

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PEDRO GOMES****Gabinete do Prefeito****Autorização para abertura de processo seletivo simplificado**

**AUTORIZO** a abertura de processo seletivo simplificado, para seleção de profissionais para ocuparem o cargo de Psicólogo, Odontólogo, Médico Veterinário, Fisioterapeuta, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Farmacêutico, Bioquímico, Técnico em Laboratório, Técnico em Raio X, Técnico de Enfermagem, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Diversos, Motorista e Cozinheiro, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, em conformidade com as disposições da Lei Complementar Nº 077/2022 e justificativa apresentada pela Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.

Pedro Gomes/MS, 17 de março de 2025.

**Murilo Jorge Vaz Silva**  
Prefeito Municipal

Matéria enviada por Laerte Ecker

**Procuradoria Jurídica  
DECRETO Nº 035/2025**

Dispõe sobre a exoneração de cargo de confiança.

O Prefeito do Município de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais:

**DECRETA:**

**Art. 1º** A exoneração do senhor **Roosevelt Teodoro da Silva Filho**, do cargo de **Diretor do Departamento de Tributação e Arrecadação**.

**Art. 2º** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pedro Gomes (MS), 17 de março de 2025.

**Murilo Jorge Vaz Silva**  
Prefeito Municipal

Matéria enviada por Etenir Felipe Lopes Honorato

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA Nº 042/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2025**

OBJETO: Aquisição de Purificador e bebedouro para o Gabinete, Ginásio de Esportes e copa da cozinha da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes - MS.

Prazo para envio de cotação a partir do dia 18.03.25 das 07:00hrs ao dia 20.03.25 as 13:00hrs.

Conforme dispõe o § 3º do artigo 75 da Lei 14.133/2021 informamos que se encontra aberto processo de dispensa de licitação para o objeto supra citado, estando a disposição de interessados apresentarem propostas adicionais no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação.

Editais com dados completos encontram-se disponíveis aos interessados no endereço abaixo especificado no site da Prefeitura Municipal <https://pedrogomes.ms.gov.br/>

Maiores informações poderão ser obtidas no telefone (67) 32301587, E-mail:

compras@pedrogomes.ms.gov.br ou junto ao Departamento de Compras do Município.

No horário das 07:00hrs às 13:00hrs.

Pedro Gomes – MS, 17 de março de 2025.

Matéria enviada por LUANA ALVES CAETANO

**Fundo Municipal de Saúde de Pedro Gomes****EDITAL Nº 001/2025/SMS****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA  
ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Município de Pedro Gomes, 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 nos incisos IV, V, e VII do artigo 2º, da Lei Complementar Nº 077/2022, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, nos termos e condições deste Edital.

**1.1.** O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 1 (um) ano e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, nomeada pelo **Portaria Nº 103/2025**.

- 1.2.** O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, realizada em etapa única 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 e Saneamento.
- 1.4.** Os cargos, vencimentos, jornada de trabalho, requisitos para o provimento e atribuições estão descritos nos Anexos III e VIII deste edital.
- 1.5.** O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).
- 1.6.** 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 do Município e no site [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).
- 1.7.** O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido neste edital, podendo este ser alterado em razão do número de inscritos e da interposição de recursos.

