



## Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

### EDITAL DE CHAMADA Nº008/2.023.

O Prefeito do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA as pessoas relacionadas nos Anexos deste Edital, para apresentarem os documentos para que tomem posse nos respectivos cargos, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo, para designação e contratação temporária para os Cargos de Recreador de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais, Inspetor de Alunos, Vigia, Motorista, Processo Seletivo do Edital nº001/2023, Publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 2169, em 07 de Fevereiro de 2.023, e de acordo com Edital do Resultado Final nº009/2023, publicado na Edição nº 2184, em 02 de Março de 2.023, Homologado pelo Decreto nº051/2.023 de 03 de Março de 2.023.

Os convocados deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal, sito na Rua Geraldo da Silva Souza, s/n, centro, em Santa Rita do Pardo- MS, munidos dos seguintes documentos:

- Fotocópia da Cédula de Identidade;
- Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física- C.P.F.;
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos dependentes e C.P.F.(se possuir);
- Fotocópia de Título de Eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (se for do sexo masculino);
- Laudo Médico;
- Fotocópia de comprovação de escolaridade exigida para o cargo;
- Declaração de não acumulação de cargos;
- Declaração de bens;
- Fotocópia de inscrição de PIS/PASEP (se já for inscrito);
- Fotocópia da carteira de registro de órgão de Classe (quando for o caso);
- Comprovante de endereço;
- 01 fotografias 3x4, recente, tirada de frente;
- Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal do domicílio do convocado;
- Fotocópia- Carteira de trabalho –CTPS;
- Conta Bancária (se possuir).

As fotocópias deverão ser apresentadas juntamente com as originais que, depois de conferidas serão devolvidas.

Gabinete do Prefeito, 06 de Março de 2.023.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo na data acima e afixado no local de costume.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ANEXO I)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO	CPF
01	JULIANA DE SOUZA DOS SANTOS	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	020.687.041-88
02	ANNE CAROLINE BATISTA GONÇALVES SANTOS	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	053.904.931-38
03	LAURIANE DA SILVA SANTOS	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	059.766.861-25
04	FERNANDA DA SILVA	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	020.093091-54
05	MONALIZA JOANA LEAL MARCELINO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	030.529.731-77
06	NATALIA IANHES LIMA	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	059.725.991-71
07	ROMILDA DE AZEVEDO SACRAMENTO DE SOUZA	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	001.298.801-40

#### RECREADOR DE CRECHE (ANEXO II)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO	CPF
01	ALINE FERNANDA TEODORO DA SILVA PEDRA	RECREADOR DE CRECHE	287.637.568-03
02	TAYNARA BORGES FARIAS	RECREADOR DE CRECHE	052.440.311-20
03	BIANCA LIMA SALES	RECREADOR DE CRECHE	470.400.428-78
04	LIVIA APARECIDA DE PADUA	RECREADOR DE CRECHE	080.798.001-38
05	LARISSA EMANUELLE GUABIRABA DE SOUZA	RECREADOR DE CRECHE	080.615.881-61
06	DILIANE MENDES CORREA	RECREADOR DE CRECHE	955.518.321-04
07	FERNANDA BELAU DOS SANTOS	RECREADOR DE CRECHE	024.496.751-24
08	ANA CLAUDIA MARTINS DA SILVA	RECREADOR DE CRECHE	035.185.431-21
09	SIMONY MEDEIROS BRITO	RECREADOR DE CRECHE	064.589.591-17
10	LIARA SILVA TOTH MARCELINO	RECREADOR DE CRECHE	049.720.211-52
11	MICHELLY PEREIRA DA SILVA	RECREADOR DE CRECHE	073.893.781-90

#### INSPETOR DE ALUNOS (ANEXO III)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO	CPF
01	ANDRESSA VICTORIA GREGORIO ASSUNÇÃO	INSPETOR DE ALUNOS	089.560.741-78
02	BRUNA NATACHA XAVIER	INSPETOR DE ALUNOS	043.102.771-44
03	HERMELINA ROSA DOS SANTOS SOUZA	INSPETOR DE ALUNOS	911.318.391-53
04	ELIZETE DE LIMA BEZERRA	INSPETOR DE ALUNOS	107.367.878-44
05	ROSANGELA DE FREITAS LIMA	INSPETOR DE ALUNOS	029.701.681-46
06	JOICE ARAGÃO AZEVEDO	INSPETOR DE ALUNOS	063.863.151-38
07	VANDA LUCIA DE LIRA DUTRA	INSPETOR DE ALUNOS	069.878.978-40

