



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

RATIFICAÇÃO DA DESPESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 103/2023

PREGÃO PRESENCIAL - ADESAO DE ATA nº 06/2023.

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO-MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.561.372/0001-50, neste ato representado pelo Sr. Lúcio Roberto Calixto Costa, Prefeito Municipal, bras., casado, portador do CPF nº 316.411.898-86 e RG nº 41.429.292-3 SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Dom Pedro II, 544, centro, Santa Rita do Pardo-MS, torna público que em 06 de Setembro de 2.023, procede a RATIFICAÇÃO da contratação do objeto abaixo mencionado, conforme segue:

Objeto: Contratação de Empresa especializada em confecção de tênis escolares, para atender as necessidades dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental do Município de Santa Rita do Pardo-MS, através da ATA de Registro de Preços nº 334/2023 da Secretaria Municipal de Educação de Castro Alves - BA, conforme Termo de Referência.

NPB COMERCIAL LTDA. Perfazendo o valor total de R\$ 123.674,88 (cento e vinte e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 123.674,88 (cento e vinte e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Dotação Orçamentária:

U. O. 02/02/10 - SECRETARIA EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER SECEL

Programa 12.361.0012.2014.0000 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;

12.365.0012.2017.0000 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA;

12.365.0012.2042.0000 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Natureza 3.3.90.32.99 - OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Ficha 63; 88; 98

VALOR TOTAL: R\$ 123.674,88 cento e vinte e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos

Santa Rita do Pardo-MS, 06 de setembro de 2023

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO

CONSIDERANDO, os autos do processo licitatório, referente o Processo Administrativo nº 099/2023 – PREGÃO PRESENCIAL nº 52/2023.

CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer vício, irregularidade ou de recurso pendente,

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR o processo licitatório realizado pela comissão de licitação, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO (ÔNIBUS) 0 (ZERO) KM, ANO MODELO MÍNIMO 2022/2023, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DESLOCAMENTOS E VIAGENS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO, DE ACORDO COM O EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

II – HOMOLOGAR as empresas:

KCINCO CAMINHÕES E ONIBUS LTDA.

KCINCO CAMINHÕES E ONIBUS LTDA. Perfazendo o valor total de R\$ 668.000,00 (seiscentos e sessenta e oito mil reais). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 668.000,00 (seiscentos e sessenta e oito mil reais).

III – Desta forma, autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e contrato em favor da empresa acima mencionada, nos termos desta autorização na qualidade de autoridade ordenador de despesa.

IV - A Pregoeira para as providências pertinentes;

V – Publique-se na forma legal.

Santa Rita do Pardo – MS, 06 de setembro de 2023.

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO

CONSIDERANDO, os autos do processo licitatório, referente o Processo Administrativo nº 103/2023 – PREGÃO PRESENCIAL - ADESAO DE ATA nº 06/2023

CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer vício, irregularidade ou de recurso pendente,

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR o processo licitatório realizado pela comissão de licitação, cujo objeto é Contratação de Empresa especializada em confecção de tênis escolares, para atender as necessidades dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental do Município de Santa Rita do Pardo-MS, através da ATA de Registro de Preços nº 334/2023 da Secretaria Municipal de Educação de Castro Alves - BA, conforme Termo de Referência.

II – HOMOLOGAR as empresas:

NPB COMERCIAL LTDA.

NPB COMERCIAL LTDA. Perfazendo o valor total de R\$ 123.674,88 (cento e vinte e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 123.674,88 (cento e vinte e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

III – Desta forma, autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e contrato em favor da empresa acima mencionada, nos termos desta autorização na qualidade de autoridade ordenador de despesa.

IV - A Presidente para as providências pertinentes;

V – Publique-se na forma legal.

Santa Rita do Pardo – MS, 06 de setembro de 2023.

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA - PREFEITO MUNICIPAL

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO (ÔNIBUS) 0 (ZERO) KM, ANO MODELO MÍNIMO 2022/2023, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DESLOCAMENTOS E VIAGENS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO, DE ACORDO COM O EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

Vencedor(es):

