



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EDITAL Nº 01/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO P.S.S 001/2023  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO  
E SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

A Secretaria Municipal de Saúde, Estado de Mato Grosso de Sul, no uso e gozo de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37da Constituição Federal, com fundamento na Lei Complementar nº 55/2021, pelo interesse público de preservação do direito e acesso a saúde, tornam público para o conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições **Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos nº 001/2023**, com vistas ao cadastramento de candidatos que comporão o quadro temporário de: Auxiliar de Serviços Gerais, Técnico de Enfermagem (Assentamento), Motorista classe “B” (Assentamento), Motorista classe “C”, Fiscal de Vigilância Sanitária, Recepcionista, Nutricionista, Farmacêutico, Bioquímico, Educador Físico, Fisioterapeuta, Odontólogo II, Fonoaudiólogo, Auxiliar de Saúde Bucal, Médico Clínico Geral II, conforme **Anexo II**, respeitando os acessos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regendo de acordo com as normais seguintes:

**1- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 1.1 – Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de excepcional interesse público, de profissionais para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.2 - Informações e esclarecimentos acerca da inscrição serão prestados no horário das 07:30h às 11:30h no Departamento de Recurso Humanos, da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Luiz Antônio da Silva, 1249, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone (67) 3443-1288. Não serão prestadas informações em telefones pessoais, em redes sociais vinculadas aos servidores da Comissão Organizadora bem como dos servidores do Departamento de Recurso Humanos.
- 1.3 – O Processo Seletivo Simplificado – P.S.S nº 001/2023 Público, será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações e sua execução caberá a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J 03.505.013/0001-00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 047 de 03 de 03 de março de 2023.

### 2 – DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS

2.1 - As inscrições e entrega de títulos serão **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, com link disponível para acesso no Portal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS <http://www.bataypora.ms.gov.br>, na aba Processos Seletivos 2023.

Período: 24 a 26 de abril de 2023

Horário: a partir das 08:00 do dia 24 até às 23:59:59 do dia 26 de abril de 2023.

2.2. – O candidato deverá anexar junto a inscrição, os documentos solicitados no formulário online e o mesmo deverá clicar na opção **ENVIAR** para a conclusão de sua inscrição.

2.3 – Havendo mais de uma inscrição por candidato, será considerado como válida a última realizada.

2.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

2.5 - A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na inscrição, bem como pelo não recebimento da mesma, por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ela.

2.6 Não serão aceitos documento ilegíveis.

2.7 Cada título será considerado uma única vez.

2.8 A apresentação de documento que não coadune com a verdade, implicará na **desclassificação** do candidato, ou se selecionado, na extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis, mediante publicação em edital.

2.9 - Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos para contratação de recursos humanos na área de saúde o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos e/ou Prova Prática, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

O envio de documentos com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizada fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.10 - As informações prestadas no cadastro online são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão examinadora do processo seletivo no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inverdade nos dados fornecidos.

### **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS**

3.1 - É condição para participação no Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital a comprovação dos requisitos básicos:

3.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2 - Ter escolaridade exigida para o cargo de inscrição;

3.1.3 - Ter na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;

3.1.4 – Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros da comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

3.1.5 Os candidatos que optarem para as vagas ofertadas para o Assentamento, deverão obrigatoriamente residir no local.

### **4 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

4.1 - Estar em dia com as obrigações Cíveis, Eleitorais e Militares;

4.2 - Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público.

4.3 - Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

4.4 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

4.5 - Apresentar obrigatoriamente a documentação exigida para o cargo de acordo com o previsto neste edital.

4.6 - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público.

4.7 - Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo publico.

4.8 – O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 5 - DA SELEÇÃO

5.1 - A avaliação dos candidatos será por prova de títulos.

5.1.2 Para o cargo de Motorista Classe “B” e “C”, a avaliação será por prova de títulos e prova prática.

5.2 – Para a prova de títulos serão considerados os documentos constantes no **anexo IV**, bem como sua pontuação.

5.2.1 – A prova prática valerá até 100 (cem) pontos, e será realizada em local e horário a serem definidos em edital, bem como os avaliadores.