#### VIGIA (ANEXO IV)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO	CPF
01	CINTIA LOPES CARNEIRO	VIGIA	703.155.481-00
02	CAROLYNE CRISTINA COSTA NASCIMENTO	VIGIA	067.218.081-29

#### MOTORISTA (ANEXO V)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO	CPF
01	KELLY CRISTINA DE ALMEIDA LIMA GREGORIO	MOTORISTA	025.483.951-70
02	PATRICIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS	MOTORISTA	041.162.481-42
03	SIDNEY MOREIRA DE SOUZA	MOTORISTA	681.468.508-63
04	FRANCISCO PAULO DA SILVA	MOTORISTA	312530081-91
05	ISRAEL INACIO RODRIGUES	MOTORISTA	917.449.201-25
06	OSVALDO APARECIDO TELXEIRA	MOTORISTA	130.860.178-64
07	VALDINEI GONÇALVES	MOTORISTA	001.322.631-22
08	ELOI LEITE NORONHA	MOTORISTA	554.648.151-04

#### EDUCADOR FÍSICO(ANEXO VI)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO	CPF
01	JOSÉ CARLOS DE LIMA COSTA	EDUCADOR FISICO	052.037.221-29
02	FERNANDO GUIMARÃES DO NASCIMENTO	EDUCADOR FISICO	016.305.211-59

Gabinete do Prefeito, 06 de Março de 2.023.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo na data acima e afixado no local de

costume

### ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 007/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010/2021

CONTRATANTE: Município de Santa Rita do Pardo – MS.

CONTRATADA: Souza, Ferreira e Novaes Sociedade de Advogados

OBJETO: 1.1.1 - PRORROGAR o prazo da vigência do Contrato nº. 007/2021, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 04 de Fevereiro de 2023 a 04 de Fevereiro de 2024.

1.1.2 - REVISAR os valores contratuais, com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, em razão da correção pelo índice Geral de Preços de Mercado – da Fundação Getúlio Vargas – IPCA, com o índice acumulado nos últimos doze meses em mais 5,36%, aumentando o valor contratual em mais R\$ 10.618,56 (dez mil seiscentos e doze reais e cinquenta e seis centavos).

VALOR: R\$ 208.726,56 (duzentos oito mil setecentos vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos)

DATA: 03 de Fevereiro de 2022.

FORO: Comarca de Bataguassu – MS.

SIGNATÁRIOS: Sr. Lúcio Roberto Calixto Costa pela Contratante.

Sr. Messias Sampaio Munin pela Contratante.

Sr. Guilherme Azambuja Falcão Novaes pela Contratada

### ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 030/2022. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 173/2021

CONTRATANTE: Município de Santa Rita do Pardo – MS.

CONTRATADA: Alves e Jaccoud Ltda.

Objeto: 1.1-O objeto do presente instrumento é:

1.1.1 PRORROGAR o prazo da vigência do Contrato nº. 030/2022, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 11 de Abril de 2023 a 01 de Dezembro de 2023, nos termos do art. 57, (II ou IV), da Lei nº. 8.666 de 1993).

VALOR: R\$ 84.697,03 (oitenta quatro mil seiscentos noventa e quatro reais e três centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03 – Fundo Municipal de Saúde

03.13 – Secretaria de Saúde Pública

10.302.014.2054 – Bloco de Média e Alta Complexidade – MAC

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

DATA: 01 de Dezembro de 2022.

FORO: Comarca de Bataguassu – MS.

SIGNATÁRIOS: Sr. Lúcio Roberto Calixto Costa pela Credenciante.

Sr. Tiego Estefani Flores de Lima pela Credenciante.

Sr. Lauder Alves Pires da Rosa pela Credenciada.

### ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 059/2022. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 173/2021

CONTRATANTE: Município de Santa Rita do Pardo – MS.

