

Sete Quedas - MS _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante

**ANEXO X DO EDITAL Nº 003/2025/SEMEC
DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, _____, RG _____, CPF Nº _____, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).
Sete Quedas - MS _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por PAULO CESAR MOTA DOS SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**EDITAL Nº 001/2025/SMS****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Município de Sete Quedas Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e no incisos VI, VIII e IX do §1º, do artigo 1º da Lei Municipal Nº 794/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária dos seguintes profissionais: **Enfermeiro, Educador Físico, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Odontólogo** para atuarem junto a Secretaria Municipal de Saúde nos termos e condições deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo a depender do interesse da administração pública, e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria n.047 /2025.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

1.3 - A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4 - O presente Edital estará disponível para consulta no Diário Oficial da Assomasul, no endereço eletrônico www.diariooficialms.com.br/assomassul.

1.5 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial da Assomasul, no endereço eletrônico www.diariooficialms.com.br/assomassul.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2 - O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia de todos os documentos abaixo especificados:

2.2.1. Documento de Identidade;

2.2.2. Documento CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link:

<https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-CPF/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>

2.2.3. Certidão de quitação eleitoral;

2.2.4. Certificado de reservista (para o sexo masculino);

2.2.5. Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e comprovante de quitação anual com o respectivo Conselho;

2.2.6. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado;

2.2.7. Documentos de comprovação dos Títulos e Experiência.

2.3 - Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos do Município de Sete Quedas/MS, em envelope aberto, contendo na parte externa as seguintes informações:

"À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde – Edital Nº 001/2025/SMS"

Nome:.....

Endereço:.....

Telefone:.....

2.4 - O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.2, na sede da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, localizada na Rua Monteiro Lobato, 675, Centro, **do dia 29 a 31 de janeiro de 2025**,

das 13h00min às 16h00min, no Departamento de Recursos Humanos.

2.5 - O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2.

2.6 - Sendo constatada a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, por falsidade, na forma da Lei.

2.7 - A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.8 - A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

2.9 - No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

2.10 - No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.11 - Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

2.12 - Serão aceitos como Documento CPF: Comprovante de Inscrição emitido pela Receita Federal e Carteira de Identidade Nacional (CIN).

2.13 - Será permitida a entrega de documentos e títulos por procuração, observados os procedimentos estabelecidos no Subitem 2.2 e os indicados a seguir:

- a) O Procurador deverá entregar junto com os documentos e títulos, além dos documentos exigidos para o cargo pleiteado, cópia legível de sua Carteira de Identidade e a Procuração Pública ou particular que lhe outorga poderes específicos para tal ato;
- b) Os documentos entregues e informações prestadas pelo Procurador são de total responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais equívocos ocasionados neste ato;
- c) Ocorrendo divergência entre o indicado na Procuração e o que consta na Ficha de Inscrição, será considerado o que constar na Ficha de Inscrição.

3 - DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas: Etapa I - Inscrição, de caráter eliminatório e Etapa II - Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2 - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3.3 - Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

3.4 - Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente, que constem a carga horária, bem como a data de realização/conclusão, de cursos e formações realizados nos últimos cinco anos.

3.5 - Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 - A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular, conforme Anexo III.

4.2 - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

4.3 - Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior pontuação por títulos;
- b) tiver maior idade;
- c) ocorrendo, nesse caso o empate de idade em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundos;

4.4 - Os resultados preliminares serão publicados Diário Oficial da Assomasul, no endereço eletrônico: www.diariooficialms.com.br/assomasul.

4.5 - Os candidatos aprovados, mas não classificados dentro das vagas disponíveis, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

5 - DOS RECURSOS

5.1 - Serão admitidos Recursos:

- a) por indeferimento da inscrição;
- b) contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

5.2 - O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado em diário oficial, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Município e protocolado na sede da Prefeitura, no setor de Recursos Humanos.

5.3 - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

5.4 - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no Diário Oficial da Assomasul, no endereço eletrônico: www.diariooficialms.com.br/assomassul.

5.5 - Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

5.6 - Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

5.7 - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Saúde, publicado no Diário Oficial da Assomasul, no endereço eletrônico: www.diariooficialms.com.br/assomassul.

6.2 - A Secretaria Municipal de Saúde colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico www.setequedas.ms.gov.br/site a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Sete Quedas - MS.

7.2 - A descrição sintética das atribuições específicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.

