					
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o dia de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período).					
TOTAL GERAL				10,0 PONTOS	

**TABELA II  
SOMENTE PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE TÉCNICO**

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA					
	Títulos Avaliados	Comprovação	Máximo de títulos	Valor Unitário	Total de Pontos
PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO	Certificado de participação em cursos de qualificação profissional, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, diretamente relacionados à área de conhecimento e às atribuições do cargo pretendido.	Certificado emitido por Instituições oficialmente reconhecidas, contendo a área de conhecimento relacionada às atribuições do cargo pretendido, o nome do candidato e a carga horária, devendo ser apresentado em sua totalidade (frente e verso)	3	0,5 (meio) ponto	1,5 (um e meio) ponto
TOTAL				1,5 pontos	
NOTAS:					
1) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;					
2) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica;					
3) Título necessário à habilitação ao(a) cargo/função não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo/função.					
TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
	Experiências Avaliadas	Comprovação	Máximo de títulos	Valor Unitário	Total de Pontos
PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO	Atuação comprovada (tempo de serviço) prestados exclusivamente ao Município de Vicentina/MS, equivalentes ao cargo	Certidão ou Declaração emitida pela instituição pública contratante, comprovando exclusivamente o tempo de efetivo exercício em serviço público no Município de	2000 dias	0,0025 ponto para cada dia de trabalho	5,0 (cinco) pontos



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



	para o qual o candidato concorre.	Vicentina/MS.			
TOTAL				5,0 pontos	
<b>NOTAS:</b> 1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral; 2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o dia de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período).					
TOTAL GERAL				6,5 PONTOS	

**TABELA III  
SOMENTE PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE MÉDIO**

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA					
	Títulos Avaliados	Comprovação	Máximo de títulos	Valor Unitário	Total de Pontos
PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Certificado de participação em cursos de qualificação profissional, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, diretamente relacionados à área de conhecimento e às atribuições do cargo pretendido.	Certificado emitido por Instituições oficialmente reconhecidas, contendo a área de conhecimento relacionada às atribuições do cargo pretendido, o nome do candidato e a carga horária, devendo ser apresentado em sua totalidade (frente e verso)	3	0,5 (meio) ponto	1,5 (um e meio) ponto
TOTAL				1,5 pontos	
NOTAS:					
1) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;					
2) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica;					
3) Título necessário à habilitação ao(a) cargo/função não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo/função.					
TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
	Experiências Avaliadas	Comprovação	Máximo de títulos	Valor Unitário	Total de Pontos
PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Atuação comprovada (tempo de serviço) prestados exclusivamente ao Município de Vicentina/MS, equivalentes ao cargo para o qual o candidato concorre.	Certidão ou Declaração emitida pela instituição pública contratante, comprovando exclusivamente o tempo de efetivo exercício em serviço público no Município de Vicentina/MS.	2000 dias	0,0025 ponto para cada dia de trabalho	5,0 (cinco) pontos
TOTAL				5,0 pontos	
NOTAS:					
1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;					
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o dia de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período).					



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



<b>TOTAL GERAL</b>	<b>6,5 PONTOS</b>
--------------------	-------------------

**TABELA IV  
SOMENTE PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE NÍVEL ELEMENTAR/FUNDAMENTAL**

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA					
	Títulos Avaliados	Comprovação	Máximo de títulos	Valor Unitário	Total de Pontos
PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ELEMENTAR	Certificado de participação em cursos de qualificação profissional, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, diretamente relacionados à área de conhecimento e às atribuições do cargo pretendido.	Certificado emitido por Instituições oficialmente reconhecidas, contendo a área de conhecimento relacionada às atribuições do cargo pretendido, o nome do candidato e a carga horária, devendo ser apresentado em sua totalidade (frente e verso)	3	0,5 (meio) ponto	1,5 (um e meio) ponto
TOTAL				1,5 pontos	
NOTAS:					
1) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;					
2) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica;					
3) Título necessário à habilitação ao(a) cargo/função não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo/função.					
TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A TODOS OS CARGOS					
	Experiências Avaliadas	Comprovação	Máximo de títulos	Valor Unitário	Total de Pontos
PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ELEMENTAR	Atuação comprovada (tempo de serviço) prestados exclusivamente ao Município de Vicentina/MS, equivalentes ao cargo para o qual o candidato concorre.	Certidão ou Declaração emitida pela instituição pública contratante, comprovando exclusivamente o tempo de efetivo exercício em serviço público no Município de Vicentina/MS.	2000 dias	0,0025 ponto para cada dia de trabalho	5,0 (cinco) pontos
TOTAL				5,0 pontos	
NOTAS:					
1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;					
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o dia de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período).					
TOTAL GERAL				6,5 PONTOS	



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



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

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

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



EU \_\_\_\_\_ (Nome completo do candidato), inscrito(a) com o nº \_\_\_\_\_ no **Processo Seletivo do Município de Vicentina /MS – Edital nº 01/2025** para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde de Vicentina /MS**, que resido desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_

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

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

Por ser verdade, firmo a presente.