CONTRATADA: Coa – Centro de Ortopedia e Anestesiologia Ltda.

OBJETO: 1.1 – O objeto do presente instrumento é:

1.1.1 – PRORROGAR o prazo da vigência do Contrato nº. 059/2022, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 06 de Junho de 2023 a 01 de Dezembro de 2023, nos termos do art. 57, (II ou IV), da Lei nº. 8.666 de 1993.

VALOR: R\$ 84.697,03 (oitenta quatro mil seiscentos noventa e quatro reais e três centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03 – Fundo Municipal de Saúde

03.13 – Secretaria de Saúde Pública

10.302.014.2054 – Bloco de Média e Alta Complexidade – MAC

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

DATA: 30 de Novembro de 2022.

FORO: Comarca de Bataguassu – MS.

SIGNATÁRIOS: Sr. Lúcio Roberto Calixto Costa pela Credenciante.

Sr. Tiego Estefani Flores de Lima pela Credenciante.

Sr. Tiago Lucas Pádua Jesuino de Almeida pela Credenciada.

### ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICIPIO DE SANTA RITA DO PARDO RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – ERRATA EXTRATO DO CONTRATO 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 141/2022

Retificação da publicação havida no Jornal da Cidade, da cidade de Santa Rita do Pardo/MS no período de 30 de Janeiro de 2023, Edição nº. 2165, página 1, alusiva a no que se refere ao extrato do Contrato 001/2023, conforme adiante segue:

Onde se lê:

VIGÊNCIA: 16 de Janeiro de 2023 a 30 de Junho de 2024.

Leia-se:

VIGÊNCIA: 16 de Janeiro de 2023 a 30 de Junho de 2023.

SIGNATÁRIOS: Sr. Lúcio Roberto Calixto Costa pela Contratante

# Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

02 PODER EXECUTIVO

020511 SECRETARIA DE ASSIT SOCIAL TRABALHO E

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Empenho: **00251 OR 30/12/1899 2023**

Int.: GULART & CIA LTDA EPP

Valor: RR\$ 20.758,40

Proveniente de:ATA N.º 030/2022 AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / C.R.A.S.

02 PODER EXECUTIVO

020511 SECRETARIA DE ASSIT SOCIAL TRABALHO E

3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE

Empenho: **00252 OR 30/12/1899 2023**

Int.: MUNDO DA INFORMATICA LTDA

Valor: RR\$ 3.517,50

Proveniente de:ATA N.º 012/2022 REFERENTE AQUISIÇÃO DE PAPEL PARA IMPRESSÃO, TIPO SULFITE, PARA ATENDER A SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO.

02 PODER EXECUTIVO

020511 SECRETARIA DE ASSIT SOCIAL TRABALHO E

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Empenho: **00264 OR 30/12/1899 2023**

Int.: GULART & CIA LTDA EPP

Valor: RR\$ 433,00

Proveniente de:ATA N.º 030/2022 AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / C.R.A.S

02 PODER EXECUTIVO

020511 SECRETARIA DE ASSIT SOCIAL TRABALHO E

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Empenho: **00265 OR 30/12/1899 2023**

Int.: OLIVEIRA E MAFRA HORTIFRUTIGRANJEIROS

Valor: RR\$ 3.589,00

Proveniente de:ATA N.º 030/2022 AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO / C.R.A.S

02 PODER EXECUTIVO

020313 SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA SESP

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Empenho: **00871 OR 30/12/1899 2023**

Int.: CLINICA NUTRICIONAL LTDA - EPP

Valor: RR\$ 3.754,00

Proveniente de:ATA N.º 008/2022 REFERENTE AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS E DIETAS ENTERAIS PARA ATENDER A SEC. SAÚDE / UNIDADE MISTA DE SAÚDE - HOSPITAL.

