

PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDIM

Gabinete da Prefeita

EDITAL n. 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CLEDIANE ARECO MATZENBACHER, prefeita municipal de Jardim-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de seleção de currículo, destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária e de interesse público existente na rede municipal de atendimento a saúde pública do município de Jardim, e na forma das normas e condições a seguir expostas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado será na modalidade de seleção de currículo, visa a contratação de profissionais devidamente habilitados, para exercerem as funções especificadas neste edital, visando suprir as vagas para atender as necessidades de acordo com demanda nas áreas da saúde primária e especializada, considerando a proximidade do vencimento dos contratos de trabalho vigentes.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a comissão de análise de processo seletivo nomeada através da **Portaria nº 527/2021**, designada especificamente para este fim. Caberá a comissão de análise de processo seletivo divulgar, deferir ou indeferir procedimento referente a qualquer fase do processo seletivo.

1.3. A inscrição do processo seletivo será realizada de forma eletrônica, em etapa única e não haverá taxa de inscrição, seguirá rigorosamente a ordem de classificação decrescente de pontos. Porém não assegura ao candidato o direito automático à contratação, sendo condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública, tendo o candidato apenas a mera expectativa de direito para a chamada em caráter temporário.

1.4. Poderá participar do Processo Seletivo todo profissional que possua os requisitos básicos exigidos para o exercício das funções especificadas neste edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.

1.5. A classificação dos candidatos será feita através da apresentação dos documentos relacionados no quadro de pontos, não tendo, portanto, limitação na quantidade de inscritos/classificados.

1.6. A relação das classificações dos candidatos será feita por função, em ordem alfabética, conforme quadro, publicada em diário oficial municipal.

1.7. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, no momento da contratação para o exercício das funções, estabelecidas neste edital, cujo os requisitos estejam em conformidade com os itens elencados abaixo:

- a) não ter sido indeferido em nenhuma fase do Processo Seletivo Simplificado;
- b) ter disponibilidade para o exercício da função a que concorre conforme as necessidades da Administração Municipal, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- i) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual, municipal ou distrital, e em qualquer dos poderes, salvo quanto ao disposto no art. 7º, §1º, do inciso II da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011;
- j) comprovar conduta moral ilibada com a apresentação de Certidão negativa de antecedente criminal Federal no site www.jfms.jus.br e Estadual no site www.tjms.jus.br
- k) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital;

1.8. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado, implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial Municipal, devendo o mesmo certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre. O sistema aceitará somente uma inscrição por CPF por função.

1.9. Serão aceitas inscrições por procuração, desde que a procuração seja específica para o processo seletivo, com assinatura do candidato reconhecida em cartório que será retida.

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço www.jardim.ms.gov.br, no link para acesso ao diário oficial municipal.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o Cronograma de Atividades abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Municipal, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada mediante adendo próprio:

Fase	Atividade	Período	Horário e local de entrega dos documentos/recursos.
1º	Publicação do edital	14/04/2021	
1º	Período de inscrição on-line	16 à 19/04/2021	

2º	Publicação dos resultados preliminares da inscrição on-line em diário oficial	22/04/2021	
3º	Período recursal em relação a publicação dos resultados preliminares.	23/04/2021	Das 7h às 11h e das 13 às 17h na Sede da Secretaria de Saúde, Rua: Fábio Martins Barbosa, n.º 280, Jardim Itapê, Jardim/MS.
4º	Divulgação do resultado dos recursos preliminares	26/04/2021	
5º	Apresentação de documentos exigidos para a homologação do cadastro e pontuação	27/04/2021 à 28/04/2021	Das 7h às 11h e das 13h às 17h Ginásio do Esporte Ticão, situado na Rua João Martins Paniagua, s/n - Jd. Itapê, Jardim/MS.
6º	Divulgação do resultado da classificação	03/05/2021	
7º	Período recursal contra o resultado da classificação final	04/05/2021	7h às 11h e das 13 às 17h na Sede da Secretaria de Saúde, Rua: Fábio Martins Barbosa, n.º 280, Jardim Itapê.
8º	Divulgação do resultado do recurso contra o resultado da classificação final	06/05/2021	
9º	Homologação final	07/05/2021	

2.2. O candidato poderá recorrer, observando os prazos, horários, orientações e procedimentos constantes, no quadro de Cronograma.

2.3. Na contagem do prazo estipulado no item anterior, será considerado o dia posterior a publicação, observando o horário de início e término especificado na respectiva fase.

2.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos e não serão aceitos recursos por via postal, e-mail ou fac-símile, nem fora dos padrões e dos prazos estabelecidos em edital, assim como não serão aceitos os recursos em duplicidade.

2.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada fase do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser protocolado através de requerimento próprio, disponível no site da Prefeitura Municipal de Jardim.

2.6. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais atividades do Processo Seletivo Simplificado.

2.7. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário próprio, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Jardim, devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não reconhecimento.

2.8. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecimento coletivo, por meio de divulgação através do diário oficial Eletrônico Municipal.

2.9. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou que for considerado eliminado em qualquer uma das etapas do processo seletivo simplificado, caso deixe de recorrer ou não tenha o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente excluído do certame.