**2.1.** Para a contratação temporária, investidura nos cargos de que trata o referido edital de seleção, será exigido dos candidatos habilitados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e até a data de contratação ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (anos) anos incompletos;
- b) Estar em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Para candidatos do sexo masculino, estar quite com as obrigações do serviço militar;
- e) Não ter sofrido condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) Gozar de boa saúde física e mental;
- g) Possuir o nível de escolaridade e experiência compatíveis com o cargo/função, conforme as exigências previstas neste Edital;
- h) Apresentar-se munido dos seguintes documentos originais e as fotocópias exigidas:
  - h.1) Fotocópia da cédula de identidade;
  - h.2) Fotocópia de cartão de cadastro de pessoa física – CPF;
  - h.3) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento (se for o caso);
  - h.4) Fotocópia da certidão de nascimento, CPF, comprovante de escolaridade dos dependentes (se possuir);
  - h.5) Fotocópia da carteira de vacina de zero a 6 anos dos dependentes (se possuir);
  - h.6) Fotocópia do título de eleitor, com certidão de quitação e certidão negativa de crime eleitoral, perante a Justiça Eleitoral;
  - h.7) Fotocópia do Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação (no caso sexo Masculino);
  - h.8) Fotocópia de comprovação de Diploma exigida para o cargo, quando necessário;
  - h.9) Declaração de não acumulo de cargos;
  - h.10) Declaração de bens;
  - h.11) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
  - h.12) Comprovante de endereço;
  - h.13) Certidão Negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual e Federal;
  - h.14) Certidão de registro e quitação de anuidade junto ao Conselho de área, conforme o caso, inerente ao exercício de 2025;
  - h.15) Foto 3x4;
  - h.16) 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 portador de deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador, e exame toxicológico para o cargo de motorista com validade de 90 dias;
  - h.17) Comprovante de conta bancária;
  - h.18) Qualificação cadastral no eSocial.
- i) Ter aptidão para exercer as atribuições do cargo;
- j) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão;
- k) Caso seja solicitado, apresentar, após a classificação final dos inscritos, os documentos originais para comprovação, sob pena de desclassificação;
- l) Qualquer irregularidade, falsidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo em quaisquer documentos ou títulos apresentados acarretará a anulação do referido documento, bem como a desclassificação do candidato;
- m) Cumprir todas as determinações deste Edital.
- n) Ser classificado no processo seletivo simplificado.

o) Exame Admissional.

**3.1.** 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.

**3.2.** O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo II, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo:

**3.2.1.** Carteira de Identidade;

**3.2.2.** CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link: <https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastrados/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;

**3.2.3.** Título de Eleitor e comprovante de quitação e crime eleitoral (emitida no site do Tribunal Regional Eleitoral de MS);

**3.2.4.** Certificado de reservista (para o sexo masculino)

**3.2.5.** Comprovante de Residência;

**3.2.6.** Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

**3.2.7.** Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado (diplomas, certificados e declarações);

**3.2.8.** Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e quitação anual com o respectivo Conselho;

**3.3.** Os documentos descritos no item 3.2 deste edital, deverão ser entregues, Coordenadoria da Vigilância Sanitária, localizada na Rua Espírito Santo, Nº605, Centro, na cidade de Pedro Gomes – MS, **do dia 18 a 24 de Março de 2025**, das 7 horas e 30 minutos às 10 horas e 30 minutos período matutino e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos período vespertino, **em envelope aberto para contagem do total de folhas que estão sendo entregues.**

**3.4.** A documentação relativa à inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser entregue em envelope aberto, com identificação informada a seguir:

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

Nome:.....

Endereço:.....

Telefone:.....

**3.5.** 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.

**3.6.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**3.7.** A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

**3.8.** 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 e Saneamento.

**3.9.** O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

**3.10.** O (a) candidato (a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição.

**3.11.** Protocolado o Formulário de Inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações das informações inseridas no Formulário.

**3.12.** 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.

**3.13.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

**3.14.** Da inscrição por procuração, caso o interessado não esteja presencialmente, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração, de cada candidato que ficará retida com os demais documentos. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**4.1.** Do total de vagas definido neste edital, para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão providos por candidatos com deficiência na forma do Decreto Federal Nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal Nº 5.296/2004, exceto para os cargos para o qual haja somente uma vaga.

- 4.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, como portador de deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição:
- no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;
  - encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 2.1 deste edital.
- 4.3.** O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 4.4.** A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.
- 4.5.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se classificados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
- 4.6.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, caso classificados no processo seletivo, serão convocados para submeterem-se à perícia médica determinada pelo Município de Pedro Gomes/MS, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do posto de trabalho.
- 4.7.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.
- 4.8.** A não observância do disposto no subitem 4.7 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 4.9.** O candidato com deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja classificado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral do cargo.
- 4.10.** O candidato com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do posto de trabalho será eliminado do processo seletivo.
- 4.11.** As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

- 5.1 .** O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, conforme estabelecido no Anexo IV.
- 5.2 .** Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 5.3 .** Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.4 .** Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.
- 5.5 .** Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

- 6.1.** 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.
- 6.2.** O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório. Com pontuação mínima para classificação de 50 (cinquenta) pontos, conforme Anexo IV deste edital.
- 6.3.** Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- maior pontuação por títulos;
  - maior pontuação em tempo de serviço;
  - Tiver maior idade;
- 6.4.** Os resultados preliminares serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e do Estado de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL e no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br).