Item	593	Código	KCINCO CAMINHÕES E ONIBUS LTDA CNPJ: 08.440.584/0001-28 AVN GURY MARQUES - 3211 - VILA OLINDA, Campo Grande - MS, CEP: 79060-000 Telefone: Fax: Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	004.001.00	6	VEÍCULO NOVO, ZERO QUILOMETRO, ANO/MODELO NO MÍNIMO 2022/2023 - COR DE FÁBRICA: BRANCA; - CHASSI E CARROCERIA INTEGRADOS; - EQUIPADO COM DISPOSITIVO ELEVADOR VEICULAR COM ACIONAMENTO ELETRO-HIDRÁULICO (ACIONADO PELO MOTORISTA) PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E LEGISLAÇÃO VIGENTE; - CAPACIDADE MÍNIMA PARA 33 LUGARES (31 PASSAGEIROS + AUXILIAR + MOTORISTA); - MOTOR DIESEL; - POTÊNCIA MÍNIMA DE 156 CV; - CÂMBIO DE NO MÍNIMO 05 MARCHAS À FRENTE E 01 À RÉ; - DIREÇÃO HIDRÁULICA E/OU ELÉTRICA; - SISTEMA DE FREIOS; - DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE-EIXOS DE 4.500MM; - COMPRIMENTO TOTAL DO VEÍCULO: NO MÍNIMO 8.900MM; - ALTURA INTERNA DE NO MÍNIMO: 1.900MM; - PBT (PESO BRUTO TOTAL) MÍNIMO: 9.000 KG; - AR CONDICIONADO PARA CABINE DO MOTORISTA E SALÃO DE PASSAGEIROS (PADRÃO VEICULAR PARA ÔNIBUS); - CABINE DO MOTORISTA PROJETADA PARA MINIMIZAR OS REFLEXOS PROVENIENTES DA ILUMINAÇÃO INTERNA NO PÁRA-BRISA. DEVE SER INSTALADO UM PROTETOR FRONTAL CONTRA Marca: ATTACK 9/V9L EXECUTIVO 31+1+1	UN		1668.000,00	668.000,00
Total do Proponente							668.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 668.000,00 (seiscentos e sessenta e oito mil reais).

Santa Rita do Pardo/MS, 04 de setembro de 2023

Adjudico o resultado supra citado.

MARIA SILVANE BARCELOS FAUSTINO

Pregoeira

02 PODER EXECUTIVO

020313 SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA SESP

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Empenho: 03025 OR 30/12/1899 2023

Int.: TSS TRANSPORTES COM. IMPORT. E EXPORTA

Valor: R\$ 71,27

Proveniente de:ATA N.º 030/2022 AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. SAÚDE / UNIDADE MISTA DE SAÚDE - HOSPITAL.

02 PODER EXECUTIVO

020313 SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA SESP

3.3.90.30.07 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Empenho: 03026 OR 30/12/1899 2023

Int.: TSS TRANSPORTES COM. IMPORT. E EXPORTA

Valor: R\$ 349,80

Proveniente de:ATA N.º 030/2022 AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SEC. SAÚDE.

02 PODER EXECUTIVO

020313 SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA SESP

3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES

Empenho: 03027 OR 30/12/1899 2023

Int.: CLINICA SB LTDA

Valor: R\$ 3.480,00

Proveniente de:EMPENHO PARCIAL DO CONTRATO N.º 039/2023 REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (PLANTÕES MÉDICOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA

02 PODER EXECUTIVO

020313 SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA SESP

3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR

Empenho: 03028 OR 30/12/1899 2023

Int.: OESTE MED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Valor: R\$ 44.089,90

Proveniente de:ATA N.º 012/2023 REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE / UNIDADE MISTA DE SAÚDE - HOSPITAL.

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

02 PODER EXECUTIVO

020210 SECRETARIA EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E

3.3.90.39.77 VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA

Empenho: **02253 OR 30/12/1899 2023**

Int.: FORTWEST SEGURANCA LTDA

Valor: RR\$ 3.680,00

Proveniente de:ATA N.º 006/2023 REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E BRIGADISTAS DE APOIO E SUPORTE (EVENTOS) PARA ATENDER A SEC. DE

02 PODER EXECUTIVO

020210 SECRETARIA EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E

3.3.90.39.77 VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA

Empenho: **02254 OR 30/12/1899 2023**

Int.: ALPHASEG LTDA

Valor: RR\$ 1.850,00

Proveniente de:ATA N.º 006/2023 REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E BRIGADISTAS DE APOIO E SUPORTE (EVENTOS) PARA ATENDER A SEC. DE

FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO /R\$	CARGA HORÁRIA
Enfermeiro	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	04	R\$ 4.031,19*	40h/s (quarenta horas semanais)
Odontólogo	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	01	R\$ 4.031,19 **	40h/s (quarenta horas semanais)
Nutricionista	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	02	R\$ 4.031,19	40h/s (quarenta horas semanais)
Técnico de enfermagem	Nível Médio Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	12	R\$ 1.823,33***	40h/s (quarenta horas semanais)
Técnico em radiologia	Nível Médio Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	01	R\$ 1.823,33	24h/s (vinte e quatro horas semanais)
Auxiliar de consultório dentário	Nível fundamental completo	02	R\$ 1.297,05 ****	40h/s (quarenta horas semanais)
Motorista de Ambulância	Nível Fundamental é para motorista com CNH modelo D ou superior.	01	R\$ 1.823,34	40h/s (quarenta horas semanais)
Recepcionista	Nível Médio Completo	02	R\$ 1.823,34	40h/s (quarenta horas semanais)
Auxiliar de serviços	Nível fundamental incompleto	03	R\$ 1.297,05 ****	40h/s (quarenta horas semanais)
gerais				

* O cargo de enfermeiro terá complementação salarial referente ao piso da categoria conforme regulamentação especial.