2.10. Serão aceitas interposições de recurso por procuração, desde que a procuração seja específica para o processo seletivo, com assinatura do candidato reconhecida em cartório que será retida.

3. DAS FUNÇÕES, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES

3.1. As funções oferecidas, as cargas horárias, as remunerações e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas no quadro abaixo:

Função	Carga horária	Vagas	Remuneração
Enfermeiro	40 horas	8	R\$ 3.135,93
Técnico de enfermagem	40 horas	11	R\$ 1.140,59
Assistente social	40 horas	2	R\$ 3.135,93
Odontólogo	40 horas	2	R\$ 4.246,00
Odontólogo	20 horas	1	R\$ 2.123,00
Psicólogo	40 horas	3	R\$ 3.135,93
Nutricionista	40 horas	1	R\$ 3.135,93
Médico Veterinário	40 horas	1	R\$ 3.135,93
Fisioterapeuta	40 horas	2	R\$ 3.135,93
Auxiliar de saúde bucal	40 horas	2	R\$ 1.122,93
Farmacêutico analista clínico ou Biomédico	40 horas	1	R\$ 3.135,93

3.2 As atribuições dos cargos serão aquelas estabelecidas em legislação própria do município, normativas do Ministério da Saúde e Conselhos de Classe.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Escolaridade	Atribuições
Enfermeiro	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissional.	Conforme Portaria n.º 2436/2017: I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Técnico de enfermagem	Curso de formação nível médio em técnico de enfermagem e registro na entidade de fiscalização profissional.	Conforme Portaria n.º 2436/2017: I - Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); II - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e III - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Conselho Federal de Serviço Social, 2009.
Assistente social	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissional.	As principais ações a serem desenvolvidas pelo assistente social são: • prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações; 16 A esse respeito, visando orientar a categoria profissional, o Conjunto CFESS/CRESS aprovou a elaboração de Resolução "definindo que as práticas terapêuticas não são atribuições do assistente social" (Relatório do 37o . Encontro Nacional CFESS/CRESS – 2008). Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde Brasileira, março de 2009 23 • identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção. • realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes; • criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; • realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas; • realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais. • trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde. • criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional. • registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social. Fonte: Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Saúde –
Odontólogo	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissional.	Conforme Portaria n.º 2436/2017: I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Fonte: Conselho Federal de Psicologia.
Psicólogo	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissional.	Psicólogo Clínico Introdução Atua na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Descrição de ocupação (detalhamento das atribuições): 1 – Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. 2 – Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. 3 – Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. 4 – Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. 5- Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. 6- Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. 7- Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. 8- Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. 9- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. 10- Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. 11- Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas. 12- Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. 13-Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. 14- Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatorios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. 15- Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. 16- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. 17-Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. 18- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. 19- Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