- 7.1.** Serão admitidos Recursos:
- por indeferimento da inscrição;
  - contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.
- 7.2.** O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da respectiva publicação no Diário Oficial do Município. Conforme modelo do Anexo V, devendo ser protocolado na Coordenadoria da Vigilância Sanitária, localizada na Rua Espírito Santo, Nº 605, Centro, Pedro Gomes - MS.
- 7.3.** 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.

**7.4.** A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

**7.5.** Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal.

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

**7.7.** Na fase de recurso, não serão aceitos o envio de novos documentos.

**7.8.** A comissão de processo seletivo terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, após o recebimento do recurso para análise e decisão recursal.

**7.9.** Quanto a decisão tomada pela comissão do processo seletivo, acerca do recurso apresentado, não caberá contestação.

## 8 - DOS IMPEDIMENTOS

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

a) cujo nome não constar na listagem dos classificados neste processo seletivo;

b) que estiver em acúmulo de cargos públicos e/ou aposentados decorrentes de dois cargos públicos, se não observadas às regras constitucionais de acumulação, por invalidez ou por aposentadoria compulsória (Estadual, Municipal e Federal);

c) que tiver contrato anterior com vínculo rescindido por justa causa ou registro de ocorrência comprovada;

d) que não possua disponibilidade para cumprimento da carga horária;

e) que tiver doenças pré-existentes, que impossibilitem o exercício pleno da função;

f) que tiver se afastado do exercício do cargo por período superior a 30 dias, sem justificativas no decorrer do ano de 2024 não contabilizando as licenças em decorrência de acidente em serviço, licença gala (casamento), nojo (morte de familiar), adotante (adoção), maternidade, paternidade, prestação de serviço à Justiça, ao Tribunal Regional Eleitoral e por motivo de doação de sangue;

g) que estiver cumprindo o período de estabilidade por maternidade;

h) que estiver recebendo benefícios pelo INSS.

**9.1.** Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 7, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Saúde e Saneamento, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) .

**9.2.** A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico [www.pedrogomes.ms.gov.br](http://www.pedrogomes.ms.gov.br) , a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

**10.1.** O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Pedro Gomes – MS.

**10.2.** A descrição sintética das atribuições específicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.

**10.3.** O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexo VI junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Pedro Gomes e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

**10.4.** Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências do presente edital, terão cinco dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

**10.5.** Para os casos em que os candidatos convocados desistam da vaga, deverá ser remetido o documento expresso, protocolado na Prefeitura Municipal de Pedro Gomes Setor Recursos Humanos, e em casos da ausência deste documento fica sob pena de proibição de participação nos próximos processos seletivos.

**10.6.** As convocações para formalização de contrato, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

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

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

**11.4.** Caso o encerramento do contrato venha a ocorrer por falta disciplinar, o candidato ficará incompatibilizado de participar de novo processo seletivo junto ao Município, a contar da data de sua rescisão contratual.

**11.5.** A inexatidão, a falsidade de informações e irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, acarretará a anulação da inscrição do candidato e responsabilização, conforme legislação vigente.

**11.6.** O candidato deverá cumprir jornada de trabalho determinada pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho. Na impossibilidade o candidato terá o seu contrato rescindido.

**11.7.** A revogação da contratação poderá ocorrer por ineficiência de desempenho nas atividades desempenhadas. Além disso, a revogação poderá ocorrer por falta de pontualidade e assiduidade, retorno do titular do cargo, descumprimento do Regimento Interno ou das normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

**11.8.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos que serão publicados em edital no Diário Oficial do Município.

**11.9.** Após a divulgação do resultado final e homologação do edital, o candidato deve aguardar a convocação a ser divulgada no Diário Oficial do Município.