02 PODER EXECUTIVO

020212 SECRETARIA DE OBRAS, SERV.URBANOS, EST

3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Empenho: **00629 OR 30/12/1899 2023**

Int.: LIDER ASFALTO RAPIDO EIRELI

Valor: RR\$ 42.570,00

Proveniente de:ATA N.º 002/2022 REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ( CBUQ ) MASSA ASFALTICA COMPOSTO POR CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE

02 PODER EXECUTIVO

020210 SECRETARIA EDUCACÃO CULTURA ESPORTE E

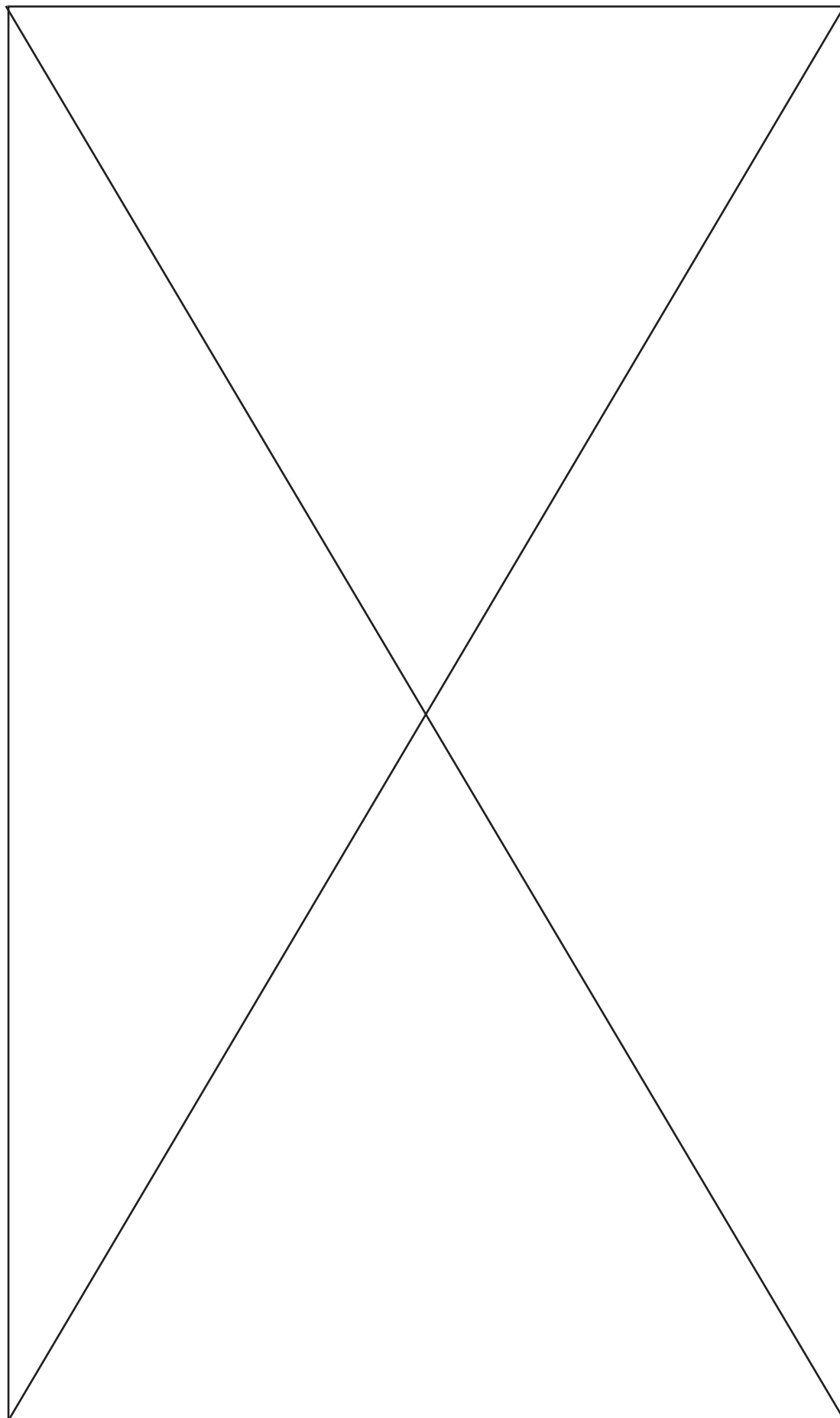
3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Empenho: **00640 OR 30/12/1899 2023**

Int.: MAQUEA & MAQUEA LTDA

Valor: RR\$ 1.250,00

Proveniente de:ATA N.º 009/2022 REFERENTE AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A SEC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER / MERENDA ESCOLAR - C.E.I.