Nutricionista	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissão.	<p>Fonte: RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018.</p> <p>II. ÁREA DE NUTRIÇÃO CLÍNICA</p> <p>Fundamento legal. Inciso III, VI, VII, VIII do Artigo 3º e Incisos III, VII e VIII do Artigo 4º da Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1991.</p> <p>Competência. Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição Clínica: prestar assistência nutricional e dietoterápica; promover educação nutricional; prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prescrever suplementos nutricionais; solicitar exames laboratoriais; prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição a coletividades e indivíduos, sadios e enfermos, em instituições públicas e privadas, em consultório de nutrição e dietética e em domicílio.</p> <p>D. SUBÁREA – ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL E DIETOTERÁPICA EM AMBULATÓRIOS E CONSULTÓRIOS:</p> <p>D.1. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em Ambulatórios e Consultórios, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias:</p> <p>D.1.1. Elaborar o diagnóstico de nutrição, com base na avaliação nutricional.</p> <p>D.1.2. Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição, doenças associadas e considerando as interações drogas/nutrientes e nutriente/nutriente.</p> <p>D.1.3. Registrar, em prontuário dos clientes/pacientes/usuários, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos.</p> <p>D.1.4. Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, familiares ou responsáveis.</p> <p>D.1.5. Elaborar receituário de prescrição dietética individualizada para distribuição aos clientes/pacientes/usuário.</p> <p>D.1.6. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.</p> <p>D.2. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em Ambulatórios e Consultório, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:</p> <p>D.2.1. Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos clientes/pacientes/usuários.</p> <p>D.2.2. Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário.</p> <p>D.2.3. Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética.</p> <p>D.2.4. Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.</p> <p>D.2.5. Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.</p> <p>H. SUBÁREA – ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL DOMICILIAR (PÚBLICA E PRIVADA):</p> <p>H.1. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional Domiciliar (Pública e Privada), o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias:</p> <p>H.1.1. Sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos à dietoterapia.</p> <p>H.1.2. Elaborar o diagnóstico de nutrição, com base na avaliação nutricional.</p> <p>H.1.3. Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição.</p> <p>H.1.4. Manter registros da prescrição dietética e da evolução nutricional, conforme protocolos preestabelecidos.</p> <p>H.1.5. Promover educação alimentar e nutricional para os clientes/pacientes/usuários, cuidadores e familiares ou responsáveis.</p> <p>H.1.6. Orientar os cuidadores, familiares ou responsáveis para a correta manipulação e administração de dietas.</p> <p>H.1.7. Avaliar se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados para viabilizar a alta da terapia nutricional especializada.</p> <p>H.1.8. Definir os procedimentos complementares na assistência aos clientes/pacientes/usuários com a equipe multiprofissional.</p> <p>H.1.9. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.</p> <p>H.2. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional Domiciliar (Pública e Privada), ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:</p> <p>H.2.1. Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos clientes/pacientes/usuários.</p> <p>H.2.2. Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários.</p> <p>H.2.3. Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação.</p> <p>H.2.4. Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.</p>
Médico Veterinário	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissão.	<p>Supervisionar e coordenar equipes de trabalho; realizar as atividades de fiscalização na área da vigilância sanitária e orientação técnica; fiscalizar locais e estabelecimentos na sua área de competência; realizar a inspeção sanitária, conforme legislação pertinente e atividades de natureza técnica, relacionados a prevenção e ao tratamento de animais, envolvendo planejamento de execução de programas; supervisionar a manutenção e manejo de equipamentos, nem como prestar assistência em atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas técnicas; realizar atendimento cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; realizar tratamento, transcrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação e etc; acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; prevenir e controlar doenças transmitidas por animais; realizar inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal comestível e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no município que produzam a matéria prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrialize, fracione, preparem, transportem, acondicionem ou embalem produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município. Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamento de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes.Coordenar e prestar assistência técnica sanitária e nutricional a animais; auxiliar na elaboração de projetos e de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações e demais legislações, no âmbito da sua competência. Desenvolver investigação epidemiológica e implementação e medidas, combate/ controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatório e compulsória.</p>
Fisioterapeuta	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissão.	<p>Proceder o diagnóstico do estado de saúde do paciente identificando sua capacidade funcional, emitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco, planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando a redução das consequências das patologias, realizar terapia motora, neurológica e respiratória nos pacientes referenciados, supervisionar, controlar, treinar as atividades da equipe auxiliar; educar, treinar clientes na correção de postura, reeducando na funcionalidade de órgãos afetados; manter controlados e atualizados os registros dados, usando-os na elaboração de relatórios estatístico, manipular, controlar e orientar informações, materiais e equipamentos fisioterápicos, participar da equipe multidisciplinar no planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica, e de saúde do trabalhador, zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela manutenção e conservação dos equipamentos de seu ambiente de trabalho, participar das ações desenvolvidas pela Secretaria de Saúde; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde.</p>

Auxiliar de saúde bucal	Curso de formação nível médio em auxiliar de saúde bucal e registro na entidade de fiscalização profissional.	Conforme Portaria n.º 2436/2017: I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; III - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VII - Processar filme radiográfico; VIII - Selecionar moldeiras; IX - Preparar modelos em gesso; X - Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; XI - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e XII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Farmacêutico analista clínico ou Biomédico.	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissional.	Informar ao órgão de classe o novo vínculo profissional e coordenar a inscrição de pessoa jurídica caso necessário; Assumir a responsabilidade técnica; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes a sua área de atuação; Fazer o levantamento de materiais e insumos necessários para o funcionamento mensal e anula do laboratório; Participar no processo de compra e recebimento de materiais e insumos do laboratório; Emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos; Realizar a coleta de sangue; Realizar o preparo de amostra para análise; Coordenar a equipe; Conferir, adequar e aprovar procedimentos operacionais padrões (POPs) existentes, elaborar novos POPs necessários; Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Validar métodos de análises, produtos, processos e equipamentos; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviços ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação de diretrizes, planos e programas concernentes ao município; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

4.1 As atribuições descritas acima são orientativas, devendo o profissional desempenhar suas funções conforme as necessidades de cada atividade.

5. DO QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DE DOCUMENTOS

Título	Descrição	Quantidade máxima de documentos	Pontos por cada documento	Máximo de pontos
Graduação	Diploma ou Declaração de conclusão do curso, devidamente registrado, de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, quando não for pré-requisito para exercer as atividades específicas do cargo.	1	10	10
Especialização na área da saúde	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de especialização <i>latu sensu</i> 360h, específica do cargo, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe, para exercer as atividades específicas do cargo.	2	5	10
Especialização em estratégia de saúde da Família	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de especialização <i>latu sensu</i> 360h, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe.	1	10	10
Mestrado	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de mestrado na área específica do cargo, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe.	1	20	20
Doutorado	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de doutorado, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe.	1	30	30
Experiência Profissional	Comprovante de vínculo ou registro de no mínimo 12 meses na área a fim de atuação pretendida, seja na rede pública e/ou privada, através da apresentação de Carteira de Trabalho - CTPS, recolhimento de ISS, Contrato de trabalho ou Declaração de órgão público.	2	5	10
Curso profissionalizante na área da saúde com carga horária mínima de 80h, nos últimos 10 anos.	Certificado, Declaração ou Atestado de participação em curso na área a fim do cargo que concorre, emitido pela instituição de ensino, quando não for primeiro requisito para exercer as atividades específicas do cargo.	5	2	10
			Total pontos	100

5.1 O candidato citado na publicação do diário oficial dos resultados preliminares da inscrição on-line, deverá comparecer no Ginásio do Esporte Ticão, situado na Rua João Martins Paniagua, s/n - Jd. Aeroporto, Jardim/MS, Das 7h às 11h e das

13h às 17h para apresentação dos documentos classificatórios, citados no quadro de classificação e pontuação.