Vicentina, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

EU \_\_\_\_\_ (Nome



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



completo do candidato), inscrito(a) com o nº \_\_\_\_\_ no **Processo Seletivo do Município de Vicentina /MS – Edital nº 01/2025** para o(a) cargo/função de **Agente Comunitário de Saúde**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde de Vicentina /MS**, que resido juntamente com \_\_\_\_\_ (nome completo do titular da conta), meu/minha \_\_\_\_\_ (tipo de parentesco do candidato com o titular da conta), desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_

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

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

Por ser verdade, firmo a presente.

**Vicentina /MS**, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

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

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de \_\_\_\_\_ do **Processo Seletivo Simplificado do Município de Vicentina/MS – Edital nº 01/2025**, declaro e atesto, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e **não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

( ) **Insuficiência econômico-financeira**, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS \_\_\_\_\_ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações, e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/));

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

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

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

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

Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM  
DEFICIÊNCIA (PcD)**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de  
\_\_\_\_\_ do **Processo Seletivo Simplificado do Município de  
Vicentina/MS – Edital nº 01/2025, DECLARO**, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência  
(PcD) à luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios  
assegurados à PcD, conforme previsto no respectivo Edital.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de 1999 e suas alterações, com a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

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

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

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

**ANEXO X – MODELO DE REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO COM CONDIÇÕES  
ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO COM CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO  
DAS PROVAS**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à

\_\_\_\_\_  
(endereço completo cidade/estado/CEP), venho, respeitosamente, solicitar **ATENDIMENTO COM  
CONDIÇÕES ESPECIAIS** para a realização das provas do presente Processo Seletivo, conforme previsto  
no edital e na legislação aplicável.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



**1. Tipo de condição especial requerida (assinalar):**

- ☐ Atendimento para lactante
- ☐ Atendimento por motivo de saúde temporária
- ☐ Atendimento por prescrição médica específica
- ☐ Sala de fácil acesso
- ☐ Outro: \_\_\_\_\_

**2. Descrição detalhada da necessidade:**

---

---

---

**3. Documentos obrigatórios anexados (conforme edital):**

- ☐ Laudo médico atualizado, com CID, emitido nos últimos 12 meses
- ☐ Relatório/declaração com justificativa da necessidade
- ☐ Certidão de nascimento da criança (para lactantes)
- ☐ Outros documentos: \_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente de que a ausência de documentação comprobatória ou a apresentação fora do prazo previsto no edital poderá resultar no indeferimento do pedido.

**Local e data:** \_\_\_\_\_

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

**ANEXO XI - CRONOGRAMA PRÉVIO DOS EVENTOS PRINCIPAIS**

*(As datas poderão ser alteradas conforme necessidade administrativa, mediante publicação oficial.)*

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA/ PERÍODO</b>
Publicação do Edital de Abertura	19/11/2025
Período de Inscrições	19/11/2025 A 27/11/2025
Período Solicitação de Isenção	19/11/2025 A 21/11/2025
Resultado preliminar da Solicitação de Isenção	24/11/2025
Abertura de recurso contra resultado preliminar da Solicitação de Isenção	25/11/2025
Resultado pós-recurso da Solicitação de Isenção	26/11/2025
Vencimento do Boleto	28/11/2025
Deferimento das Inscrições	01/12/2025
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	02/12/2025



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS  
EDITAL Nº 01/2025**



Publicação do resultado dos recursos	03/12/2025
Divulgação do horário e local da prova objetiva	10/12/2025
<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>14/12/2025</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	15/12/2025
Período recursal para o gabarito preliminar	16/12/2025
Resultado de Recurso/Gabarito Definitivo	17/12/2025
Divulgação do Resultado e Classificação Preliminar	19/12/2025
Período para recurso contra o Resultado e Classificação Preliminar	22/12/2025
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado e classificação preliminar	06/01/2026
Divulgação do Resultado Final	07/01/2026
<b>Homologação do Resultado Final</b>	<b>08/01/2026</b>