## JORNAL DA CIDADE

**Editor Geral:** Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091 - Diagramação Noemi Silva

**Jornalista Responsável:** Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091

**Endereço:** Rua João Ferreira da Silva, 1265 - Centro - CEP 79.690-000

Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

**Periodicidade:** Bisemanal -

**Tiragem:** 1500 exemplares

**E-mail:** jornaldacidade.bra@uol.com.br - contatojornaldacidade@gmail.com

Os artigos assinados são de inteira responsabilidade de seus idealizadores.

**Contatos:**

(67) 98143-9894

(67) 99682-4675

# Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO "GERALDO MARTINS"  
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº  
FONE (67) 3591-2500  
CEP 79.690-000-SANTA RITA DO PARDO – MS

EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

A Secretária Municipal Saúde Pública - SESP, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação em vigor, Estatuto dos Servidores (Lei Complementar Municipal nº 012/2.007, que Dispõe Sobre o Regime Jurídico e aprova o Estatuto dos Servidores Municipais de Santa Rita do Pardo), e Plano de Cargos e Carreira (Lei Complementar Municipal nº 013/2.007, que Dispõe Sobre o Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo-MS, e suas alterações pela Lei Complementar Municipal nº 005/2.020 de 18 de Março de 2.020, artigos 37, inciso IX, e 227, ambos da Constituição Federal, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, bem como os critérios de seleção e contratação em caráter temporário de **Enfermeiro, Psicólogo, Farmacêutico, Assistente social, Odontólogo, Recepção, Técnico de enfermagem, Técnico em radiologia, Agente comunitário de saúde, Agente de Endemias**, para desempenhar funções abaixo relacionadas, junto à Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP.

## 1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - O presente Edital é fundamento no Estatuto dos Servidores (Lei Complementar Municipal nº 012/2.007, que Dispõe Sobre o Regime Jurídico e aprova o Estatuto dos Servidores Municipais de Santa Rita do Pardo), e Plano de Cargos e Carreira (Lei Complementar Municipal nº 013/2.007, que Dispõe Sobre o Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo-MS, alteradas pela Lei Complementar Municipal nº 005/2.020 de 18 de Março de 2.020.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado pela administração municipal, por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através do Decreto e publicado na Imprensa Oficial do Município, (<http://portaljornaldacidade.com.br>).

2.1.1- As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.  
2.2 - O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de profissionais por tempo determinado para suprir a demanda.

2.3 – O referido processo terá vigência de 01 (um) ano a partir da publicação de homologação do resultado final, prorrogável por igual período a critério da Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP.

2.4- Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

2.5- O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional, antes do encerramento das inscrições. <http://www.portaljornaldacidade.com.br>.

2.6- Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

2.7- Os prazos definidos neste Edital observarão os dias úteis.

2.8- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de provas escritas, conforme critérios definidos neste Edital.

2.9 - O quantitativo de vagas por cargo, pré-requisitos e descrição sumária das atividades encontra-se descrito neste Edital.

## 3. DA FUNÇÃO

3.1 - Os candidatos que forem selecionados, mediante classificação, serão convocados de acordo com as necessidades da Municipal Saúde Pública - SESP

## 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1- O contrato de trabalho temporário oriundo do processo seletivo simplificado será regido pelos termos estabelecidos pela Administração Pública Municipal, fundamentado no plano de cargos e carreira e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais dispositivos legais vigentes, e terá duração durante o ano letivo integral ou proporcional, a critério da Administração, podendo ser prorrogado ou rescindido unilateralmente, em virtude da efetivação de Concurso Público ou dos critérios de conveniência e oportunidade.

4.2- As funções do contratado serão desenvolvidas junto à Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP.

## 5. DAS VAGAS

5.1 - Os candidatos serão selecionados para a contratação nas vagas decorrentes dos desligamentos por exonerações, aposentadorias, afastamentos, bem como eventual necessidade temporária.

5.2 – A contratação será feita com a carga horária correspondente ao cargo e respectivas funções.