5.2 Os documentos a serem apresentados deverão ser originais e cópias que serão retidas.

5.3 Serão aceitos títulos emitidos até a data da divulgação do certame.

5.4 A Secretaria de Saúde não se obriga pela retirada de fotocópia dos documentos apresentados pelo candidato para classificação no Processo Seletivo.

5.5 Não serão aceitos títulos que não foram registrados no cadastro on line.

6. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

6.1. O candidato com maior pontuação (por função) a critério da disponibilidade e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, será convocado através do diário oficial municipal, tendo este que comparecer a Secretaria em até 3 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente da data da publicação da Homologação Final, munido dos seguintes documentos:

- RG (cópia e original);
- CPF (cópia e original);
- Comprovante de endereço (cópia e original);
- Carteira de Trabalho (cópia e original);
- PIS/PASEP (cópia e original);
- Título de Eleitor (cópia e original);
- Certidão de nascimento/casamento e documentos do cônjuge (cópia e original);
- Certidão de Nascimento dos filhos (cópia e original);
- Comprovante de escolaridade (cópia e original);
- Diploma (cópia e original);
- 01 Foto 3x4;
- Carteira de Reservista (certidão militar) (cópia e original);
- Comprovante de votação na última eleição (cópia e original);
- Comprovante de registro no Conselho de Classe com quitação da anuidade comprovada através de certidão negativa de débitos.
- Atestado de Saúde – Admissional.
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminal Estadual, expedida no site www.tjms.jus.br e Certidão Federal, expedida no site www.jfms.jus.br
- Conta Salário na Caixa Econômica Federal, (Só é possível emitir a declaração para abertura de conta após a Secretaria encaminhar memorando com todos os documentos pessoais do servidor ao RH - o mesmo comparece para retirar a declaração e assinar sua ficha funcional).

6.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo acima, será considerado desistente da vaga, podendo a Secretaria Municipal de Saúde chamar o próximo da lista, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação de pontos para a devida substituição.

6.3 Os candidatos aprovados e classificados nas primeiras posições serão contratados por período de 12 (doze) meses, podendo ser revogado a qualquer tempo, e serão regidos pela Lei de Contratação Temporária n.º 1894/2017.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado e conduzido por comissão avaliadora devidamente nomeada pelo Chefe do Executivo Municipal.

7.2 Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

7.3 Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado ou surgimento de nova vaga, esta será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.

7.4 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua admissão, sendo incluído no quadro de reserva.

7.5 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo.

7.6 Em caso de empate técnico de pontuação, o critério de desempate será respectivamente: 1) maior idade 2) Diploma de Doutorado 3) Diploma de Mestrado e 4) Diploma de Especializações.

7.7 Serão reservadas a quantidade e 5% do total de vagas oferecidas para pessoas portadoras de necessidades especiais, devidamente comprovada.

7.8 A constatação de falsidade, irregularidade ou inexatidão de dados e documentos, ainda que verificados posteriormente, acarretarão na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e exclusão da classificação, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7.9 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Análises de Processo Seletivo Simplificado.

7.10 Este edital entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Jardim-MS, 14 de abril de 2.021.

CLEDIANE ARECO MATZEMBACHER

Prefeita de Jardim-MS

FICHA DE RECURSO

Eu _____ portador do documento de identidade nº _____, expedido pelo órgão ____/____ na data de ____/____/____ com requerimento da inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado por Tempo Determinado, por meio do Edital nº 01/2021 da Secretaria Municipal de Saúde de Jardim, para o cargo de _____ apresento pedido de recurso das questões abaixo:

(Descrever os motivos do pedido de interposição de recurso). _____

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____ Jardim, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

Materia enviada por Elza Franco Gonçalves de Oliveira

Gabinete da Prefeita**EDITAL n. 01/2021****EDITAL n. 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CLEDIANE ARECO MATZENBACHER, prefeita municipal de Jardim-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de seleção de currículo, destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária e de interesse público existente na rede municipal de atendimento a saúde pública do município de Jardim, e na forma das normas e condições a seguir expostas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado será na modalidade de seleção de currículo, visa a contratação de profissionais devidamente habilitados, para exercerem as funções especificadas neste edital, visando suprir as vagas para atender as necessidades de acordo com demanda nas áreas da saúde primária e especializada, considerando a proximidade do vencimento dos contratos de trabalho vigentes.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a comissão de análise de processo seletivo nomeada através da **Portaria nº 527/2021**, designada especificamente para este fim. Caberá a comissão de análise de processo seletivo divulgar, deferir ou indeferir procedimento referente a qualquer fase do processo seletivo.
- 1.3. A inscrição do processo seletivo será realizada de forma eletrônica, em etapa única e não haverá taxa de inscrição, seguirá rigorosamente a ordem de classificação decrescente de pontos. Porém não assegura ao candidato o direito automático à contratação, sendo condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública, tendo o candidato apenas a mera expectativa de direito para a chamada em caráter temporário.
- 1.4. Poderá participar do Processo Seletivo todo profissional que possua os requisitos básicos exigidos para o exercício das funções especificadas neste edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.
- 1.5. A classificação dos candidatos será feita através da apresentação dos documentos relacionados no quadro de pontos, não tendo, portanto, limitação na quantidade de inscritos/classificados.
- 1.6. A relação das classificações dos candidatos será feita por função, em ordem alfabética, conforme quadro, publicada em diário oficial municipal.
- 1.7. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, no momento da contratação para o exercício das funções, estabelecidas neste edital, cujo os requisitos estejam em conformidade com os itens elencados abaixo:
 - a) não ter sido indeferido em nenhuma fase do Processo Seletivo Simplificado;
 - b) ter disponibilidade para o exercício da função a que concorre conforme as necessidades da Administração Municipal, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
 - c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - d) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