**11.10.** – Todas as despesas relativas à participação no processo seletivo simplificado correrão às expensas do próprio candidato.

**11.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Pedro Gomes -MS, 17 de março de 2025.

**Ana Kennya Rodrigues Souza**  
**Secretária Municipal de Saúde e Saneamento**  
**ANEXO IDO EDITAL Nº 001 /2025/SMS**  
**CRONOGRAMA**

ITEM	Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025/SMS	DATA
1	<b>Publicação do Edital</b>	<b>18/03/2025</b>
2	<b>Período de Inscrição e Recebimento e Conferência dos Documentos para a prova de Títulos</b>	18 a 24/03/2025
3	<b>Publicação dos Inscritos por classificação</b>	28/03/2025
4	<b>Apresentação dos Recursos</b>	31/03/2025
5	<b>Análise dos Recursos</b>	02/04/2025
6	<b>Publicação dos Resultados Finais</b>	07/04/2025
7	<b>Homologação do Resultado Final</b>	09/04/2025
8	<b>Período de realização da apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas</b>	10 a 16/04/2025

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

IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____ / 2025.	
<b>Cargo:</b>	
<b>Unidade:</b>	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b>
	<b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Estado Civil</b>	
ESCOLARIDADE	
<b>Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Especialização/</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
<b>Pós- Graduação</b>	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Mestrado</b>	<b>Especificação:</b>
	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Doutorado</b>	<b>Especificação:</b>
	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
Declaro 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.	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>

% -----

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº _____
Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025/SMS.
CARGO: _____
UNIDADE: _____
Nome: _____
CPF: _____
RG: _____
Quantidade de documentos entregues: _____
Data: ____/____/2025
Assinatura do Servidor

**ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2025/SMS  
QUADRO DE CARGOS E VAGAS**

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
Profissional de Saúde Pública	Curso Superior Completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	20h podendo ser prorrogada por mais 20 horas, conforme as necessidades da Administração.	1		Unidade de Saúde Maria da Salete de Oliveira
		20h podendo ser prorrogada por mais 20 horas, conforme as necessidades da Administração.	2	R\$ 2.673,84	1 (vaga) ESF I – Elias Batista 1 (vaga) ESF II – Marcelina
		20h podendo ser prorrogada por mais 20 horas, conforme as necessidades da Administração.	1	R\$ 2.673,84	Vigilância Sanitária
		20h podendo ser prorrogada por mais 20 horas, conforme as necessidades da Administração.	3	R\$ 2.673,84	Unidade de Saúde Maria da Salete de Oliveira
		20h podendo ser prorrogada por mais 20 horas, conforme as necessidades da Administração.	6	R\$ 2.673,84	3 (vagas) Hospital Municipal Demétria Albano Ramos 01(vaga) ESF I – Elias Batista 01(vaga) ESF II – Marcelina 01 (vaga) Unidade Santo Antônio
		20h podendo ser prorrogada por mais 20 horas, conforme as necessidades da Administração.	1	R\$ 2.673,84	Unidade de Saúde Maria da Salete de Oliveira
		20h podendo ser prorrogada por mais 20 horas, conforme as necessidades da Administração. No hospital a carga horária será cumprida 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.	2	R\$ 2.673,84	1 (vaga) Unidade de Saúde Maria da Salete de Oliveira 1 (vaga) Hospital Municipal Demétria Albano Ramos.
		20h podendo ser prorrogada por mais 20 horas, conforme as necessidades da Administração. No hospital a carga horária será cumprida 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.	2	R\$ 2.673,84	Hospital Municipal Demétria Albano Ramos.

