

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GABRIEL DO OESTE****PREFEITURA****Declaração e Ratificação de Dispensa de Licitação nº 001/2021****Declaração de Dispensa****Despacho: Secretária Municipal de Administração e Finanças – Osana Nogueira Ramos****Assunto: Dispensa de licitação** – Art. 24, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

1. Declaro Dispensável de licitação, o **Processo Administrativo nº 387/2021**, referente o contrato firmado a ser firmado com SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL – SAD, **para a** prestação de serviços de publicação de matérias no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul. , no valor total **de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** , em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças , com fundamento no Art. 24, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.666/1.993.
2. Publique-se, para fins do disposto no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, por afixação deste despacho na sede da Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, em conformidade com a Lei Orgânica do Município. São Gabriel do Oeste – MS, 18 de janeiro de 2.021.

Osana Nogueira Ramos

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Ratificação de Dispensa**Despacho: Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste/MS.****Assunto: Dispensa de licitação** – Art. 24, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

1. Autorizo e Ratifico a dispensa de licitação, com fulcro no Art. 24, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.666/.993.
2. Objeto: Prestação de serviços de publicação de matérias no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul., no valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com fundamento no Art. 4, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.666/1.993, cuja dispensabilidade ressalta.
3. Publique-se, para fins do disposto no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/9, de 21 de junho de 1.993, por afixação deste despacho na sede da Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, em conformidade com a Lei Orgânica do Município.
4. À Procuradoria Jurídica para formalização do contrato.
São Gabriel do Oeste – MS, 18 de janeiro de 2021.

Jeferson Luiz Tomazoni**Prefeito Municipal**

Matéria enviada por RICARDO MACENA DE FREITAS

PREFEITURA**Decisão - Substituição de responsável técnico****Contrato nº 204/2020****Processo Administrativo nº 8785/2020****Tomada de Preços nº 023/2020****Processo Licitatório nº 169/2020****Contratada: Espólio Nilza Silva de Oliveira - ME****Assunto: Substituição de responsável técnico****DECISÃO**

A empresa contratada apresentou requerimento para substituição do responsável técnico, sendo apresentados os documentos exigidos no Edital da Tomada de Preços nº 023/2020. A Procuradoria Jurídica opinou pelo deferimento do pedido.

Diante do exposto, adoto as razões de decidir citadas no parecer da Procuradoria Jurídica e **DEFIRO** a substituição do responsável técnico, o qual passa ser o Engenheiro Civil Guilherme Alexandre Bezerra da Cruz.

Comunique-se à Empresa Espólio Nilza Silva de Oliveira - ME, desta decisão.

São Gabriel do Oeste, 18 de janeiro de 2021.

Jeferson Luiz Tomazoni

Prefeito Municipal

Matéria enviada por RICARDO MACENA DE FREITAS

HOSPITAL MUNICIPAL**Edital nº. 001/2020 ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021 DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE - MS.****A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE,**

no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste, no artigo 22, alínea b, e considerando o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal nº 908/2013, de 24 de setembro de 2013, torna público que **realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021 para formação de cadastro de profissionais interessados em firmar EVENTUAL contrato temporário** com a Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste, nas condições e regras estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto constituir cadastro de reserva de profissionais habilitados e interessados em contratação temporária para os cargos/funções descritos no **Anexo I** deste Edital, sendo realizado com a finalidade de suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos casos previstos no artigo 2º da Lei Municipal nº 908/2013, de 24 de setembro de 2013.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado por comissão organizadora constituída especialmente para esse fim.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado consiste em análise curricular com caráter eliminatório e classificatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período de **21 e 22 de Janeiro 2021, das 7h às 11h e das 13h às 17h**, na Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste, localizada na Rua João Evangelista Rosa, 1156 Centro, nesta Cidade.

2.2 . A inscrição será realizada mediante apresentação de *Curriculum*, conforme modelo constante no **Anexo III** deste edital, Comprovante de Escolaridade para o cargo pretendido, acompanhado da respectiva documentação referente a títulos.

2.2.1 . O curriculum devidamente assinado e os respectivos títulos deverão ser entregues em envelope lacrado com a seguinte identificação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO: 001/2021-FUNSAÚDE			
Cargo pretendido:	Número da Inscrição:		
Candidato:			
Endereço:	Nº.:		
Cidade:	Bairro:		
Estado:	CEP:	Telefones:	
E-mail:			

2.2.2. Somente serão aceitas as inscrições elaboradas utilizando-se do modelo que consta do **Anexo II** deste Edital.

2.2.3 . Será aceito somente **UM** envelope por candidato.