EDITAL n. 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CLEDIANE ARECO MATZENBACHER, prefeita municipal de Jardim-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de seleção de currículo, destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária e de interesse público existente na rede municipal de atendimento a saúde pública do município de Jardim, e na forma das normas e condições a seguir expostas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado será na modalidade de seleção de currículo, visa a contratação de profissionais devidamente habilitados, para exercerem as funções especificadas neste edital, visando suprir as vagas para atender as necessidades de acordo com demanda nas áreas da saúde primária e especializada, considerando a proximidade do vencimento dos contratos de trabalho vigentes.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a comissão de análise de processo seletivo nomeada através da portaria nº 527/2021, designada especificamente para este fim. Caberá a comissão de análise de processo seletivo divulgar, deferir ou indeferir procedimento referente a qualquer fase do processo seletivo.

1.3. A inscrição do processo seletivo será realizada de forma eletrônica, em etapa única e não haverá taxa de inscrição, seguirá rigorosamente a ordem de classificação decrescente de pontos. Porém não assegura ao candidato o direito automático à contratação, sendo condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública, tendo o candidato apenas a mera expectativa de direito para a chamada em caráter temporário.

1.4. Poderá participar do Processo Seletivo todo profissional que possua os requisitos básicos exigidos para o exercício das funções especificadas neste edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

1.5. A classificação dos candidatos será feita através da apresentação dos documentos relacionados no quadro de pontos, não tendo, portanto, limitação na quantidade de inscritos/classificados.

1.6. A relação das classificações dos candidatos será feita por função, em ordem alfabética, conforme quadro, publicada em diário oficial municipal.

1.7. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, no momento da contratação para o exercício das funções, estabelecidas neste edital, cujo os requisitos estejam em conformidade com os itens elencados abaixo:

- a) não ter sido indeferido em nenhuma fase do Processo Seletivo Simplificado;
- b) ter disponibilidade para o exercício da função a que concorre conforme as necessidades da Administração Municipal, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- i) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual, municipal ou distrital, e em qualquer dos poderes, salvo quanto ao disposto no art. 7º, §1º, do inciso II da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011;
- j) comprovar conduta moral ilibada com a apresentação de Certidão negativa de antecedente criminal Federal no site www.jfms.jus.br e Estadual no site www.tjms.jus.br
- k) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital;

1.8. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado, implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial Municipal, devendo o mesmo certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre. O sistema aceitará somente uma inscrição por CPF por função.

1.9. Serão aceitas inscrições por procuração, desde que a procuração seja específica para o processo seletivo, com assinatura do candidato reconhecida em cartório que será retida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço www.jardim.ms.gov.br, no link para acesso ao diário oficial municipal.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com o Cronograma de Atividades abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Municipal, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada mediante adendo próprio:

Fase	Atividade	Período	Horário e local de entrega dos documentos/recursos.
1º	Publicação do edital	14/04/2021	
1º	Período de inscrição on-line	16 à 19/04/2021	
2º	Publicação dos resultados preliminares da inscrição on-line em diário oficial	22/04/2021	
3º	Período recursal em relação a publicação dos resultados preliminares.	23/04/2021	Das 7h às 11h e das 13 às 17h na Sede da Secretaria de Saúde, Rua: Fábio Martins Barbosa, n.º 280, Jardim Itapê, Jardim/MS.
4º	Divulgação do resultado dos recursos preliminares	26/04/2021	
5º	Apresentação de documentos exigidos para a homologação do cadastro e pontuação	27/04/2021 à 28/04/2021	Das 7h às 11h e das 13h às 17h Ginásio do Esporte Ticão, situado na Rua João Martins Paniagua, s/n - Jd. Itapê, Jardim/MS.
6º	Divulgação do resultado da classificação	03/05/2021	
7º	Período recursal contra o resultado da classificação final	04/05/2021	7h às 11h e das 13 às 17h na Sede da Secretaria de Saúde, Rua: Fábio Martins Barbosa, n.º 280, Jardim Itapê.
8º	Divulgação do resultado do recurso contra o resultado da classificação final	06/05/2021	
9º	Homologação final	07/05/2021	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

2.2. O candidato poderá recorrer, observando os prazos, horários, orientações e procedimentos constantes, no quadro de Cronograma.