Técnico de Serviço de Saúde I	Técnico em Laboratório	Ensino médio completo, Curso Técnico em Análises Clínicas e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas. No hospital 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.	1	R\$ 2.325,07	Hospital Municipal Demétria Albano Ramos.
	Técnico em Raio X	Ensino médio completo, Curso Técnico em Radiologia e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas. No hospital 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.	1	R\$ 2.325,07	Hospital Municipal Demétria Albano Ramos.
	Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo, Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas. No hospital 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.	9	R\$ 2.325,07	8 (vagas) Hospital Municipal Demétria Albano Ramos. 1 (vaga) Unidade de Saúde Maria da Salete de Oliveira
Assistente de Apoio Institucional I	Assistente Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas. No hospital 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	R\$ 2.325,07	1(vaga) ESF I – Elias Batista
						1(vaga) ESF II – Marcelina
						3 (vagas) Hospital Municipal Demétria Albano Ramos.
						1(vaga) unidade Santo Antônio
1(vaga) Unidade SãoLuiz						
Agente de Apoio Institucional II	Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Completo.	40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas. No hospital 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.	4	R\$ 1.860,06	1(vaga) Unidade Santo Antônio
						1(vaga) Hospital Municipal Demétria Albano Ramos
						1(vaga) ESF II - Marcelina
						1(vaga) ESF I – Elias Batista

Agente de Serviços Especializados II	Motorista	Ensino Fundamental Completo; Requisitos exigidos de acordo com o inciso IV, do art. 143 e art. 138 do CTB:	40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas. No hospital 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.	3	R\$ 2.092,56	2 (vagas) Unidade de Saúde Maria da Salette de Oliveira
		- Ter idade superior a 21 anos; - Ser habilitado na categoria "D"; - Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses; - Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN; - Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da carteira nacional de habilitação/CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.				1 (vaga) Hospital Municipal Demétria Albano Ramos
Auxiliar de Serviços Operacionais II	Cozinheiro	Ensino fundamental completo; dominar técnicas para manipulação/ conservação de alimentos e preparo de pratos e refeições; Conhecimentos de equipamentos utilizados na cozinha bem como de normas de segurança e higiene.	40 (quarenta) horas semanais, exercidas em expediente normal das repartições públicas. No hospital 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.	2	R\$ 1.627,55	Hospital Municipal Demétria Albano Ramos

## ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2025/SMS

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTOS			Total
			Unitário	Máximo		
<b>1.</b>	<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>					
1.1	Diploma de curso de Doutorado em área relacionada a Saúde ou a área de Formação. Será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	1	50	50		
1.2	Diploma de curso de Mestrado (título de mestre) – Stricto Sensu em área relacionada à Saúde ou a área de Formação. Será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	1	30	30		
1.3	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360 h/a em área relacionada à Saúde ou a área de Formação. Será aceito a declaração de conclusão de curso de pós-graduação, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	1	20	20		
1.4	Certificado/declaração de participação em curso de qualificação profissional em área relacionada à Saúde ou a área de Formação com duração igual ou superior a 40 horas até o limite máximo de 79 horas concluídas, nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 até a data de publicação do edital.	1	15	15		
1.5	Certificado/declaração de participação em curso de qualificação profissional em área relacionada à Saúde ou a área de Formação com duração igual ou superior a 80 horas até o limite máximo de 139 horas concluídas, nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 até a data de publicação do edital.	1	30	30		
<b>2.</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>					
2.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2020 a dezembro de 2024)	1	5	5		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>						<b>100</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>						
<b>Pedro Gomes – MS....., de..... de 2025.</b>						
<b>Membro da Comissão</b>		<b>Membro da Comissão</b>			<b>Membro da Comissão</b>	
<b>Presidente da Comissão</b>						

## 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 1.4 e 1.5, deverá constar a data de início e término.

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTOS		
			Unitário	Máximo	Total
<b>1.</b>	<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
<b>1.1</b>	Diploma de curso de Mestrado (título de mestre) – Stricto Sensu em área relacionada à Saúde ou a área de Formação. Será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	1	50	50	
<b>1.2</b>	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360 h/a em área relacionada à Saúde. Será aceito a declaração de conclusão de curso de pós-graduação, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	1	30	30	
<b>1.3</b>	Diploma de curso de Graduação em Nível superior na área da saúde. Será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	1	20	20	
<b>1.4</b>	Certificado/declaração de participação em curso de qualificação profissional em área relacionada à Saúde ou a área de Formação com duração igual ou superior a 40 horas até o limite máximo de 79 horas concluídas, nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 até a data de publicação do edital.	1	15	15	
<b>1.5</b>	Certificado/declaração de participação em curso de qualificação profissional em área relacionada à Saúde ou a área de Formação com duração igual ou superior a 80 horas até o limite máximo de 139 horas concluídas, nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 até a data de publicação do edital.	1	30	30	
<b>2.</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
<b>2.1</b>	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2020 a dezembro de 2024)	1	5	5	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>100</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>					
<b>Pedro Gomes – MS....., de..... de 2025.</b>					
Membro da Comissão		Membro da Comissão		Membro da Comissão	
<b>Presidente da Comissão</b>					

