



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

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

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**TÍTULO II  
DO CRONOGRAMA E DAS INSCRIÇÕES**

**CAPÍTULO I  
DO CRONOGRAMA**

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

**CAPÍTULO III**  
**DAS ISENÇÕES**

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



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

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

**TÍTULO III  
DAS INCLUSÕES SOCIAIS**

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

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



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

- h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
  - i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;
  - j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
35. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades.
36. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
  - b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.
37. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
38. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**TÍTULO IV  
DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

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





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

44. Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
45. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará a prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

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

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

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

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



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

- c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;
  - d) Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.
56. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
  - b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
57. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do **INSTITUTO DOM** na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

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

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

**CAPÍTULO V**



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

**DOS ATENDIMENTOS PARA SABATISTA**

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

**TÍTULO V  
DAS FASES DO CERTAME**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

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





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

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



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

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



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

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

**CAPÍTULO II  
DA PROVA OBJETIVA**

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

**CAPÍTULO III  
DA PROVA PRÁTICA**

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



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

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

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

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





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

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

**CAPÍTULO V**  
**DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

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





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

- c) **Carregamento – masculino e feminino:** deslocamento na distância total de **15 (quinze) metros** e descarregamento com o peso de 50 Kg (cinquenta quilos) para homens e 20 Kg (vinte quilos) para mulheres;
- d) **Corrida de 50 (cinquenta) metros – masculino e feminino:** posição de partida, de pé em afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da linha de largada. Ao comando de voz, o candidato deverá percorrer em linha reta a distância de 50 (cinquenta) metros em **4 (quatro) minutos para as mulheres e 3 (três) minutos para os homens.**
142. Ao terminar do TAF, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador em cada Prova física.
- a) A recusa ou esquecimento do candidato em assinar sua ficha poderá resultar em sua eliminação.
143. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova veicular poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

**CAPÍTULO VI  
DA CLASSIFICAÇÃO**

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

**TÍTULO VI  
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I  
DAS PUBLICAÇÕES**

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

**CAPÍTULO II  
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

152. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, **até o 5º (quinto) dia corrido à data de publicação do Edital**. A impugnação será julgada pela Administração Municipal, ouvido o **INSTITUTO DOM**, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Fiscalizadora do Certame e encaminhada para o e-mail [contato@institutodom.com](mailto:contato@institutodom.com).
153. Os recursos a contra gabarito preliminar e resultados preliminares será de **um dia útil após a divulgação do gabarito e resultados preliminares**.



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

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

**CAPÍTULO III**  
**DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**CAPÍTULO IV**  
**DO PROVIMENTO DA VAGA**

167. O candidato com deficiência após a contratação, deverá:
- a) Se submeter a perícia médica credenciada pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;
  - b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre (c.f. Anexo IV);
  - c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o cargo, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;



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

- d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.  
168. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.  
169. O candidato que, após a avaliação médica da administração municipal, não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação.

**TÍTULO VII  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

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

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

**Wagner Roberto Ponsiano**  
Prefeito Municipal



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

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

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

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



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

ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

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

**Língua Portuguesa**

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

**Raciocínio Lógico**

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

**Conhecimentos Gerais**

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

**Auxiliar de Serviços Operacionais (Cód. 906)**

**Direitos do servidor e usuários:** Lei Federal n.º 13.460/2017, Decreto Federal n.º 9.094/2017, Decreto Federal n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo.



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

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

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

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

Tabela 2 – Fórmula de Pontuação

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



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

ANEXO IV  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Tabela 1 – Atribuições por cargo

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



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

	guarda de materiais e equipamentos de trabalho; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir o assentamento de canalizações ou obras similares.
Operador de Máquinas e Equipamentos	Operar máquinas leves e pesadas em trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquinas leves e pesadas e outros tipos de máquina se necessário, com sistemas afins, para execução de trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos; operar tratores para execução de limpeza de ruas; entender de mecânica de máquinas; zelar pela manutenção, conservação e limpeza das máquinas e equipamentos utilizados sob sua responsabilidade, bem como do local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas e equipamentos; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento das máquinas e equipamentos; registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.



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

**ANEXO V  
FORMULÁRIOS**

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

**Os formulários de requisição administrativas considerados obrigatórios são:**

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

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





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

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

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

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

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

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

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



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

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

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Cargo:

Telefone:

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

Se sim:

Intérprete de libras

Ledor

Mesa para cadeirante

Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)

Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)

Tempo adicional (uma hora a mais de prova)

Transcritor

Uso de prótese auditiva

Outro, especificar:

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

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

Se sim:

Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

4. **Candidata é lactante**

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

5. **Candidata é gestante**

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

5. **Candidato guarda os sábados**

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

6. **Pessoa transgênero**

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Não

Sim

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

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

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

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



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

**ANEXO VI  
MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

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

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

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

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