2.3. Na contagem do prazo estipulado no item anterior, será considerado o dia posterior a publicação, observando o horário de início e término especificado na respectiva fase.

2.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos e não serão aceitos recursos por via postal, e-mail ou fac-símile, nem fora dos padrões e dos prazos estabelecidos em edital, assim como não serão aceitos os recursos em duplicidade.

2.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada fase do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser protocolado através de requerimento próprio, disponível no site da Prefeitura Municipal de Jardim.

2.6. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais atividades do Processo Seletivo Simplificado.

2.7. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário próprio, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Jardim, devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não reconhecimento.

2.8. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecimento coletivo, por meio de divulgação através do diário oficial Eletrônico Municipal.

2.9. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou que for considerado eliminado em qualquer uma das etapas do processo seletivo simplificado, caso deixe de recorrer ou não tenha o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente excluído do certame.

2.10. Serão aceitas interposições de recurso por procuração, desde que a procuração seja específica para o processo seletivo, com assinatura do candidato reconhecida em cartório que será retida.

3. DAS FUNÇÕES, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES

3.1. As funções oferecidas, as cargas horárias, as remunerações e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas no quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

Função	Carga horária	Vagas	Remuneração
Enfermeiro	40 horas	8	R\$ 3.135,93
Técnico de enfermagem	40 horas	11	R\$ 1.140,59
Assistente social	40 horas	2	R\$ 3.135,93
Odontólogo	40 horas	2	R\$ 4.246,00
Odontólogo	20 horas	1	R\$ 2.123,00
Psicólogo	40 horas	3	R\$ 3.135,93
Nutricionista	40 horas	1	R\$ 3.135,93
Médico Veterinário	40 horas	1	R\$ 3.135,93
Fisioterapeuta	40 horas	2	R\$ 3.135,93
Auxiliar de saúde bucal	40 horas	2	R\$ 1.122,93
Farmacêutico analista clínico ou Biomédico	40 horas	1	R\$ 3.135,93

3.2 As atribuições dos cargos serão aquelas estabelecidas em legislação própria do município, normativas do Ministério da Saúde e Conselhos de Classe.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Escolaridade	Atribuições
Enfermeiro	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização de profissão.	Conforme Portaria n.º 2436/2017: I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

		relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Técnico de enfermagem	Curso de formação nível médio em técnico de enfermagem e registro na entidade de fiscalização profissão.	Conforme Portaria n.º 2436/2017: I - Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); II - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e III - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Assistente social	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissão.	Conselho Federal de Serviço Social, 2009. As principais ações a serem desenvolvidas pelo assistente social são: • prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações; 16 A esse respeito, visando orientar a categoria profissional, o Conjunto CFESS/CRESS aprovou a elaboração de Resolução “definindo que as práticas terapêuticas não são atribuições do assistente social” (Relatório do 37o . Encontro Nacional CFESS/CRESS – 2008). Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde Brasília, março de 2009 23 • identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção. • realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes; • criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; • realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas; • realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais. • trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde. • criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional. • registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social. Fonte: Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Saúde –
Odontólogo	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na	Conforme Portaria n.º 2436/2017: I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria de Saúde

	entidade de fiscalização profissão.	<p>espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;</p> <p>II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;</p> <p>III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);</p> <p>IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;</p> <p>V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;</p> <p>VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);</p> <p>VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;</p> <p>VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e</p> <p>IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
Psicólogo	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissão.	<p>Fonte: Conselho Federal de Psicologia.</p> <p>Psicólogo Clínico Introdução Atua na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Descrição de ocupação (detalhamento das atribuições): 1 – Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. 2 – Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. 3 – Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. 4 – Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. 5- Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. 6- Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. 7- Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. 8- Participa da elaboração de programas de pesquisa</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria de Saúde

		<p>sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. 9- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. 10- Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. 11- Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas. 12- Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. 13- Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. 14- Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. 15- Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. 16- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. 17- Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. 18- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. 19- Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.</p>
Nutricionista	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização de profissão.	<p>Fonte: RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018.</p> <p>II. ÁREA DE NUTRIÇÃO CLÍNICA</p> <p>Fundamento legal. Inciso III, VI, VII, VIII do Artigo 3º e Incisos III, VII e VIII do Artigo 4º da <u>Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1991</u>.</p> <p>Competência. Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição Clínica: prestar assistência nutricional e dietoterápica; promover educação nutricional; prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prescrever suplementos nutricionais; solicitar exames laboratoriais; prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição a coletividades e indivíduos, sadios e enfermos, em instituições públicas e privadas, em consultório de nutrição e dietética e em domicílio.</p> <p>D. SUBÁREA – ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL E DIETOTERÁPICA EM AMBULATÓRIOS E CONSULTÓRIOS:</p> <p>D.1. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em Ambulatórios e Consultórios, o</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria de Saúde