5.2.2 O candidato que não obter pontuação mínima de 50 pontos na prova prática, será automaticamente desclassificado.

5.2.3 A Prova Prática tem caráter classificatório e eliminatório e destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos no item 5.2.12 deste Edital, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado

5.2.4 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização, ressalvando em casos de extrema necessidade de suspensão, que será avaliado pela comissão do P.S.S.

5.2.5 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão P.S.S, será publicado um novo Edital com remarcação de data e horário de aplicação da prova prática.

5.2.6 O candidato deve comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para sua avaliação, munido de documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, quando for o caso, devendo o documento em questão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.2.7 Candidato sem a Carteira Nacional de Habilitação, com carteira com Categoria inferior à solicitada no Edital ou com Carteira vencida será automaticamente desclassificado e não participará da Prova Prática.

5.2.8 Não será aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

5.2.9 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova e data e horário de aplicação.

5.2.10 Não será aceito, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

5.2.11 Os veículos utilizados para a execução da Prova Prática, serão disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Batayporã.

5.2.12 A prova prática consistirá em exame de operação Van (veículo automóvel para transporte coletivo de passageiro) e Ambulância, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do veículo;
- b) Ligar e manobrar o veículo com segurança;
- c) Manobrar e conduzir o veículo pelo trajeto determinado;
- d) Estacionar e parar o veículo com segurança;
- e) Operar o veículo a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;
- f) Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do veículo;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

h) Desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança

## 6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 - A classificação dar-se-à com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na prova de títulos em ordem decrescente.

6.1.1 Para os candidatos ao cargo de motorista classe “B” e “C” a pontuação dar-se-à com base na soma dos pontos obtidos na prova de títulos e prova prática em ordem decrescente.

6.2 – Em caso de empate no Processo Seletivo Simplificado, serão critérios para desempate:

I – Maior tempo de serviço no Município de Batayporã no cargo pretendida;

II- Maior tempo de serviço na área pretendida;

III – Maior Idade.

## 7. DO RECURSO

7.1 O candidato poderá recorrer, de acordo com o cronograma estabelecido neste edital e publicado em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

7.2 O recurso deverá ser interposto através do link disponível no site da Prefeitura, conforme cronograma.

7.3 No recurso deverão constar: o nome do candidato, o cargo e a justificativa pormenorizada do recurso devidamente assinada pelo candidato, sendo vedada a juntada de informações posteriores.

7.4 A divulgação dos resultados dos recursos impetrados pelos candidatos está prevista no cronograma anexo deste edital, sendo publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

7.5 A homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado está prevista no cronograma anexo deste edital e será publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 8. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições:

**I** – O candidato que, pelo atestado médico ocupacional, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

**II** – O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos, Art. 37 inciso XVI da Constituição Federal;

**III** – Servidor aposentado no cargo pretendido;

**IV** – Servidor que esteja em readaptação provisória ou definitiva;

**V** – Servidor licenciado ou afastado de suas funções;

**VI** – Servidor público administrativo;

**VII** – Militar ou estrangeiro não naturalizado;

**VIII** – O candidato que foi demitido/exonerado, por falta disciplinar, através de processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;

**IX** – Convocados que tiveram contrato rescindido por apresentar documentação falsa ou por qualquer falta disciplinar apurada através de Processo Administrativo Disciplinar/PAD.

**X** - Candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 7º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal,

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 O **candidato**, no ato da **convocação**, deverá obrigatoriamente apresentar ao setor de RH do município, em prazo determinado em edital específico, a documentação abaixo discriminada:

**I** – **Cópia** dos seguintes **documentos**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) RG;
  - b) CPF;
  - c) Título de Eleitor;
  - d) Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior para o cargo de motorista classe “C”
  - e) Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior para o cargo de motorista classe “B”
  - f) PIS/PASEP;
  - g) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (cópia das páginas da foto e frente e verso);
  - h) Certidão de nascimento ou casamento;
  - i) Certidão de nascimento e cpf dos filhos, quando dependente;
  - j) Reservista, se do sexo masculino;
  - k) Comprovante de residência;
  - l) Dados bancários de uma agência do Banco do Brasil;
  - m) Comprovante de escolaridade para o cargo pretendido;
  - n) Carteira de registro junto ao conselho, quando necessário;
  - o) Certidão de quitação junto ao conselho, quando necessário;
- II** – Certidão de quitação eleitoral;
- III** – Declaração de acúmulo ou não de cargo ou função pública;
- IV** – Declaração de bens e valores;
- V** – Certidão de antecedentes criminais estadual emitida pelo Tribunal De Justiça de Mato Grosso do Sul - TJMS (site [www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br));
- VI** - Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Polícia Federal (site: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);
- VII** – Declaração de Informações Pessoais que contenha as seguintes informações:
- a) Telefone;
  - b) Fator Sanguíneo (tipo de sangue);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

c) e-mail;

**VIII** – Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

**IX** – Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública;

**XI** - Exame Toxicológico válido dos últimos 30 dias a partir da data de convocação;

**XII** – Curso de Transporte Coletivo devidamente homologado pelo DETRAN;

9.1.1 Se o candidato convocado não apresentar os documentos exigidos no item 9.1, ou não comparecer no prazo estipulado, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

9.2 O candidato que não aceitar ou tiver algum impedimento para assumir a vaga oferecida no ato da escolha, poderá solicitar uma única vez a recondução para o final lista de classificação.

9.3 O candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 7º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

9.4 O candidato impedido pelo item anterior, não poderá ser contratado, independente da pontuação e classificação obtida.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

10.2 A Comissão deste P.S.S. estará disponível nos canais oficiais de atendimento para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos a respeito do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.3 Todos os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicar-se a Cursos de Formação Continuada, caso sejam oferecidos.

10.4 O presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por tempo determinado seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando esta condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a convocação em caráter temporário.

10.5 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo publicados em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>

## 11 - DO CONTRATO

11.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- d) Ter sido aprovado e classificado e não estar impedido neste Processo Seletivo Simplificado;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) Entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- h) Cumprir as determinações deste Edital;
- i) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público;

k) O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

11.2 O profissional contratado será avaliado pelo seu desempenho ao final de cada trimestre durante a vigência do contrato;

11.3 Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescindido de forma antecipada o contrato celebrado com o Município, respeitada a LC 03/2001 e alterações posteriores.

11.4 O contratado fará jus ao vencimento discriminado no anexo II deste edital.

11.5 O período de **contratação** do candidato seguirá o Art. 5 da Lei Complementar Municipal nº 55/2021.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Quando o contratado temporário não apresentar desempenho favorável, comprovado mediante apresentação de relatório elaborado e assinado pelo responsável do setor que estiver vinculado será notificado para apresentar defesa, seguindo as disposições da Lei Complementar 03/2001.

12.2 O contrato poderá ser rescindido automaticamente quando cessar o motivo da contratação temporária de excepcional interesse público ou com a realização de Concurso público.

12.3 A falta disciplinar e a penalidade serão apuradas de acordo com a LC nº 03/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.4 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela comissão coordenadora que poderá solicitar parecer jurídico ao município.

12.5 O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, terá validade de 01 (um) ano, de acordo com o disposto no artigo 4º da Lei Complementar nº 55 de 21 de setembro de 2021, podendo ser prorrogado.

12.6 Constatam neste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma

Anexo II: Vagas e vencimentos básicos

Anexo III: Atribuições dos cargos

Anexo IV: Tabela de pontos – Títulos

Anexo V: Declaração de Informações de Dados Pessoais

Anexo VI: Declaração de Acumulo ou Não de Cargo ou Função Pública

Anexo VII: Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública.

Anexo VIII: Declaração de bens e valores

12.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã-MS, 17 de abril de 2023.