## 6. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

6.1 – A jornada de trabalho e o salário – remuneração mensal, serão estabelecidos no contrato de trabalho, de acordo com as seguintes informações e enquadramento funcional:

FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	VENCIAMENTO /R\$	CARGA HORÁRIA
Enfermeiro	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	03	R\$ 3.767,47	40h/s (quarenta horas semanal)
Psicólogo	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	01	R\$ 3.767,47	40h/s (quarenta horas semanal)
Farmacêutico	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	01	R\$ 5.261,76	40h/s (quarenta horas semanal)
Assistente social	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	01	R\$ 3.767,47	40h/s (quarenta horas semanal)
Odontólogo	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	02	R\$ 7.534,94	40h/s (quarenta horas semanal)
Recepção	Nível Fundamental Completo	01	R\$ 1.704,05	40h/s (quarenta horas semanal)
Técnico de enfermagem	Nível Médio Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	02	R\$ 1.704,05	40h/s (quarenta horas semanal)
Técnico em radiologia	Nível Médio Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	02	R\$ 1.704,05	40h/s (quarenta horas semanal)
Agente comunitário de saúde	Nível Médio Completo	01	R\$ 2.604,00	40h/s (quarenta horas semanal)
Agente de Endemias	Nível Médio Completo	02	R\$ 2.604,00	40h/s (quarenta horas semanal)

## 7. DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS

7.1- As inscrições realizar-se-ão no dia **10 de Março de 2.023, das 8:00h às 14h**, horário oficial do Brasília, na Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP, Situada à Rua:R. Geraldo da Silva Souza S/N, Bairro: Novo Horizonte, Santa Rita do Pardo-MS (Complexo Administrativo).

7.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e conhecimento das disposições legais vigentes.

7.3 -No ato da inscrição, o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 7.1, e entregar os documentos listados abaixo, com os respectivos documentos originais com cópia, não sendo aceitos, sob-hipótese alguma, documentos após a inscrição.

- Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- Cópia de comprovante de residência atualizado;
- Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo (Histórico do Ensino Fundamental ou Declaração de Escolaridade);
- Realizar o preenchimento da ficha de inscrição em anexo no local da inscrição:

## 8. O CANDIDATO TAMBÉM DEVERÁ ATENDER OS SEGUINTES QUESITOS:

- Ser Brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, atender à legislação em vigor;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Estar quites com as obrigações militares, quando for o caso;
- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o

exercício das funções atinentes ao cargo a que concorrer; - não pode estar aposentado por invalidez ou por aposentadoria compulsória (federal estadual ou municipal);

## 9 DA PROVA E PONTUAÇÃO

9.1. O Processo Seletivo terá prova escrita objetiva, sendo a nota para aprovação é igual ou superior a 5,00 (cinco).

9.2 A Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

9.3 Da Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) e constará da avaliação de conhecimentos teóricos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

9.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

PROVA ESCRITA OBJETIVA				
Tipo de Prova	Disciplinas	N. de questões	Valor de cada questão	Total da nota
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	20	0,50	10,00

9.5 A prova escrita objetiva será realizada no dia **26 de Março de 2023 das 7:00 às 11:00 hrs horário oficial de Brasília**, na Escola Municipal Raimundo Cândido de Araújo, sito a rua: Dom Pedro II, n. 1.235

## 10 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 – A classificação dar –se – à por ordem decrescente por intermédio da pontuação obtida na prova escrita.

10.2 – Em caso de empate na classificação, o critério de desempate observará:

- maior idade;
- maior tempo de serviço (experiência profissional).

## 11 DO RESULTADO

11.1- O resultado final será divulgado **até o dia 05 de abril do corrente ano**, no órgão de imprensa do Município.

11.2 – Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo serão disponibilizadas, exclusivamente, no site <http://portaljornaldacidade.com.br>, publicado no diário oficial do Município (Jornal da cidade).

## 12 DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - O Resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

## 13 A CONTRATAÇÃO

13.1 – Cabe exclusivamente à prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

13.2 – A classificação no Processo Seletivo assegurará apenas a experiência de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.

13.3 – A convocação para preenchimento da vaga disponível será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal e publicada no órgão de imprensa.

13.4 – Por ocasião da admissão, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

13.5 – A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontado no ato de convocação, sob pena de entender a Administração sua tácita desistência da vaga.