**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 1.4 e 1.5, deverá constar a data de início e término.

<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTOS		
			Unitário	Máximo	Total
<b>1.</b>	<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
<b>1.1</b>	Diploma de curso de Graduação em Nível superior na área da saúde. Será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	1	50	50	
<b>1.2</b>	Certificado de conclusão de nível médio.	1	20	20	
<b>1.3</b>	Certificado/declaração de participação em curso de qualificação profissional em área relacionada à Saúde ou a área de Formação com duração igual ou superior a 40 horas até o limite máximo de 79 horas concluídas, nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 até a data de publicação do edital.	1	15	15	
<b>1.4</b>	Certificado/declaração de participação em curso de qualificação profissional em área relacionada à Saúde ou a área de Formação com duração igual ou superior a 80 horas até o limite máximo de 139 horas concluídas, nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 até a data de publicação do edital.	1	30	30	
<b>Para o cargo de Motorista:</b>					
<b>1.5</b>	Certificado/declaração de participação em curso especializado no transporte de emergência, com carga horária mínima de 20 horas, concluídos nos últimos anos, a saber: 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.	1	30	30	
<b>1.6</b>	Certificado/declaração de participação em cursos realizados na área de transporte de passageiros, com carga horária mínima de 20 horas, para cada certificado, concluídos nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 até a data de publicação do edital.	1	15	15	
<b>Para o cargo de Cozinheiro:</b>					
<b>1.7</b>	Certificado/declaração de participação em curso profissionalizante de Cozinheiro, com carga horária mínima de 20 horas, para cada certificado, concluídos nos últimos anos, a saber: 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 até a data de publicação do edital.	2	15	30	
<b>2.</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
<b>2.1</b>	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2020 a dezembro de 2024)	1	5	5	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>100</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>					
<b>Pedro Gomes – MS....., de..... de 2025.</b>					
Membro da Comissão		Membro da Comissão		Membro da Comissão	
<b>Presidente da Comissão</b>					

**Observações:**

- Os títulos apresentados nos itens 1.1 e 1.2, 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 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7, deverá constar a data de início e término.

4) Para o cargo de motorista será considerado como pontuação de títulos além dos itens 1.1 e 1.2, os itens 1.5 e 1.6.

5) Para o cargo de cozinheiro será considerado como pontuação de títulos além dos itens 1.1. e 1.2, o item 1.7.

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

Nome: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

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

Telefone: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato

**ANEXO VI 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.

- a) documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- b) documento oficial da inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- c) diploma de graduação, podendo ser apresentada Declaração/Cerificado, desde que acompanhado de Histórico Escolar, concluído até a data da inscrição;
- d) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) documento oficial do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE-MS;
- f) comprovante de residência completo e atualizado;
- g) certidão de nascimento ou de casamento ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado, e, neste caso, todos os documentos pessoais devem estar alterados de acordo com a certidão;
- h) comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- i) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- j) 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;
- k) declaração de bens;
- l) certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes, carteira de vacinação dos filhos de zero a 6 anos e o comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos;
- m) uma foto 3 x 4 atualizada;
- n) original do Atestado de Saúde ocupacional – ASO, expedido pelo médico do trabalho, declarando a aptidão do candidato ao desempenho das funções profissionais inerentes ao cargo;
- o) para PCD, laudo caracterizador da deficiência, emitido por médico do trabalho, no qual será informado a compatibilidade com as atribuições do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações;
- p) comprovante de conta bancária;
- q) certidão negativa cível e criminal (nas esferas Estadual e Federal);
- r) certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe, para profissionais com registro obrigatório;
- s) carteira do Conselho de Classe, para profissionais com registro obrigatório.