---

**Viviane Pereira Teixeira**

Presidente da Comissão Organizadora  
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J 03.505.013/0001-00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANEXO I**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>Publicação do Edital de abertura</b>	<b>17/04</b>
<b>Impugnação do edital</b>	<b>17/04 e 18/04</b>
<b>Resultado Impugnação do edital</b>	<b>20/04</b>
<b>Período de inscrições</b>	<b>24/04 a 26/04</b>
<b>Publicação das inscrições deferidas e indeferidas</b>	<b>28/04</b>
<b>Prazo de recurso das inscrições indeferidas</b>	<b>28/04</b>
<b>Período para análise dos recursos apresentados</b>	<b>02/05 e 03/05</b>
<b>Publicação do resultado dos recursos às inscrições indeferidas</b>	<b>04/05</b>
<b>Edital de convocação prova prática</b>	<b>05/05</b>
<b>Prova Prática</b>	<b>09/05 e 10/05</b>
<b>Publicação Preliminar do resultado da prova de títulos e prova prática</b>	<b>12/05</b>
<b>Prazo de recurso da prova de títulos e prova prática</b>	<b>12/05</b>
<b>Período para análise dos recursos apresentados</b>	<b>15/05 e 16/05</b>
<b>Publicação do resultado dos recursos</b>	<b>17/05</b>
<b>Publicação do resultado final e homologação</b>	<b>18/05</b>

**ANEXO II**  
**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO BÁSICO.**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>
01	Auxiliar de Serviços Gerais	03	40 horas	<b>R\$ 1.308,96</b>
02	Técnico em enfermagem (Assentamento)	01	40 horas	<b>R\$ 1.644,95</b>
03	Motorista classe “C”	01	40 horas	<b>R\$ 1.962,84</b>
04	Motorista classe “B” (assentamento)	01	40 horas	<b>R\$ 1.801,47</b>
05	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40 horas	<b>R\$ 1.644,95</b>
06	Recepcionista	04	40 horas	<b>R\$ 1.308,96</b>
07	Nutricionista	01	40 horas	<b>R\$ 3.619,68</b>
08	Bioquímico	01	20 horas	<b>R\$ 2.631,94</b>
09	Farmacêutico	01	40 horas	<b>R\$ 3.619,68</b>
10	Educador Físico	01	40 horas	<b>R\$ 2.535,74</b>
11	Fisioterapeuta	01	20 horas	<b>R\$ 2.631,94</b>
12	Odontólogo II	01	40 horas	<b>R\$ 5.132,31</b>
13	Auxiliar de Saúde Bucal	01	40 horas	<b>R\$ 1.315,92</b>
14	Médico Clínico Geral II	01	40horas	<b>R\$ 14.042,74</b>

15	Fonoaudiólogo	01	20 horas	<b>R\$ 2.631,94</b>
----	---------------	----	----------	---------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

**ANEXO III**  
**QUADRO DE CARGOS, ATRIBUIÇÕES GERAIS E COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE**

	<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES GERAIS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de faxina e limpeza (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), interna e externa nas dependências dos prédios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Fazer trabalhos de limpeza em praças, centros esportivos, escolas, e demais dependências municipais; Executar serviços no transporte de móveis e objetos em geral no setor de sua lotação; Executar serviços de carga, descarga e conferência de materiais e/ou equipamentos no setor de sua lotação; Executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc; Cuidar dos utensílios da copa, manter o local limpo e organizado; Executar trabalhos de lavanderia, envolvendo atividades de faxina, lavação de panos de chão, tapetes, cortinas, toalhas e outros objetos de uso nas dependências municipais; Auxiliar em eventos da administração municipal e de unidades escolares, quando solicitado pelo seu superior; Executar tarefas burocráticas de menor complexidade nas Secretarias Municipais, levar e trazer documentos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas; Auxiliar na vigilância e	<b>Alfabetizado</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

		movimentação dos alunos em horário de recreio. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.	
02	Técnico em enfermagem	<p>Desenvolver atividades de enfermagem em grau auxiliar, participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.</p> <p>Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado. Coletar materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos e colaborar para prevenir complicações e intercorrências inerentes às atividades laboratoriais.</p> <p>Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas,</p>	<b>Técnico em enfermagem com registro no respectivo conselho</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
“SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”