2.2.4. Será aceito a entrega do envelope do candidato por terceiros mediante documento de procuração .

2.3. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como de todo o teor da Lei Municipal nº 908/2013, das quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

2.4. É de responsabilidade do candidato, a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição.

2.5. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

2.6. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

3 . DOS TÍTULOS

3.1. O curriculum e os respectivos serão aferidos p or Comissão de Avaliação de Títulos , observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Doutorado (especialização <i>stricto sensu</i>)	10 pontos	10 pontos
2.	Mestrado (especialização <i>stricto sensu</i>) na área de conhecimento relacionada ao cargo/ função descrita no ato de inscrição.	09 pontos	09 pontos
3.	Pós-graduação, <i>lato sensu</i> , com duração mínima de 360 horas, na área de conhecimento relacionada ao cargo/função descrita no ato de inscrição.	07 pontos	07 pontos
4.	Curso de Graduação (exceto para cargos cujo requisito mínimo seja a escolaridade em nível superior).	05 pontos	05 pontos
5.	Conclusão do ensino (para os cargos cujo requisito seja o ensino fundamental completo ou incompleto).	04 pontos	04 pontos
6.	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária acima de 120 horas-aula nos últimos 05 anos.	03 pontos	15 pontos
7.	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária de 80 horas a 119 horas-aula nos últimos 05 anos.	02 pontos	10 pontos
8.	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária de 60 horas a 79 horas-aula nos últimos 05 anos.	1,5 pontos	06 pontos
9.	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária de 40 horas a 59 horas-aula nos últimos 05 anos.	01 ponto	05 pontos
10.	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária de 08 horas a 39 horas-aula nos últimos 05 anos.	01 ponto	04 pontos
11.	Tempo de Serviço Prestado na área pública, ou privada em cargo ou função descrita no ato de inscrição.	05 pontos por ano	25 pontos
12.	Tempo de Serviço prestado em qualquer cargo ou função na área da saúde.	04 pontos por ano	20 pontos
13.	Tempo de Serviço prestado do Poder Público em qualquer cargo ou função.	03 pontos por ano	15 pontos
	PONTUAÇÃO TOTAL		135 pontos

- 3.2.** Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
- 3.3.** Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
- 3.4.** Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
- 3.5.** Só serão aceitos certificados de cursos realizados nos últimos 05 anos.
- 3.6.** Não serão consideradas as frações de tempo de serviço inferiores a 01 (um) ano.
- 3.7.** Não serão computados os tempos de serviço exercidos simultaneamente.
- 3.8.** Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
- 3.9.** Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 3.9.** A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo/função.
- 3.10.** A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 3.11.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas e a falta da assinatura do candidato, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 3.12.** Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 3.13.** A nota dos títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.
- 3.14.** O resultado da análise curricular será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, www.saogabriel.ms.gov.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4. DO RESULTADO PRELIMINAR

- 4.1.** O resultado preliminar será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, www.saogabriel.ms.gov.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 4.2.** Caberá recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo no prazo de 01 (um) dia após a publicação do resultado.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 5.1.** A classificação final dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Processo Seletivo.
- 5.1.1.** Serão classificados os 10 (dez) primeiros candidatos que obtiverem as maiores pontuações.
- 5.2.** Havendo empate na classificação final serão utilizados os critérios de desempate:
- Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.471/2003);
 - Maior pontuação no item Tempo de Serviço prestado do Poder Público em cargo ou função descrita no ato de inscrição no âmbito da Política de Assistência Social;
 - Maior pontuação no item Tempo de Serviço prestado do Poder Público em cargo ou função descrita no ato de inscrição (qualquer política pública).
- 5.3.** A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pela Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste/MS e divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, www.saogabriel.ms.gov.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** A contratação terá como fundamento legal o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentada pela Lei Municipal n. 908/2013 e será efetivada exclusivamente nas hipóteses descritas nessa Lei.
- 6.2** O Contrato de trabalho por prazo determinado terá vigência pelo período que permanecerem os motivos da contratação, conforme a necessidade da administração pública, até o máximo de 02 (dois) anos.
- 6.2.1.** O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação, sem direito à indenização.
- 6.3** A remuneração será equivalente ao valor inicial previsto para o cargo no qual se inscreveu o candidato, conforme Tabela de Vencimentos e Remuneração do Plano de Cargos da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste.
- 6.4** Quando da convocação o candidato deverá comparecer no local, data e horário estabelecido e divulgado em edital próprio, portando o original e 01 (uma) fotocópia dos seguintes documentos:
- Cédula de Identidade /RG;
 - CPF (regularizado);
 - Título de Eleitor