## 14 DOS RECURSOS

14.1 – Os recursos devidamente fundamentados, referentes ao Edital, serão dirigidos à Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP, devendo ser entregues pelo candidato ou procurador devidamente habilitado, até 12 horas após a divulgação da classificação, mediante protocolo físico, não sendo admitido outro meio de interposição de recurso.

14.2 – Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

14.3 –O recurso interposto fora do prazo não será aceito em virtude de sua intempestividade.

14.4 – A interposição de recurso não terá efeito suspensivo quanto à homologação do presente Processo Seletivo.

## 15. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### 15.1 Enfermeiro

Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar das ações de saúde no âmbito do território do Município; realizar quando necessário remoções de pacientes para as referências ou atendimentos de urgência e emergência; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### 15.2 Psicólogo

Prestar atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do paciente no âmbito da saúde, assistência social, educação e em toda e qualquer circunstância que demanda o acompanhamento do profissional de psicologia; prestar atendimento nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; programas específicos; atendimento dos programas CREAS/CRAS; atendimento das demandas de ressocialização; medidas sócio educativas; medidas substitutivas de penas como penas alternativas; atendimento de todos os programas que demandem a presença do profissional de psicologia; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do paciente; realizar encaminhamento de paciente para outros serviços especializados em saúde mental; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; atuar no campo educacional, atuando no estudo sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequadas; colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva De seus papéis; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica dos pacientes, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnósticos e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcendia a possibilidade de solução na escola; promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores;

### 15.3 Farmacêutico

Executar diversas tarefas relacionadas com o fornecimento de medicamentos para atender às receitas médicas e odontológicas da Secretaria de Saúde, bem como planejar e coordenar a execução de políticas de assistência farmacêutica; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anota seu recebimento em mapas, livros, segundo os receiptários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; - assessora autoridade superior prepara informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de suplementar programa, campanhas e elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e comunicados; - responsabiliza-se (direção técnica) pelas farmácias e dispensários de medicamentos da rede pública de saúde; - participa da formulação de diagnóstico de saúde, realiza levantamento da situação dos serviços de saúde. - participa da elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos relativos a: - sistema de distribuição de medicamentos e gestão de estoque de medicamentos e material médico-hospitalar; - fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos); - organização geral de farmácia clínica (manual ou procedimentos, padronização de medicamentos e material médico hospitalar); - estruturação da

farmácia clínica; - efetua análise, avaliação, revisão e supervisão técnico-administrativa de contas relativas à farmácia. - presta atendimentos, orientações, informações a internos e outros profissionais com relação a medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia., com a função e com a área de atuação, colabora para o permanente a aprimoramento da prestação de serviços à população.

## 15.4 Assistente social

Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde; Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional; Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;

Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Desempenhar atividades administrativas e assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## 15.5 Odontólogo

Atender e orientar os pacientes; Executar procedimentos odontológicos; Estabelecer diagnósticos e prognósticos; Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte; Restabelecer forma e função; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; Prescrever e administrar medicamentos; Aplicar anestésicos locais e regionais; Orientar e encaminhar para tratamento especializado; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.

## 15.7 Recepção

Controlar o acesso e acolhida dos pacientes, profissionais e fornecedores à clínica; Orientação sobre os procedimentos iniciais, informação sobre horários e tempo de espera, sinalização dos locais de atendimento, banheiro e copa; Manter-se disponível para prestar qualquer esclarecimento ou solucionar dúvidas; Chegar sempre antes do horário de funcionamento, fazer reunião com o profissional todos os dias e preparar o que for necessário para o atendimento; Estar sempre atenta e ser solícita e atenciosa para com todos, garantindo um bom fluxo de informações e promovendo maior rapidez ao atendimento; Oferecer entretenimento, direção e atenção aos acompanhantes e, às visitas para que se direcionem aos locais corretos; manter o rigoroso controle das consultas, confirmando antecipadamente com os pacientes, verificando horários e intervalos possíveis para atendimento de emergência; fazer os encaixes e ajustes necessários sem tirar a ordem das consultas marcadas, estabelecendo prioridades e comunicando atrasos, sempre com muita atenção; Manter o ambiente da recepção sempre organizado e arrumado para receber os pacientes e seus possíveis acompanhantes, evitando barulhos, discussões ou excesso de ruídos

que possam incomodar os presentes; verificar se os banheiros estão higienizados, a copa impecável, os sofás arrumados, as revistas e jornais em ordem; Ouvir o que está sendo dito pelo paciente para entender suas necessidades, anotando tudo o que for necessário, e confirmando todos os dados de cada paciente