		<p>associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
03	Motorista classe “C”	<p>Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como os caminhões, os ônibus, os microônibus e as peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.</p> <p>Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</p> <p>Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;</p> <p>Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas,</p>	<b>Fundamental Incompleto</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
“SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”

		<p>cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos; Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;</p>	
04	Motorista classe “B” (assentamento)	<p>Conduzir ambulâncias, transportando pacientes e passageiros para localidades determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros. Realizar o transporte dos pacientes do município para atendimento em centros maiores. Manter o veículo limpo e higienizado. Indicar a necessidade de realizar lavagem e limpeza interna nos lavadores terceirizados. Auxiliar os pacientes no embarque e desembarque do veículo. Quando necessário pode adentrar nas unidades de saúde para auxiliar no encaminhamento do paciente.</p> <p>Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização, tais como carros, ambulâncias, e veículos fechados (peruas e as picapes), manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito vigentes e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros. Inspeccionar</p>	<b>Fundamental Incompleto</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

		<p>o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.</p> <p>Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, alertar sobre manutenções obrigatórias, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.</p> <p>Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
05	Fiscal de Vigilância Sanitária	<p>Executar políticas sanitárias conforme determina a Legislação em vigor. Fiscalizar os comércios (mercado, farmácia, abatedouro, laticínio, etc.) com foco nos quesitos qualidade, higiene, limpeza, validade do produto, condições de armazenamento, etc. Realizar campanhas de vacinação antirrábica na zona rural e urbana, monitorar estoque dos medicamentos controlados nas farmácias.</p> <p>Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos em que sejam fabricados ou manuseados alimentos,</p>	<b>Ensino Médio</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
“SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”

		<p>para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;</p> <p>Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias a Saúde Pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; Identificar e apresenta soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; Participar no desenvolvimento de programas sanitários;</p> <p>Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente aos produtos e derivados;</p> <p>Zelar pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;</p> <p>Vistoriar os estabelecimentos de venda de produto e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
--	--	---	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

06	Recepcionista	Executar atividades de atendimento ao público de forma humanizada, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos. Organizar fichas, prontuários, alimentar sistemas, fazer agendamentos e exercer outras tarefas correlatas.	<b>Ensino Fundamental Completo</b>
07	Auxiliar de Saúde Bucal	Elaborar escala de trabalho com a equipe; participar dos programas educativos e preventivos de saúde bucal; participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos; orientar o paciente ou grupo de pacientes e seus responsáveis sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; realizar demonstrações de técnicas de escovação (instrução de higiene); responder pelas atividades rotineiras na ausência do cirurgião dentista; auxiliar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios; realizar a remoção de indultos, placa e cálculos supra gengivais; proceder à limpeza e a antissepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos e local de trabalho; executar a aplicação tópica de produtos de prevenção de cárie dental; preparar a solução de flúor; inserir, condensar e esculpir os materiais restauradores; polir as restaurações executadas; remover suturas; fazer orientações pós-intervenções odontológicas; organizar pacientes para atendimento; controlar o tempo de validade dos medicamentos; fazer controle de estoque e pedido de material; esterilizar os materiais e instrumentos; organizar e repor material clínico	<b>Ensino Médio</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
“SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”

		<p>instrumental, arquivo e expediente. Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento,</p>	
--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

		<p>manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
08	Nutricionista	<p>Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas e unidades que ofertam atendimento a munícipes em geral, a fim de contribuir para a melhoria proteica. Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;</p> <p>Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;</p> <p>Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;</p> <p>Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios;</p> <p>Orientar e supervisionar a elaboração dos alimentos para assegurar a qualidade dos serviços prestados; Coordenar programas relacionados à nutrição da população em geral.</p> <p>Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	<p><b>Nível Superior com registro no respectivo conselho</b></p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

09	Bioquímico	<p>Orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;</p> <p>Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;</p> <p>Realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;</p> <p>Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	<b>Nível Superior com registro no respectivo conselho</b>
10	Farmacêutico	<p>Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, fracionar medicamentos, realizar pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Conferir estoque de materiais, preencher relatórios, encaminhar às unidades de saúde; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos; Analisar soros e outras</p>	<b>Nível Superior com registro no respectivo conselho</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