- d. Comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição
- e. CTPS – Carteira de Trabalho Profissional (foto e qualificação civil);
- f. PIS/PASEP;
- g. Certidão de nascimento ou casamento;
- h. Certidão de nascimento do(s) filho(s);
- a. Cartão de vacina do(s) filho(s) (para menores de 14 anos);
- j. Declaração da escola, para provar que está matriculado (para menores de 14 anos) (guia original, não precisa cópia);
- k. Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo);
- ax. 01 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- all. Certificado militar se homem (até 31/dezembro do ano em que completar 45 anos – Art. 5º Lei 4375/64);
- n. Comprovante de escolaridade exigida para exercício do cargo ou função;
- o. Comprovante do tipo sanguíneo;
- p. Número de conta bancária no banco determinado pela Prefeitura Municipal;
- q. Exame admissional;
- r. Telefone para contato;
- s. E-mail;

6.5. Não será contratado o candidato que:

- a) não possua os requisitos para a contratação;
- b) não tenha interesse pelas vagas ofertadas ou não possa assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo deverá assinar documento da desistência.

6.6 Na ocorrência das hipóteses do item 6.5 será convocado o próximo candidato, conforme a ordem de classificação final do processo seletivo.

6.6.1 O candidato convocado que não comparecer para apresentação dos documentos ou assinatura no contrato no prazo de **01 (um) dia** após a convocação ou manifeste ausência de interesse na contratação será eliminado do Processo Seletivo.

6.7. Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou por meio de procurador. O procurador poderá ser constituído por meio de procuração particular, desde que com reconhecimento de firma em cartório.

6.8 No ato de sua contratação, o candidato deve preencher Ficha com Declaração de Acúmulo de Cargo, disponível no Departamento de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste e, havendo a possibilidade de acumulação de cargos, a compatibilidade de horário entre a vaga ofertada com outra atividade é de inteira responsabilidade do contratado.

6.9. As atribuições das funções serão conforme estabelecidas no Plano de Cargos e Carreiras da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O candidato temporariamente contratado para preenchimento de cargo vago, terá o contrato rescindido antecipadamente após a posse do servidor aprovado em concurso público, sem direito à indenização de qualquer natureza.

7.2. Comprovada, a qualquer tempo, a irregularidade ou falsidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, rescindido o contrato e expedido comunicado ao Ministério Público.

7.3. O candidato não será contratado se tiver se enquadrado em quaisquer das situações abaixo:

I. Nos últimos dois anos:

- a)** Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo, comprovada culpa;
- b)** Rescisão Contratual, após Sindicância;

II. Nos últimos 05 (cinco) anos:

- a)** Condenação criminal transitada em julgado.

7.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

7.5. O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá a validade de 06 (seis) meses a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado pelo período máximo de mais 06 (seis) meses.

7.6. Não havendo candidatos disponíveis para contratação na lista do Processo Seletivo Simplificado, a FUNSAÚDE poderá convocar outros interessados, independente de seleção, de formar a garantir o interesse público e a continuidade dos serviços.

7.7. O presente edital poderá ser impugnado no prazo de 01 (um) dia após a sua publicação.

7.08. Os casos omissos serão resolvidos Pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

São Gabriel do Oeste, 15 de Janeiro de 2021.

DULCINEIA APARECIDA MUNHOZ VAL

Presidente da FUNSAÚDE

ANEXO I

CARGOS / ATRIBUIÇÕES ESCOLARIDADE EXIGIDA/SALÁRIO

1. LAVADEIRA

1.1. Dos requisitos eliminatórios da Função de Lavadeira

a) comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo.

1.2. Das Atribuições da Função de Lavadeira

Compete a Lavadeira, executar os serviços de limpeza de roupas em geral, peças de vestuários, toalhas e lençóis utilizados pelos setores, lavando e passando, promovendo a higienização total de referidas peças; Inspeccionar a limpeza em geral das peças, promovendo sua retirada quando necessária a sua higienização; Organizar os materiais de limpeza necessários ao setor, Zelar pelo material utilizado no setor, bem como pela previsão, para organização do serviço; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à lavanderia voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

1.3. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

1.4. Salário: R\$ 1.082,53**2. TÉCNICO EM ENFERMAGEM****2.1. Dos requisitos eliminatórios para a Função de Técnico em Enfermagem**

- a) Nível Médio Completo e Certificado de conclusão do curso técnico em enfermagem;
b) comprovante de registro no respectivo conselho da classe.