	<p>nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias:</p> <p>D.1.1. Elaborar o diagnóstico de nutrição, com base na avaliação nutricional.</p> <p>D.1.2. Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição, doenças associadas e considerando as interações drogas/nutrientes e nutriente/nutriente.</p> <p>D.1.3. Registrar, em prontuário dos clientes/pacientes/usuários, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos.</p> <p>D.1.4. Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, familiares ou responsáveis.</p> <p>D.1.5. Elaborar receituário de prescrição dietética individualizada para distribuição aos clientes/pacientes/usuário.</p> <p>D.1.6. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.</p> <p>D.2. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em Ambulatórios e Consultório, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:</p> <p>D.2.1. Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos clientes/pacientes/usuários.</p> <p>D.2.2. Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário.</p> <p>D.2.3. Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética.</p> <p>D.2.4. Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.</p> <p>D.2.5. Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.</p> <p>H. SUBÁREA – ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL DOMICILIAR (PÚBLICA E PRIVADA):</p> <p>H.1. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional Domiciliar (Pública e Privada), o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias:</p> <p>H.1.1. Sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos à dietoterapia.</p> <p>H.1.2. Elaborar o diagnóstico de nutrição, com base na avaliação nutricional.</p> <p>H.1.3. Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição.</p> <p>H.1.4. Manter registros da prescrição dietética e da evolução nutricional, conforme protocolos preestabelecidos.</p> <p>H.1.5. Promover educação alimentar e nutricional para os clientes/pacientes/usuários, cuidadores e familiares ou responsáveis.</p> <p>H.1.6. Orientar os cuidadores, familiares ou responsáveis para a correta manipulação e administração de dietas.</p>
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria de Saúde

		<p>H.1.7. Avaliar se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados para viabilizar a alta da terapia nutricional especializada.</p> <p>H.1.8. Definir os procedimentos complementares na assistência aos clientes/pacientes/usuários com a equipe multiprofissional.</p> <p>H.1.9. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.</p> <p>H.2. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional Domiciliar (Pública e Privada), ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:</p> <p>H.2.1. Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos clientes/pacientes/usuários.</p> <p>H.2.2. Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários.</p> <p>H.2.3. Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação.</p> <p>H.2.4. Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.</p>
Médico Veterinário	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização de profissão.	Supervisionar e coordenar equipes de trabalho; realizar as atividades de fiscalização na área da vigilância sanitária e orientação técnica; fiscalizar locais e estabelecimentos na sua área de competência; realizar a inspeção sanitária, conforme legislação pertinente e atividades de natureza técnica, relacionados a prevenção e ao tratamento de animais, envolvendo planejamento de execução de programas; supervisionar a manutenção e manejo de equipamentos, nem como prestar assistência em atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas técnicas; realizar atendimento cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; realizar tratamento, transcrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação e etc; acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; prevenir e controlar doenças transmitidas por animais; realizar inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal comestível e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no município que produzam a matéria prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrialize, fracione, preparem, transportem, acondicionem ou embalem produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município. Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamento de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes. Coordenar e prestar assistência técnica sanitária e nutricional a animais; auxiliar na elaboração de projetos e de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações e demais legislações, no âmbito da sua competência. Desenvolver investigação epidemiológica e implementação e medidas, combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatório e compulsória.
Fisioterapeuta	Graduação de	Proceder o diagnóstico do estado de saúde do paciente identificando sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Secretaria de Saúde

	nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissão.	capacidade funcional, emitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco, planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando a redução das consequências das patologias, realizar terapia motora, neurológica e respiratória nos pacientes referenciados, supervisionar, controlar, treinar as atividades da equipa auxiliar; educar, treinar clientes na correção de postura, reeducando na funcionalidade de órgãos afetados; manter controlados e atualizados os registros dados, usando-os na elaboração de relatórios estatístico, manipular, controlar e orientar informações, materiais e equipamentos fisioterápicos, participar da equipe multidisciplinar no planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica, e de saúde do trabalhador, zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela manutenção e conservação dos equipamentos de seu ambiente de trabalho, participar das ações desenvolvidas pela Secretaria de Saúde; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde.
Auxiliar de saúde bucal	Curso de formação nível médio em auxiliar de saúde bucal e registro na entidade de fiscalização profissão.	Conforme Portaria n.º 2436/2017: I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; III - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VII - Processar filme radiográfico; VIII - Selecionar moldeiras; IX - Preparar modelos em gesso; X - Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; XI - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e XII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Farmacêutico analista clínico ou Biomédico.	Graduação de nível superior, específica para o exercício da função e registro na entidade de fiscalização profissão.	Informar ao órgão de classe o novo vínculo profissional e coordenar a inscrição de pessoa jurídica caso necessário; Assumir a responsabilidade técnica; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes a sua área de atuação; Fazer o levantamento de materiais e insumos necessários para o funcionamento mensal e anula do laboratório; Participar no processo de compra e recebimento de materiais e insumos do laboratório; Emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos; Realizar a coleta de sangue; Realizar o preparo de amostra para análise;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

		<p>Coordenar a equipe; Conferir, adequar e aprovar procedimentos operacionais padrões (POPs) existentes, elaborar novos POPs necessários; Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Validar métodos de análises, produtos, processos e equipamentos; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviços ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação de diretrizes, planos e programas concernentes ao município; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.</p>
--	--	---

4.1 As atribuições descritas acima são orientativas, devendo o profissional desempenhar suas funções conforme as necessidades de cada atividade.