		<p>substâncias;</p> <p>Proceder a análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas; Efetuar análises bromatológicas de alimentos; Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas em geral; Atuar junto aos demais elementos da área da saúde; Manipular o receituário dos pacientes; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da fármaco terapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Participar da coordenação, supervisão de programas de DSTs, Tuberculose e Hanseníase, Testes rápidos, medicações de auto custo e entre outros programas; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem</p>	
--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
“SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”

		solicitadas.	
11	Educador Físico	<p>Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar dentro de um processo de Educação Permanente em Atividade Física – Práticas Corporais, Nutrição e Saúde, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; Articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;</p> <p>Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em Práticas Corporais;</p> <p>Capacitar os profissionais para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas / Práticas Corporais; Promover ações ligadas à Atividade Física / Prática Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física / Prática Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	<b>Nível Superior com registro no respectivo conselho</b>
12	Fisioterapeuta	<p>Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de</p>	<b>Nível Superior com registro no respectivo conselho</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
“SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”

		<p>sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
“SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”

13	Odontólogo II	<p>Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	<b>Nível Superior com registro no respectivo conselho</b>
14	Médico Clínico Geral II	Atuar em equipe do Programa de Saúde da Família, prestando assistência médica na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e	<b>Nível Superior com registro no</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

		<p>diagnósticos de doenças; prescrever tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; promover medicina preventiva e realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária à população da área atendida pela respectiva equipe. Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;</p> <p>Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe</p>	<p><b>respectivo conselho</b></p>
--	--	---	-----------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
“SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”

		<p>da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>	
15	Fonoaudiólogo	<p>Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação. Identificar problemas ou deficiências ligadas</p>	<p><b>Nível Superior com registo no CRF</b></p>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
“SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”

		<p>à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.</p> <p>Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;</p> <p>Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;</p> <p>Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicações detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>	
--	--	---	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"  
**ANEXO IV – TÍTULOS**  
**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	<b>10</b>
<b>02</b>	Certificado de conclusão do Ensino Médio	<b>15</b>
<b>03</b>	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	<b>25</b>
<b>GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
	<b>GRUPO I + GRUPO II</b>	<b>100</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Certificado ou Declaração como participante em Cursos ou Conferências, na área da saúde realizados a partir de 2018 até 2022, com carga horaria mínima de 20 horas e máximo 40 horas. (Ponto unitário 5,0 – máximo 02 unidades).	<b>10</b>
<b>02</b>	Certificado ou Declaração como participante em Cursos ou Conferências, na área da saúde realizados a partir de 2018 até 2022 com carga horaria mínima de 40 horas e máximo 100 horas. (Ponto unitário 15 – máximo 01 unidade).	<b>15</b>
<b>03</b>	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	<b>25</b>
<b>GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
	<b>GRUPO I + GRUPO II</b>	<b>100</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

**CARGO: MOTORISTA CLASSE "B" e "C"**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio	<b>10</b>
<b>02</b>	Curso de Primeiros Socorros com carga horária mínima de 08 horas.	<b>15</b>
<b>03</b>	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	<b>25</b>
<b>GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
	<b>GRUPO I + GRUPO II</b>	<b>100</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

**CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Certificado ou Declaração como participante em Cursos ou Conferências, na área da saúde, realizados a partir de 2018 até 2022, com carga horaria mínima de 20 horas e máxima de 40 horas. (Ponto unitário 5,0 – máximo 02 unidades).	<b>10</b>
<b>02</b>	Certificado ou Declaração como participante em Cursos ou Conferências, na área da saúde, realizados a partir de 2018 até 2022, com carga horaria mínima 40 horas e máxima 100 horas. (Ponto unitário 15 – máximo 01 unidade).	<b>15</b>
<b>03</b>	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	<b>25</b>
<b>GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
	<b>GRUPO I + GRUPO II</b>	<b>100</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

**CARGO: RECEPCIONISTA**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Certificado ou Declaração de Curso de Informática básico com carga horária mínima de 60 horas.	<b>10</b>
<b>02</b>	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio	<b>15</b>
<b>03</b>	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	<b>25</b>
<b>GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
	<b>GRUPO I + GRUPO II</b>	<b>100</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

**CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Certificado ou Declaração como participante em Cursos ou Conferências, na área da saúde, realizados a partir de 2018 até 2022, com carga horaria mínima de 20 horas e máxima de 40 horas. (Ponto unitário 5,0 – máximo 02 unidades).	<b>10</b>
<b>02</b>	Certificado ou Declaração como participante em Cursos ou Conferências, na área da saúde, realizados a partir de 2018 até 2022, com carga horaria mínima 40 horas e máxima 100 horas. (Ponto unitário 15 – máximo 01 unidade).	<b>15</b>
<b>03</b>	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	<b>25</b>
<b>GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
	<b>GRUPO I + GRUPO II</b>	<b>100</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
C.N.P.J 03.505.013/0001-00  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS  
"SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM</b>	<b>GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>01</b>	Diploma ou certificado de conclusão de <b>Pós-Graduação</b> em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. (ponto unitário 5,0 - máximo 02 unidades)	<b>10</b>
<b>02</b>	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Mestrado – stricto sensu</b> na área de atuação (01 unidade).	<b>15</b>
<b>03</b>	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado – stricto sensu</b> na área de atuação (01 unidade).	<b>25</b>
<b>GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>01</b>	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	<b>50</b>
	<b>GRUPO I + GRUPO II</b>	<b>100</b>



## ANEXO V DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS PESSOAIS

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins  
como verdadeiros os dados preenchidos, estando ciente de que qualquer  
declaração falsa ou omissão da verdade implica na possibilidade de aplicação  
das sanções cominadas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

### I) Telefone

1- (    ) \_\_\_\_\_

2- (    ) \_\_\_\_\_

3- (    ) \_\_\_\_\_

### II) E-mail

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

3- \_\_\_\_\_

### III) Fator Sanguíneo (tipo de sangue): (Assinale apenas um tipo de sangue e um tipo de fator rh)

(    ) Sangue tipo A: (    ) negativo (    ) positivo

(    ) Sangue tipo B: (    ) negativo (    ) positivo

(    ) Sangue tipo AB: (    ) negativo (    ) positivo

(    ) Sangue tipo O: (    ) negativo (    ) positivo

Batayporã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, \_\_\_\_\_,  
Infra-assinado, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, em  
cumprimento ao que determina os artigos 16, parágrafo 5º da Lei Complementar  
nº 04, de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da Constituição da  
República de 1988, **DECLARO** para todos os efeitos legais e sob pena de  
responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente,  
que:

(  ) **NÃO OCUPO** ou recebo proventos de aposentadoria de cargo, emprego  
ou função pública na Administração Pública Direta, Indireta, na suas  
subsidiárias, bem como em qualquer sociedade controlada pelo Poder Público,  
de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos  
Municípios. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

(  ) **OCUPO** legalmente cargo público na função (cargo) de  
\_\_\_\_\_ junto a empresa  
\_\_\_\_\_ no seguintes horários descritos abaixo:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Batayporã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

## ANEXO VII



### DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os  
efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou  
de qualquer função pública, **penalidade disciplinar** de suspensão ou demissão,  
aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou  
municipal, estando ciente de que qualquer declaração falsa ou omissão da  
verdade implica na possibilidade de aplicação das sanções cominadas no artigo  
299 do Código Penal Brasileiro.

.Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Batayporã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do Candidato(a)

## ANEXO VIII



### DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES Declaração de patrimônio

Eu,

\_\_\_\_\_

Domiciliado (a) no logradouro \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n° \_\_\_\_\_ e RG  
n° \_\_\_\_\_, Declaro para os devidos fins que até a presente  
data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1 – Primeiro bem \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_

2 – Segundo bem \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_

3 – Terceiro bem \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_

4 – Não Possuo Bens ( )

Declaro que as informações acima apresentadas são verdadeiras e estou ciente de que a omissão de informações ou apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis, conforme Art. 297 do Código Penal.

Sendo o que havia a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Batayporã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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