** O cargo de técnico de enfermagem terá complementação salarial referente ao piso da categoria conforme regulamentação especial

*** O cargo de odontólogo poderá haver complementação de salário.

**** Salário abaixo do mínimo terá complementação.

***** Salário abaixo do mínimo terá complementação.

7. DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS

7.1- As inscrições serão realizadas no dia 12 de Setembro de 2023, 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);
- Cópia da carteira de motorista para o cargo de motorista de ambulância;
- Realizar o preenchimento da ficha de inscrição em anexo no dia e local da inscrição.

7.4 - As inscrições poderão ser realizadas mediante procuração assinada pelo candidato a ser inscrito.

8. O CANDIDATO TAMBÉM DEVERÁ ATENDER OS SEGUINTE 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 que 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 24 de Setembro de 2023 das 7:00 as 11:00 hrs horário oficial de Mato Grosso do Sul, 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 06 de Outubro 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 ou por email saude.srp.ms@gmail.com, 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 elaboração e controle sistemático de danos que possam ser causadas 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 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.

15.3 Nutricionista

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; realizar demais atividades inerentes ao cargo; planejar e elabora o cardápio semanalmente hospitalares e escolares, baseia-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; - orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; - elaborar relatório mensal, de acordo com as informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; - fiscaliza e acompanha a execução de contratos de fornecimento de alimentação, com a finalidade de assegurar o bem estar da coletividade; - executa atividades relacionadas à orientação dietoterápica; - implanta programas de avaliação nutricional; - desenvolve pesquisa e estudos relacionados à sua área de atuação; - colabora na formação de profissional na área de saúde, orienta estagiários e participa de programas de treinamento; - efetua controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; - efetua estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; - prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; - solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; - participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; - participa de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; - presta assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, presos ou internados, sadios ou enfermos; - executar outras atividades correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colabora para o permanente aprimoramento da prestação do serviço à população.

15.4 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 instrumental; 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.

15.5 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.

15.6 Auxiliar de consultório dentário

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF

15.7 Motorista de Ambulância

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica e limpeza; estabelecer contato com a central de regulação médica; conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade. Auxiliar a equipe na limpeza interna da ambulância e de equipamentos; verificar os cilindros de oxigênio; auxiliar a equipe em procedimentos (Preparar soro, cortar esparadrapo, providenciar materiais, entre outros).

15.8 Recepcionista

EXPEDIENTE

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

Recepcionar visitantes e munícipes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los as pessoas ou setores procurados; Atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; prestar informações com relação à repartição e ao serviço; Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências dos órgãos públicos, quando necessário; Realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências recebidas; Efetuar a etiquetagem e o envio de documentos via correios, malote ou fax; Operar fotocopiadoras, scanners, encadernadores e demais equipamentos de reprodução e organização de documentos; Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; Efetuar o registro e controle da emissão de cópias e operar microcomputador em sistemas de controle básico; Atendimento de pessoas, telefones ou sistemas de comunicação; Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades oficiais; Controlar e fiscalizar a entrada e saída de público ao espaço público e informar à chefia imediata ou autoridades de outras esferas públicas sobre atos ou fatos suspeitos ou estranhos ao serviço; solucionar demandas de sua alçada; Receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender e transmitir as mesmas aos setores competentes; Buscar informações sobre assuntos de interesse do público em geral e informar a este; Executar outras atribuições afins.

15.8 Auxiliar de serviços gerais

Profissional para executar atividades e serviços de limpeza, manutenção e conservação de bens públicos, em permanente condição de higiene e limpeza, assim como auxiliar nas rotinas administrativas indistintamente; executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); utilização de produtos de limpeza; transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; executar trabalhos auxiliares de construção civil, marcenaria, elétrica, pintura, vidraçaria, almoxarifado, jardinagem, carpintaria, mecânica, pequenos reparos de aparelhos diversos, limpeza, conservação, manutenção de dependências da Prefeitura e próprios municipais, assim como dos equipamentos públicos; transporte, remoção e acondicionamento de materiais e cargas em geral; colaborar com todas as atividades administrativas;

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.

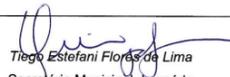
16.2 – Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente à Prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, 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, 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, 05 de Setembro de 2023.


Tiago Estéfani Floriano de Lima
Secretário Municipal de saúde
Decreto nº 019/2023


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

ANEXO I

DO EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

CARGO PRETENDIDO		CPE. N.	
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO		SEXO:	
//		() MASCULINO () FEMININO	
RG	ÓRGÃO EMISSOR	PASEP/PIS	
CERT. MILITAR	TÍTULO DE ELEITOR nº:		
	SEÇÃO:		
	ZONA:		
ENDEREÇO:	N.	BAIRRO	
RUA:			
CEP	FONE RESID.	CELULAR	FONE RECADADO
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


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
Ass. Da Comissão

ANEXO II

EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

DOS CONTEÚDOS

1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO

Conteúdos referente ao desenvolvimento da função.