Pedro Gomes – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Declarante

**ANEXO VII 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).

Assinatura do Declarante

**ANEXOS VIII DO EDITAL Nº 001/2025/SMS**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PSICÓLOGO** - Utilização de métodos e técnicas psicológicas com os seguintes objetivos: diagnóstico psicológico; orientação e seleção profissional; orientação psicopedagógica; solução de problemas de ajustamento. Colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências. Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária: Atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; Acompanhar programas de saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas; Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais e demais instituições; Planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; Estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade. Realizar atendimento a alunos que apresentem distúrbios ou dificuldades de aprendizado e socialização, realizando diagnóstico, prognóstico e terapêutica. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**ODONTÓLOGO** - Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em saúde bucal e o auxiliar em saúde bucal. Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados. Realizar exames complementares para diagnóstico.

**MÉDICO VETERINÁRIO** - Prática da clínica de animais em todas as suas modalidades; Direção de unidade de saúde para animais; Assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental; Direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal; Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea; Identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícias e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais; Perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias; Ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial, castração, e pequenos procedimentos cirúrgicos; Organização de palestras, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário; Assessoria à Administração Pública em assuntos que envolvem, principalmente, aplicação de conhecimentos inerentes à formação profissional do médico-veterinário; Estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem; Padronização e classificação de produtos de origem animal; Responsabilidades pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais; Exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal; Pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à bromatologia animal; Organização da educação rural, relativa à pecuária. Realizar outras atividades referente à profissão.

**FISIOTERAPEUTA** - Atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais, traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades, Avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas. Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor (DNPM) normal e cognição, reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo - esqueléticas e locomotoras,

aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL), Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Alimentar o sistema E-SUS APS e demais sistemas do Município; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ENFERMEIRO** - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes. Participar da equipe multidisciplinar do programa de saúde da família, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição, identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde, fazer visitas domiciliares aos pacientes da circunscrição da sua unidade de PSF. Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras. Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem, prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde, padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho, planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica. Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade. Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos. Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho. Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, Eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado. Verificar a temperatura dos equipamentos de refrigeração da sala de vacinação, quando for designado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Alimentar o sistema E-SUS APS e demais sistemas do Município; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**FONOAUDIÓLOGO** - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; Assessorar a Administração Pública no campo da Fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

**FARMACÊUTICO** – Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; controlar entorpecentes e produtos equiparados. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento, realizar estudos, análises e testes quanto a eficiência e eficácia dos medicamentos e produtos farmacêuticos; efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; administrar estoque de medicamentos. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para

o exercício da função.