7.3 - O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexo V junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Sete Quedas e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

7.4 - Além disso o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- Ter idade mínima de dezoito anos;
- Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- Estar em gozo de seus direitos políticos;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego a que concorre;
- Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

7.5 - Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 7.3 e 7.4, terão três dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

7.6 - A lotação dos candidatos aprovados/convocados será efetuada conforme o interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

8 - DOS IMPEDIMENTOS

8.1 - Não pode ser contratado pelo presente processo seletivo, o candidato:

- a) servidor aposentado em dois cargos, por invalidez ou por aposentadoria compulsória em qualquer esfera da administração pública;
- b) aposentado em dois cargos ou em um cargo e exercendo um segundo;
- c) acumulação ilícita, dois cargos ou funções públicas, e acumulação que não comprove a compatibilidade de horários;
- d) estiver afastado por motivo de licença médica;
- e) tiver sofrido penalidade administrativa de demissão em órgão ou entidade da Administração Pública ou judicial, com a perda do cargo público;
- f) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial, sob pena de não ser convocado.

9.2 - Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

9.3 - Durante o período de recebimento de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar a entrega, o candidato deverá conhecer e certificar-se de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

9.4 - A aprovação, e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

9.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município.

Sete Quedas-MS, 23 de janeiro de 2025.

Everton Magdo de Cristo

Secretário Municipal de Saúde

Portaria Nº 004/2025

**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2025/SMS
FICHA DE INSCRIÇÃO**

| IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____ /2025 | |
|---|--------------------------------|
| CARGO DE CADASTRO: | |
| Nome | |
| RG | |
| CPF | |
| Filiação | Mãe: |
| | Pai: |
| Endereço | |
| Telefone | |
| Nacionalidade | |
| Data de Nascimento | |
| Estado Civil | |
| ESCOLARIDADE | |
| Graduação | Unidade de Ensino: |
| | Ano de Conclusão: |
| Especialização/ | Unidade de Ensino: |
| | Ano de Conclusão: |
| Pós- Graduação | Unidade de Ensino: |
| | Ano de Conclusão: |
| Mestrado | Especificação: |
| | Unidade de Ensino: |
| | Ano de Conclusão: |
| Doutorado | Especificação: |
| | Unidade de Ensino: |
| | Ano de Conclusão: |
| Dedaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função. | |
| Quantidade de documentos entregues: _____ | |
| EM, ____/____/2025. | _____ |
| | ASSINATURA DO CANDIDATO |

/ % -----

| COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO | |
|--|------------------------|
| Inscrição Nº _____ | |
| Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025/SMS. | |
| CARGO DE CADASTRO: | |
| Nome: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Quantidade de documentos entregues: _____ | |
| Data: | Assinatura do Servidor |

ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2025/SMS

| CARGO | ESCOLARIDADE/ REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES DO CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÚME- RO DE VAGAS | VENCIMEN- TO | LOCAL DE TRA- BALHO |
|-----------------|--|--|-----------------------------|-------------------------|-----------------|--|
| Educador físico | Graduação em nível superior e Bacharel com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. | Auxiliar no desenvolvimento dos aspectos físicos, cognitivos e sociais, promovendo melhoria de qualidade de vida da população, ampliando a abrangência da atenção básica pelas ações de atividades físicas e práticas corporais, Programa de exercícios para grupos, priorizando exercícios com sobrecarga (por meio de ginástica localizada e treinamento com pesos livres e em máquinas), direcionados para desenvolver a força, exercícios aeróbios (caminhada e corrida), visando ao aumento da capacidade cardiorrespiratória, Exercícios de alongamento, para desenvolver a flexibilidade. Promover a Educação Física no sentido de que se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos seus beneficiários, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer; Desenvolvimento de atividades físicas coletivas e comunitárias no território; Desenvolver atividades na equipe Multidisciplinar (eMulti); Apoio técnico contínuo aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território; Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Participação de reuniões preparatórias ao planejamento municipal, no que tange à Saúde; Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território, Práticas corporais/atividade física Práticas interativas e complementares. | 40h | 1 + CR | R\$ 3.295,20 | Secretaria Municipal de Saúde Academia da Saúde |

