



COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE ANGÉLICA/MS-2024

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

EDITAL DE RETIFICAÇÃO N° 03

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE

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

ONDE SE LÊ:

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

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



e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

LEIA-SE:

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

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

SUB-ITENS 4.3.7.1 E 4.3.7.2. - REMOVIDOS

ONDE SE LÊ:

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

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



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

LEIA-SE:

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

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

ITENS B E C - REMOVIDOS

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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



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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

7.13. A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do Anexo VI, deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões,



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



acompanhado de Laudo Médico, previsto no item 6.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

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



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



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

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

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

LEIA-SE:



ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

9.4.4. Serão convocados, por meio Edital específico, publicado no endereço eletrônico: <http://concursos.ibcgp.org.br>, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aos(as) cargos/funções de nível superior aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total



de **20 (vinte) vezes**, o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados, para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**. os quais terão 03(três) dias, para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**.

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

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

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

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

LEIA-SE:

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

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

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

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

ONDE SE LÊ:



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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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



LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ITEM 11.13, ALINEA G - REMOVIDO

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

ANEXO I

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

ANEXO II

ONDE SE LÊ:

| |
|--|
| CARGO/FUNÇÃO: 103 – MOTORISTA “C” (Lei Municipal nº 045/2023) |
| REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “C”. |
| CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais |
| DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a atividade de dirigir veículos automotores de médio porte, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo. |
| DESCRIÇÕES ANALÍTICAS: <ul style="list-style-type: none">• Dirigir caminhões, vans e micro-ônibus de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município;• Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;• Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; |



- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Zelar pela segurança dos passageiros, dirigindo com cuidado, obedecendo a legislação de trânsito em todos os seus aspectos;
- Verificar periodicamente o estado de conservação do veículo, especialmente os itens de segurança, tais como, freios, pneus, sinalização e outros;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

LEIA-SE:

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

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

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

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

DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:

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

ONDE SE LÊ:



| |
|--|
| CARGO/FUNÇÃO: 106 – MOTORISTA DE ÔNIBUS (Lei Municipal nº 045/2023) |
| REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D” e curso para transportes de escolares. |
| CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais |
| DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a atividade de dirigir veículos automotores de grande porte, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo |
| DESCRIÇÕES ANALÍTICAS: <ul style="list-style-type: none">• Conduzir ônibus, destinados ao transporte de passageiros;• Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;• Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;• Fazer reparos de emergência;• Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;• Encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for cor confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;• Promover abastecimento de combustível, água e óleo;• Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;• Providenciar a lubrificação quando indicada;• Verificar grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;• Executar tarefas e afins e de interesse da municipalização. |

LEIA-SE:

| |
|--|
| CARGO/FUNÇÃO: 106 – MOTORISTA DE ÔNIBUS (Lei Municipal nº 045/2023) |
| REQUISITO: Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, na Categoria “D”, curso para transportes de escolares e curso para transporte coletivo. |
| CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais |
| DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a atividade de dirigir veículos automotores de grande porte, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo. |
| DESCRIÇÕES ANALÍTICAS: <ul style="list-style-type: none">• Conduzir ônibus destinados ao transporte de passageiros e transporte escolar;• Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;• Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;• Fazer reparos de emergência;• Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;• Encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for cor confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;• Promover abastecimento de combustível, água e óleo;• Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;• Providenciar a lubrificação quando indicada;• Verificar grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;• Executar tarefas e afins e de interesse da municipalização. |

ONDE SE LÊ:

| |
|--|
| CARGO/FUNÇÃO: 307 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Lei Municipal nº 045/2023) |
| REQUISITO: Ensino Médio Completo. |
| CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais |



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

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

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

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



LEIA-SE:

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

REQUISITO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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

DESCRIÇÕES ANALÍTICAS:

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



ANEXO VIII
ONDE SE LÊ:

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

LEIA-SE:

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

Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.

Angélica, 04 de setembro de 2024.

EDISON CASSUCI FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE ANGÉLICA/MS