5. DO QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO DE DOCUMENTOS

Título	Descrição	Quantidade máxima de documentos	Pontos por cada documento	Máximo de pontos
Graduação	Diploma ou Declaração de conclusão do curso, devidamente registrado, de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, quando não for pré-	1	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

	requisito para exercer as atividades específicas do cargo.			
Especialização na área da saúde	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de especialização <i>latu sensu</i> 360h, específica do cargo, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe, para exercer as atividades específicas do cargo.	2	5	10
Especialização em estratégia de saúde da Família	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de especialização <i>latu sensu</i> 360h, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe.	1	10	10
Mestrado	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de mestrado na área específica do cargo, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe.	1	20	20
Doutorado	Diploma ou Declaração de conclusão do curso de doutorado, emitido pela instituição de ensino e reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselho de Classe.	1	30	30
Experiência Profissional	Comprovante de vínculo ou registro de no mínimo 12 meses na área a fim de atuação pretendida, seja na rede pública e/ou privada, através da apresentação de Carteira de Trabalho – CTPS, recolhimento de ISS, Contrato de trabalho ou Declaração de órgão público.	2	5	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

Curso profissionalizante na área da saúde com carga horária mínima de 80h, nos últimos 10 anos.	Certificado, Declaração ou Atestado de participação em curso na área a fim do cargo que concorre, emitido pela instituição de ensino, quando não for primeiro requisito para exercer as atividades específicas do cargo.	5	2	10
			Total pontos	100

5.1 O candidato citado na publicação do diário oficial dos resultados preliminares da inscrição on-line, deverá comparecer no Ginásio do Esporte Ticão, situado na Rua João Martins Paniagua, s/n - Jd. Aeroporto, Jardim/MS, Das 7h às 11h e das 13h às 17h para apresentação dos documentos classificatórios, citados no quadro de classificação e pontuação.

5.2 Os documentos a serem apresentados deverão ser originais e cópias que serão retidas.

5.3 Serão aceitos títulos emitidos até a data da divulgação do certame.

5.4 A Secretaria de Saúde não se obriga pela retirada de fotocópia dos documentos apresentados pelo candidato para classificação no Processo Seletivo.

5.5 Não serão aceitos títulos que não foram registrados no cadastro on-line.

6. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

6.1. O candidato com maior pontuação (por função) a critério da disponibilidade e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, será convocado através do diário oficial municipal, tendo este que comparecer a Secretaria em até 3 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente da data da publicação da Homologação Final, munido dos seguintes documentos:

- RG (cópia e original);
- CPF (cópia e original);
- Comprovante de endereço (cópia e original);
- Carteira de Trabalho (cópia e original);
- PIS/PASEP (cópia e original);
- Título de Eleitor (cópia e original);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

- Certidão de nascimento/casamento e documentos do cônjuge (cópia e original);
- Certidão de Nascimento dos filhos (cópia e original);
- Comprovante de escolaridade (cópia e original);
- Diploma (cópia e original);
- 01 Foto 3x4;
- Carteira de Reservista (certidão militar) (cópia e original);
- Comprovante de votação na última eleição (cópia e original);
- Comprovante de registro no Conselho de Classe com quitação da anuidade comprovada através de certidão negativa de débitos.
- Atestado de Saúde – Admissional.
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminal Estadual, expedida no site www.tjms.jus.br e Certidão Federal, expedida no site www.jfms.jus.br
- Conta Salário na Caixa Econômica Federal, (Só é possível emitir a declaração para abertura de conta após a Secretaria encaminhar memorando com todos os documentos pessoais do servidor ao RH - o mesmo comparece para retirar a declaração e assinar sua ficha funcional).

6.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo acima, será considerado desistente da vaga, podendo a Secretaria Municipal de Saúde chamar o próximo da lista, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação de pontos para a devida substituição.

6.3 Os candidatos aprovados e classificados nas primeiras posições serão contratados por período de 12 (doze) meses, podendo ser revogado a qualquer tempo, e serão regidos pela Lei de Contratação Temporária n.º 1894/2017.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado e conduzido por comissão avaliadora devidamente nomeada pelo Chefe do Executivo Municipal.

7.2 Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Saúde

7.3 Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado ou surgimento de nova vaga, esta será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.

7.4 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua admissão, sendo incluído no quadro de reserva.

7.5 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo.

7.6 Em caso de empate técnico de pontuação, o critério de desempate será respectivamente: 1) maior idade 2) Diploma de Doutorado 3) Diploma de Mestrado e 4) Diploma de Especializações.

7.7 Serão reservadas a quantidade e 5% do total de vagas oferecidas para pessoas portadoras de necessidades especiais, devidamente comprovada.

7.8 A constatação de falsidade, irregularidade ou inexatidão de dados e documentos, ainda que verificados posteriormente, acarretarão na eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e exclusão da classificação, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7.9 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Análises de Processo Seletivo Simplificado.

7.10 Este edital entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Jardim, 14 de abril de 2021.

CLEDIANE ARECO MATZENBACHER
Prefeita de Jardim