| | | | | | | |
|-------------------------|---|---|--|--------|--------------|--|
| Enfermeiro | Graduação em nível superior e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. | Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material de enfermagem) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar materiais quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização dos materiais; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários; Supervisão Direta e Indireta do Agente Comunitário de Saúde; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento. | 40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas ou em regime de trabalho em escalas de serviços, sendo que as escalas de serviço poderão ser cumpridas em horário noturno, aos sábados, domingos, feriados e em dias sem expediente nas repartições públicas municipais, com direito ao descanso e observado o limite da carga horária mensal, conforme as necessidades da Administração | 7 + CR | R\$ 5.000,00 | Secretaria Municipal de Saúde ESF Hospital Municipal |
| Farmacêutico/Bioquímico | Graduação em nível superior e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão | Realizar análises clínicas (áreas de imunologia, bioquímica, hematologia, microbiologia, parasitologia, urinálise), valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; emitir aprovação eletrônica do resultado dos exames; prestar orientações e supervisionar a equipe técnica quanto aos procedimentos realizados pela equipe de auxiliares; executar manutenções preventivas nos equipamentos do laboratório, ou, ainda, troca de peças de reposição de acordo com treinamento recebido; zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade; na ausência da chefe do setor, coordenar as atividades; discutir questões com o corpo clínico e demais setores do hospital, em relação aos procedimentos realizados no laboratório, técnicas empregadas e materiais a serem utilizados, bem como exames que auxiliem no diagnóstico clínico; controlar matéria-prima utilizada nos setores; avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções; desempenhar outras atribuições de mesma natureza e igual nível de complexidade, inerentes à sua formação e experiência profissional; cumprir e fazer cumprir as normas de biossegurança; realizar o processamento de sangue com realização de testes Pré e Pós transfusionais com execução de metodologias e tecnologias disponíveis; realização de controles de qualidade interno e externo, gerenciamento, execução e controle de estoque de insumos, reagentes e hemocomponentes; lançamento de dados em sistema de — gestão institucional e de hemocomponentes para monitoramento, fluxo e atendimento a portarias regulatórias do ciclo do sangue; participar de comissões internas, assumir responsabilidade técnica e liberação de laudos, ; realizar atendimento aos pacientes que fazem uso da medicação de auto custo, realizar dispensação de medicamentos na farmácia básica e interna do hospital municipal quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município. | 40h | 1 + CR | R\$ 5.000,00 | Secretaria Municipal de Saúde ESF Hospital Municipal |
| Fisioterapeuta | Graduação em nível superior e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. | Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios e hospital, prevenir complicações cardiorrespiratórias, contraturas, deformidades; Prevenir lesão por pressão e outras complicações nos pacientes que permanecerem por tempo prolongado nos leitos, executando técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia, físico respiratório com ou sem incentivos, desempenhar a propriocepção e deambulação precoce objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes e diminuindo o tempo médio de internação. Participar de cursos e capacitações relacionadas as atribuições do cargo; desenvolver atividades na equipe Multidisciplinar (eMulti), executar outras tarefas de competência do profissional Fisioterapeuta voltadas para o cumprimento das finalidades da secretaria. | 40h | 1 + CR | R\$ 5.000,00 | Secretaria Municipal de Saúde Hospital Municipal |

| | | | | | | |
|---------------|---|---|-----|--------|--------------|---|
| Fonoaudiólogo | Graduação em nível superior e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. | Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pos-cirúrgico; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas; Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade; Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; elaborar relatórios e laudos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | 40h | 1 + CR | R\$ 3.295,20 | Secretaria Municipal de Saúde Academia da Saúde ESF Hospital Municipal |
| Psicólogo | Graduação em nível superior e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. | Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas; Acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; Promover a reabilitação neuropsicológica; realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; Desenvolver atividades na equipe Multidisciplinar –eMulti, Realizar demais atividades inerentes ao cargo. | 40h | 1+ CR | R\$ 5.000,00 | Secretaria Municipal de Saúde Academia da Saúde ESF Hospital Municipal |
| Odontólogo | Graduação em nível superior e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. | Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. Fazer perícias odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária, proceder o atendimento odontológico preventivo aos servidores municipais e aos munícipes; atender a comunidade através de postos fixos ou ambulatórios com serviços odontológicos; realizar ações preventivas e de manutenção na rede municipal de ensino; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal, executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior. | 40h | 1+ CR | R\$ 5.000,00 | Secretaria Municipal de Saúde ESF |