**BIOQUIMICO**- Zelar pelo bom andamento das atividades de sua área, por meio da programação, orientação, execução e/acompanhamento das atividades farmacêuticas de vigilância sanitária, epidemiológica e laboratorial. Executar diversas tarefas relacionadas com a composição, fornecimento de medicamentos e/ou outros preparados semelhantes em aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas, a fim de atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Planejar e organizar o trabalho da equipe de laboratório, bem como manter o seu controle interno, a fim de obter resultados de qualidade, com segurança, buscando a minimização de erros. Facilitar e padronizar as atividades, garantindo que todos os servidores utilizem as mesmas técnicas dentro do laboratório, por meio da elaboração de manuais de procedimentos e POPs (Procedimentos Operacionais Padrão). Contribuir para a confirmação e/ou descarte de diagnósticos, zelando pela confiabilidade das informações. Otimizar resultados e melhorar a qualidade dos exames realizados, mantendo o controle externo -Programa Nacional de Controle da Qualidade - PNCQ. Acompanhar todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a relação de pedidos até a presença no pregão, passando por pré-cotação, análise das amostras via internet com laudo de aceitabilidade, entre outros, com o objetivo de melhorar fornecedores, a qualidade dos produtos utilizados e garantir a continuidade dos trabalhos. Elaborar projetos para a compra de equipamentos, realizando o levantamento da demanda de exames e necessidade de equipamentos para agilizar a análise do resultado, bem como orçando os mesmos. Possibilitar uma maior quantidade de análises, para melhorar os diagnósticos realizados pelo Município e otimizar/agilizar resultados, por meio da elaboração de projetos para a realização/implementação de novos exames. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e formulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados. Elaborar, instruir, julgar e dar ciência de processos administrativos sanitários aos estabelecimentos atuados por infringir os dispositivos da legislação de vigilância sanitária vigente. Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor. Responder a solicitações e questionamentos da promotoria, dos órgãos de classe, dos conselhos de saúde e de usuários concernentes as atividades de vigilância em saúde. Participar de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial. Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos e operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente. Inteirar-se de novas técnicas e definições, com o intuito de melhorar a execução dos exames e otimizar resultados, participando de treinamentos externos como representante do Município.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO** - Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar na área de citologia patológica, encaminhando os casos normais para o controle de qualidade e os casos anormais ao médico citopatologista; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de novos procedimentos laboratoriais; realizar levantamentos estatísticos, registrando os dados coletados para análise; cumprir normas e procedimentos administrativos; receber amostras para processamento técnico e diagnóstico, registrando-as de acordo com normas estabelecidas; realizar coletas e preparar amostras, matérias primas, soluções, reagentes, meios de culturas e outros, utilizando conhecimentos técnicos para manuseio de aparelhos de automação; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM RAIOS X** - Organizar equipamento, sala de exame e matéria, averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios, calibrar o aparelho no seu padrão, averiguar a disponibilidade de material para exame, montar carrinho de medicamentos de emergência, organizar câmara escura e clara. Planejar o atendimento, adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários, ordenar a sequência de exames, receber pedido de exames e ou prontuário do paciente, cumprir procedimentos administrativos, auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia, verificar condições físicas e preparo do paciente, providenciar preparos adicionais do paciente, retirar próteses móveis e adornos do paciente, higienizar o paciente, efetuar sustentação de mamas. Realizar exames e ou radioterapia, solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame, ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame, adequar a posição do paciente ao exame, imobilizar o paciente, administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica, acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos, processar filme na câmara escura, avaliar a qualidade do exame, submeter ao exame à apreciação médica, complementar exame, limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo, tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo, confeccionar moldagens e modelos ortodônticos, fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, eliminar interferência de outros aparelhos, determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame, isolar área de trabalho para exame. Finalizar exame, remover o equipamento do paciente ou vice-versa, limpar o paciente após o exame, manter o paciente sob observação após o exame, imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico, entregar protocolo ao paciente ou responsável, entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Trabalhar com biossegurança, providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos, paramentar-se, usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide), oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes, usar dosímetro (medição da radiação recebida), minimizar o tempo de exposição à radiação, substituir medicamentos e materiais com validade vencida, acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte, acondicionar materiais perfuro cortante para descarte, submeter-se a exames periódicos. Comunicar-se e instruir o paciente sobre preparação para o exame, obter informações do paciente, orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame, descrever as condições e reações do paciente durante o exame, registrar exames realizados, identificar exame, orientar o paciente sobre cuidados após o exame, discutir o caso com equipe de trabalho, requerer manutenção dos equipamentos, solicitar reposição de material. Operar equipamentos computadorizados e analógicos, manipular materiais radioativos. Utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar, Preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação, realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados,

segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar usuários, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro, cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura, Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico, Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário, efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade, manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Verificar a temperatura dos equipamentos de refrigeração da sala de vacinação, quando for designado. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição, propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio, auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Alimentar o sistema E-SUS APS e demais sistemas do Município. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** - Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes "documentação" e "proposta", encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais; executar outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS** - Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; lavar e passar peças de vestuário, cama, mesa e banho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA** - Conduzir automóveis, ambulância e caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; Transportar passageiros; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.

**COZINHEIRO** - Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.

Matéria enviada por IRINÉIA APARECIDA DO NASCIMENTO ZERBINE

### Departamento de Recursos Humanos

#### EXTRATO DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 20/2023

**CONTRATANTE:** Município de Pedro Gomes - MS

**CONTRATADO:** RICARDO GREGORIO DA SILVA