2.2. Das Atribuições da Função de Técnico em Enfermagem

Compete ao Técnico em Enfermagem: Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; auxiliar no centro cirúrgico; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de curta pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos e pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; registrar as tarefas executadas; as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; Realizar transferência de pacientes; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico de enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

2.3. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

2.4. Salário: R\$ 1.989,01**3. AUXILIAR DE FARMÁCIA****3.1. Dos requisitos eliminatórios da Função de Auxiliar de Farmácia.**

a) comprovante de escolaridade de ensino médio completo.

3.2. Das Atribuições da Função de Auxiliar de Farmácia.

Desenvolver atividades administrativas e rotineiras no âmbito das farmácias sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; obedecer à legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; organizar a distribuição e os estoques de medicamentos; executar tarefas como conferência de estoque, registro de material e manutenção da higiene do ambiente; auxiliar o responsável técnico da farmácia nos processos de licitações para aquisição de medicamentos e materiais; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à farmácia voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

3.3. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

3.4. Salário: R\$ 1.754,98**4. RECEPCIONISTA****4.1. Dos requisitos eliminatórios da Função de Recepcionista.**

a) comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo.

4.2. Das Atribuições da Função de Recepcionista

Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do da unidade que atua; digitar documentos; fotocopiar documentos; receber e protocolizar documentos; transmitir recados e informações colhidas; identificar as pessoas visitantes, através de documento de identificação e informações complementares; fornecer crachás aos visitantes; atentar-se para entrada e saída de pessoas estranhas nas dependências da instituição; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

4.3. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

4.4. Salário: R\$ 1.170,00**5. AUXILIAR DE ENFERMAGEM****5.1. Dos requisitos eliminatórios da Função de Auxiliar de Enfermagem.**

- a) Nível Médio Completo
b) Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão de classe competente.

5.2. Das Atribuições da Função de Auxiliar de Enfermagem.

Executar os serviços de controles vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; preparar pacientes para consultas e exames; auxiliar nas campanhas de saúde pública, na área da educação e serviço social; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições e determinações das áreas médicas e odontológicas; registrar as tarefas executadas, as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar atividades de apoio com a arrumação e manutenção da ordem e limpeza nos ambientes de trabalho; realizar resgate e transferência de pacientes; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do auxiliar de enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

5.3. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

5.4. Salário: R\$ 1.754,98**6. ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO****6.1. Dos requisitos eliminatórios para a Função de Assistente em Administração.**

a) Ensino Médio Completo.

6.2. Das Atribuições da Função de Assistente em Administração.

Redigir e digitar a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; receber, e organizar todo e qualquer prontuário entreguem ao setor; executar apuração dos gastos efetuados por paciente; realizar digitação de procedimentos e outros documentos; manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais; colaborar para manutenção das tabelas utilizadas sempre atualizadas; colaborar na confecção dos relatórios mensais que serão enviados a direção; preencher guias específicas para efetuar as faturas; zelar pela manutenção, organização do setor; desenvolver o espírito de coletividade com os demais integrantes do setor; realizar arquivo de documentos; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao faturamento voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

6.3. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

6.4. Salário: R\$ 1.754,98**7. AUXILIAR DE LABORATÓRIO****7.1. Dos requisitos eliminatórios da Função de Auxiliar de Laboratório**

a) comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo.

7.2. Das Atribuições da Função de Auxiliar de Laboratório

Compete ao Auxiliar de Laboratório, executar as tarefas que envolvam a manipulação de materiais de uso específico do laboratório; manutenção da limpeza dos equipamentos, vidrarias, área física e materiais de laboratório; preparar o laboratório adequadamente para a rotina diária; auxiliar na preparação de soluções e reagentes e materiais biológicos; realizar coletas de materiais biológicos, manter a limpeza dos equipamentos e mobiliários do laboratório, digitar resultados para posterior liberação de laudos. Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao laboratório voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

7.3. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

7.4. Salário: R\$ 1.286,82**TÉCNICO EM LABORATÓRIO****8.1. Dos requisitos eliminatórios para a Função de Técnico em Enfermagem**

a) Nível Médio Completo e Curso de Técnico de Laboratório (em Análises Clínicas, Química ou em BIODIAGNÓSTICO);
b) comprovante de habilitação para exercício da função.