## 15.8 Técnico de enfermagem

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentalizar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## 15.9 Técnico em Radiologia

Realizar exames radiográficos convencionais; Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento; Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem; Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia; Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## 15.10 Agente comunitário de saúde

Realiza o levantamento de recursos humanos e materiais de interesse à educação sanitária na área de Saúde, mantendo os dados atualizados. - Adapta os aspectos educativos dos programas de saúde do município à área da unidade de saúde, juntamento com a equipe técnica da unidade. - Participa do planejamento de saúde local, responsabilizando-se pelos aspectos educativos. - Desenvolve atividades na unidade de saúde e na comunidade. - Participa da avaliação dos programas de saúde, responsabilizando-se pela avaliação dos aspectos educativos e de comunicação desses programas. - Orienta estudantes e pessoas que procurem a unidade de saúde sobre aspectos educativos dos programas de saúde. - Orienta a elaboração e utilização de material audiovisual para a Unidade de Saúde aproveitando os recursos locais. - Mantém os líderes

e grupos da comunidade em contato com a Unidade de Saúde, a fim de que possa participar ativamente dos programas desenvolvidos na área. - Promove a participação das escolas e responsáveis por outras instituições, nos programas de saúde desenvolvidos pela Unidade de Saúde. - Executa visitas domiciliares para promoção e preservação da saúde da comunidade de acordo com as instruções e normas vigentes. - Elabora boletins de produção e relatórios de visitas. - Colabora em inquéritos epidemiológicos e pesquisas de interesse sanitário. - Difundir noções de prevenção e higiene no que concerne às moléstias transmissíveis, higiene bucal e dentária, higiene materna e da criança, nutrição; obedecidas as diretrizes adotadas e normas vigentes. - executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

## 15.11 Agente de Endemias

Desenvolver suas atribuições em descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos, vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios, estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos, inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados, aplicação de larvicidas e inseticidas, essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças. Os agentes trabalham em contato direto com a população, podendo contribuir para promover uma integração entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis. Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método remoção, destruição e vedação. Aplicar larvicidas em focos. Orientar a população de como evitar a proliferação dos vetores. Manter atualizado os cadastros dos imóveis. Registrar as informações das atividades e demais atividades correlatas.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, sem a necessidade de autenticações no ato da entrega da documentação para a efetivação da admissão do candidato convocado.

16.2 – Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente à Prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

16.3 – A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato,

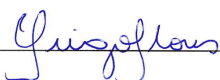
# Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal incidentes.

16.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo, por meio do Departamento de Recursos Humanos.

E para que não se alegue desconhecimento, expede-se o presente Edital, na forma da Lei.

Santa Rita do Pardo, 07 de Março de 2.023.

  
**TIAGO ESTEFANI FLORES DE LIMA**  
 Secretário Municipal de Saúde  
 Decreto nº 019/2023

**ANEXO I**  
**DO EDITAL Nº 001/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

CARGO PRETENDIDO		CPF. N.	
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO		SEXO:	
_ / _ / _		( ) MASCULINO ( ) FEMININO	
RG	ÓRGÃO EMISSOR	PASEP/PIIS	
CERT. MILITAR	TÍTULO DE ELEITOR nº:		
	SEÇÃO:		
	ZONA:		
ENDEREÇO:		N.	BAIRRO
RUA:			
CEP	FONE RESID.	CELULAR	FONE RECAD0
E-MAIL			
DATA:		ASSINATURA:	
_ / _ / _			

Declaramos para os devidos fins, que as informações acima citadas são verdadeiras e concordamos com as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo.

Santa Rita do Pardo-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Ass. Do Candidato

\_\_\_\_\_  
Ass. Da Comissão

**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 001/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**  
**DOS CONTEÚDOS**

**1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO**

Conteúdos referente ao desenvolvimento da função.