ANEXO III DO EDITAL Nº 01/2025/SMS

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS | COMPROVANTE | QUANTIDADE | PONTOS | | |
|-----------|--|---|------------|----------|--------|-------|
| | | | | Unitário | Máximo | Total |
| 1. | | Formação | | | | |
| 1.1 | Título de Doutor em área relacionada à Saúde ou a área de Formação. | Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente | 1 | 20 | 20 | |
| 1.2 | Título de Mestre em área relacionada à Saúde ou a área de Formação. | | 1 | 15 | 15 | |
| 1.3 | Título de Especialista em área relacionada à Saúde ou a área de Formação, com carga horária mínima de 360 horas. | | 2 | 10 | 20 | |
| 2. | | Cursos | | | | |
| 2.1 | Formação/Curso em área relacionada à Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizados nos últimos cinco anos, até a data de publicação do edital | Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente. | 8 | 2,5 | 20 | |
| 2.2 | Formação/Curso na área de formação em conformidade com o cargo que concorre, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizados nos últimos cinco anos, até a data de publicação do edital. | Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente | 10 | 4 | 40 | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---------------------------|------------|--|
| 2.3 | Formação/Curso em Análise do Comportamento Aplicada (Applied Behaviour Analysis - ABA) voltado ao Transtorno do espectro do autismo (TEA) | Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente | 1 | 5 | 5 | |
| 3. Experiência profissional | | | | | | |
| 3.1 | Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 6 (seis) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante e/ou registro em carteira de trabalho, dos serviços prestados nos últimos cinco anos, até a data de publicação do edital. | Declaração devidamente assinada pela empresa/órgão contratante ou registro na carteira de trabalho. | 3 | 5 | 15 | |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: | | | | | 100 | |
| PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS: | | | | | | |
| - MS, de de 2025. | | | | | | |
| Membro da Comissão | | Membro da Comissão | | Membro da Comissão | | |
| | | Presidente da Comissão | | | | |
| | | | | | | |

Observações:

- Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverá constar a carga horária e a data de realização.
- Títulos com carga horária inferior a mínima exigida (40 horas), não serão considerados para pontuação nos itens 2.1 e 2.2.

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2025/SMS
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: _____
 Nº da Inscrição: _____
 CPF: _____
 Telefone: _____

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

Sete Quedas- MS _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2025/SMS
DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Eu, _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- identidade oficial, que poderá ser o registro geral (RG), carteira nacional de habilitação, com foto - CNH, ou carteira de identidade profissional, emitida pelo órgão competente;
- inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- certificado e/ou diploma registrado da respectiva escolaridade;
- inscrição no cadastro no PIS/PASEP, se tiver;
- título de eleitor e comprovação de quitação eleitoral relativa ao último pleito;
- comprovante de residência;
- certidão de nascimento ou casamento;
- comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/ emprego/função pública municipal, quando for o caso;
- declaração de bens;
- certidão de nascimento dos filhos menores, quando for o caso;
- uma foto 3 x 4.
- laudo médico atestando ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica, no caso de candidato com deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a sua deficiência;

o) comprovante de conta bancária;

p) Certidão negativa de ação civil e criminal.

Sete Quedas – MS _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante

ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2025/SMS

DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO

Eu, _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

_____ – MS, _____ de _____ de 2025

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por EVERTON MAGDO DE CRISTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL Nº 002/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Município de Sete Quedas Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e no incisos VI, VIII e IX do §1º, do artigo 1º da Lei Municipal Nº 794/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de **Técnicos em Enfermagem, Técnicos em Radiologia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar Odontológico, Atendente de Farmácia**, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Saúde nos termos e condições deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, a depender do interesse da administração pública e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria n. 047/2025.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

1.3 - A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4 - O presente Edital estará disponível para consulta no Diário Oficial da Assomasul, no endereço eletrônico www.diariooficialms.com.br/assomasul.

1.5 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial da Assomasul, no endereço eletrônico www.diariooficialms.com.br/assomasul.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2 - O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia de todos os documentos abaixo especificados:

2.2.1. Documento de Identificação com foto;

2.2.2. Documento CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link:

<https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>

2.2.3. Certidão de quitação eleitoral;

2.2.4. Certificado de reservista (para o sexo masculino);

2.2.5. Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e certidão de quitação anual com o respectivo Conselho (para os cargos de Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia);

2.2.6. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado;

2.2.7. Documentos de comprovação dos Títulos e Experiência.

2.3 - Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, no Departamento de Recursos Humanos do Município de Sete Quedas/MS, em envelope aberto, contendo na parte externa as seguintes informações:

"À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde – Edital Nº 002/2025/SMS"