8.2. Das Atribuições da Função de Técnico em Laboratório

Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando parcialmente exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; realização de coletas de materiais biológicos, manter a limpeza dos equipamentos e mobiliários do laboratório, digitação de resultados para posterior liberação de laudos; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico em laboratório de análises clínicas, química ou biodiagnósticos voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

8.3. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

8.4. Salário: R\$ 1.989,01

ANEXO II

Formulário de Inscrição

Ficha de Inscrição Nº: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO: 004/2020-FUNSAÚDE

Função pretendida: _____

Candidato: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ nº _____ Bairro _____

Estado: _____ CEP: _____ Telefones: _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____ CPF: _____

Declaro que ao fazer esta inscrição, assumo integral responsabilidade pela minha opção de inscrição, pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado III e seus anexos.

São Gabriel do Oeste, _____ de janeiro de 2021.

Assinatura do candidato ou responsável pela inscrição por extenso

-----Recortar Aqui -----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULO**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO III- Edital n.º 004/2020/FUNSAÚDE**

NOME: _____

Ficha de Inscrição Nº _____

FUNÇÃO: _____

Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste

São Gabriel do Oeste, _____ de janeiro de 2021.

Nome do Servidor Responsável: _____

Assinatura do Servidor Responsável: _____

ANEXO III**MODELO DE CURRÍCULO**

01 - NOME (sem abreviaturas) _____

02 - ENDEREÇO: _____

03 - CEP: _____ 04 - TELEFONE: _____ 05 - CELULAR _____

06 - E-MAIL: _____

07 - DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ 08 - ESTADO CIVIL: _____

09 - SEXO: M () F () 10 - NATURALIDADE: _____

11 - FILIAÇÃO PAI: _____ MÃE: _____

12 - IDENTIDADE: _____ 13 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

14 - CPF: _____

15 - TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ 16 - PROFISSÃO: _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA (Nome do Curso, Instituição e ano de conclusão):_____

_____**III - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO:**_____

_____**IV- CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas na área de atuação pretendida dos **últimos 05 (cinco) anos**._____

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHO: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS e respectivos períodos:

V – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, (nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária):

OS DOCUMENTOS ORIGINAIS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS SERÃO APRESENTADOS NA HORA DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

São Gabriel do Oeste, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Matéria enviada por CARLA ADRIANA TONETTO

PREFEITURA

Edital n. 010/2020

Edital n. 0 10 / 20 20 - CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – III/2020 A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Gabriel do Oeste, e tendo em vista o disposto no Art. 3º da Lei Municipal n. 908/2013, convoca o candidato abaixo relacionado, para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, aprovado no Processo Seletivo Simplificado III/2020, regido pelo Edital nº 005/2020, para comparecer à sede da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Rua Martimiano Alves Dias, nº 1211, centro, São Gabriel do Oeste – MS, munidos de todos os documentos originais e 03 cópias de cada um dos documentos especificados no Edital nº 01/2020, até a data de 20/01/2021

Nº	Nome	Função	Pontuação/ Justificativa	Colocação
19	Vanusa Vilasboas Souza de Assunção	Auxiliar de Saúde Bucal	5,5	2º

O não comparecimento do candidato no prazo estipulado configurará na desistência do cargo do Processo Seletivo Simplificado III/2020.

São Gabriel do Oeste - MS, 18 de janeiro de 20 21.

FRANCINE GNOATTO BASSO

Secretária Municipal de Saúde

Decreto "P" 201 /20 20

Matéria enviada por Michele Pagnussat

SAAE

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO - EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 026/2020

Termo Aditivo: nº 001/2020

Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gabriel do Oeste.

Contratado: José Aldenir da Silva

Objeto: prorrogação do contrato nº 026/2020, firmado em 14 de dezembro de 2020, com vigência inicial até 13 de janeiro de 2021, passa a vigor até 04 de fevereiro de 2021.

Fundamentação Legal: o presente termo aditivo tem por fundamento a Lei Municipal nº 908/2013.

Prazo de Vigência: 13/01/2021 a 04/02/2021, observado o disposto na cláusula terceira deste contrato e demais disposições previstas na Lei Municipal nº 908/2013.

Assinantes: Rosenilda Pires da Silva/ José Aldenir da Silva

Data da Assinatura: 13 de janeiro de 2021

* Matéria publicada originalmente no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 18/01/2021. Número da edição: 2767

Matéria enviada por Juliano Ferreira Tsujiguchi