



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Gerência de Recursos Humanos
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1127
recursoshumanos@figueirao.ms.gov.br

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÃO-MS
PROCESSO SELETIVO 005/2021
EDITAL 001/2021

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

O Município de Figueirão – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída através do Decreto nº 083, de 3 de maio de 2021, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária de Servidores Públicos, de acordo com as normas e condições seguintes:

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Processo de Seleção Simplificada destina-se à seleção de profissionais para desempenharem atividades especializadas descritas no item 2.8 deste Edital.
- 1.2 Os candidatos as vagas do processo seletivo terão 2 (dois) dias para interpor recurso administrativo sobre os atos publicados por meio de edital.
- 1.3 Os recursos administrativos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Figueirão, sito na Av. Moisés Araújo Galvão, 591, Centro, Figueirão/MS, Cep.: 79.428-000, tel. (67) 3274-1126, endereçados a Comissão do Processo de Seleção Simplificada.

2 - JORNADA DE TRABALHO, DO CONTRATO, DOS REQUISITOS DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1. A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com o cargo pretendido.
- 2.2. O horário de trabalho será de acordo com o previsto em Lei, ficando o servidor contratado ciente no momento de assinatura do respectivo contrato.
- 2.3. O regime jurídico é o estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social (INSS).
- 2.4. O contrato de trabalho poderá ser de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.
- 2.5. Os contratos oriundos deste Processo de Seleção Simplificada poderão ser rescindidos conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais.
- 2.6. Deverão constar nos contratos de prestação de serviço o número do convênio, se for o caso, e a rubrica orçamentária, bem como o número do processo para contratação de pessoal.
- 2.7. Os requisitos/escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estão descritos nos quadros a seguir:

CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Médico Veterinário	Curso Superior Completo com Registro no CRMV	20h	R\$ 2.394,74	01
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo com registro no COREN	40h	R\$ 1.891,83	01
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo com Registro CRO	40h	R\$ 1.418,51	01

2.8. As atribuições do cargo constante no item anterior seguem no quadro abaixo:

CARGO	FUNÇÃO
MÉDICO VETERINÁRIO	Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e



	<p>comercialização dos produtos de origem animal; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; Coordenar campanhas de vacinação animal; Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; Exercer outras atividades correlatas.</p>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<p>Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Técnico em Saúde Bucal	<p>Sob a supervisão do odontólogo, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas correlatas.</p>

3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1. As funções dos cargos serão desempenhadas nos seguintes locais:

- Cardo de médico veterinário: Setor de Vigilância Sanitária;
- Cargo de Técnico em Enfermagem: Unidade Básica de Saúde – Zona Rural – Comunidade Quilombola Santa Teresa (Distrito do município de Figueirópolis/MS);
- Cargo de Técnico em Saúde Bucal: Unidade Básica de Saúde – Área urbana.

4. DAS VAGAS:

4.1. Serão preenchidas de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade do Município.



5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

- 5.1.** Ser brasileiro ou naturalizado;
- 5.2.** Ser maior de 18 anos;
- 5.3.** Não possuir vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja ela Estadual, Federal ou Municipal.
- 5.4.** Comprovar os requisitos exigidos no quadro do item 2.7 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1.** As inscrições serão realizadas no dia 10 de maio de 2021, no horário de Mato Grosso do Sul, das 7h às 11h e das 13h às 16h, na Escola Municipal Antônio Inácio Furtado - Polo, situada na Rua Castro Alves, 520, Jardim Barreto, Figueirópolis – MS.
- 6.2.** Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:
 - a)** Ficha de Inscrição – constante no anexo I, deste edital – devidamente preenchida;
 - b)** Cópias dos títulos, de acordo com o item 7.2, “e”, deste edital, juntamente com os originais, para que o membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada possa autenticá-los.
 - c)** Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.
- 6.3.** Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado por membro ou pessoa designada para este fim, como documento comprobatório de sua inscrição.
- 6.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.
- 6.5.** A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.
- 6.6.** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, por procuração, via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 6.7.** Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 6.8.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

- 7.1.** O Processo de Seleção Simplificada constará de uma única etapa, correspondente à análise de títulos.
- 7.2.** A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, compreendendo:
 - a)** Investigação da veracidade das informações contidas na documentação apresentada;
 - b)** A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;
 - c)** A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação exigida;
 - d)** A análise de títulos será de caráter classificatório e eliminatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.
 - e)** Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais;
 - f)** O quadro abaixo corresponde aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.



TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Cargos de nível médio: Comprovante de conclusão de curso de graduação em área relacionada com o cargo proposto. Cargos de nível superior: Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação em área relacionada com o cargo proposto.	3	1,0	3,0
Comprovante de atuação no cargo ou função relacionado ao cargo ou área relacionada, nos últimos 5 (cinco) anos.	5	1,0	5,0
Aprovação em concurso público, nos últimos 5 (cinco) anos, no cargo ao qual o candidato realizará a inscrição.	2	1	2,0
Total de pontos			10,0

7.3. A nota final será composta pela soma de pontos da avaliação de títulos.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate, a comissão deverá obedecer rigorosamente aos critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

- a) Ser o mais idoso;
- b) O que tiver o maior tempo de serviço público;
- c) O que tiver maior número de prole comprovado;

9. DAS NORMAS DE BIOSEGURANÇA

9.1. Em atenção aos Decreto nº 507, de 29 de abril de 2021, devem ser observadas as medidas de biossegurança de prevenção à COVID-19, tais como uso de máscara, higienização com álcool em gel 70% e distanciamento de 2 metros de uma pessoa para outra.

9.2. Durante a entrada dos candidatos ao local da inscrição será aferida temperatura corporal e realizada higienização das mãos com álcool 70%;

9.3. Os candidatos que apresentarem quaisquer sintomas da Covid-19 serão encaminhados a unidade de saúde municipal, e, havendo suspeita declarada por médico do município, ficará o candidato vedado de



realizar a inscrição do processo seletivo, tendo em vista manter a segurança dos demais candidatos presentes no local da inscrição;

9.4. Os membros da comissão de processo seletivo simplificado indicarão o local para que os candidatos possam aguardar até a chamada para inscrição, estando este de acordo com as normas de biossegurança;

9.5. Para realização da prova prática, serão indicados servidores para aferirem a temperatura dos candidatos, bem com higienizar os veículos e máquinas após a troca de candidatos;

9.6. Todos os candidatos deverão utilizar máscaras e manter entre si o distanciamento mínimo de 2m, sob pena de desclassificação do processo seletivo simplificado;

9.7 O descumprimento de quaisquer destas disposições, bem como legislação vigente que tratam de normas de segurança contra transmissão da Covid-19, acarretará na desclassificação do candidato.

10. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade deste Processo de Seleção Simplificada é de 1 (um) ano a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. O candidato que, no ato de sua convocação, não apresentar carga horária disponível requerida ou que apresente qualquer indisponibilidade para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

10.2. Os candidatos que assumirem as vagas ofertadas nesse Processo de Seleção Simplificada integrarão, em caráter temporário, o quadro de servidores do Município de Figueirópolis, lotados e subordinados a sua respectiva Secretaria.

12. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:

- a)** ter sido classificado no Processo de Seleção Simplificada, na forma estabelecida neste Edital;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c)** ter, no mínimo, 18(dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f)** gozar de boa saúde física e mental, conforme laudo médico expedido por médico inscrito no CRM/MS.

13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a)** Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto;
- b)** Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c)** Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- d)** Cartão do PIS/PASEP e data do cadastramento;
- e)** 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, iguais, recentes e sem uso;
- f)** Comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone);
- g)** Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- h)** Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, bem como inscrição no respectivo conselho, quando for o caso;
- i)** Certificado militar, quando for o caso;
- j)** Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- k)** Declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública;



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Gerência de Recursos Humanos
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1127
recursoshumanos@figueirao.ms.gov.br

- l)** Cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho - CTPS;
m) Declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego, carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a legislação autorize o acúmulo).

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.
- 14.2** - Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.
- 14.3** - Os candidatos classificados serão convocados de acordo com as vagas oferecidas, por ordem de classificação.
- 14.4** - Os documentos referentes a este Processo de Seleção Simplificada ficarão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos.
- 14.5** - A classificação formalizada para este Processo de Seleção Simplificada tem validade por um ano, contado da data de sua publicação no órgão de imprensa oficial do Município de Figueirópolis.
- 14.6** - Ao resultado final do Processo de Seletivo Simplificado, será elaborada lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, sendo publicados no Diário Oficial dos Municípios.
- 14.7** - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação publicada no Diário Oficial dos Municípios, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.
- 14.8** - Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.
- 14.9** - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 14.10** - Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e publicadas no Diário Oficial dos Municípios.
- 14.11** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Diário Oficial dos Municípios, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.12** - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.

Figueirópolis, MS, 4 de maio de 2021.

PAULO ROBERTO SALOMÃO S.A.

Analista de Recursos Humanos
Presidente

IVETE COELHO DE SOUZA CAMARGO CAVALCANTE

Coordenador na UBS
Membro

LUIS FELIPE DE OLIVEIRA

Assessor Jurídico
Membro



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Gerência de Recursos Humanos
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS - CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1127
recursoshumanos@figueirao.ms.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Nacionalidade: () Brasileira () Estrangeira
RG:	CPF:	
Cargo de interesse no processo seletivo:		
Candidato com deficiência: () sim () não	Qual:	
Local:		
2. ENDEREÇO		
Rua/Av. etc.:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	
DDD/Telefone:	DDD/Celular:	
E-mail:		
3. DOCUMENTOS ENTREGUES		
Ordem do Documento	Documento	

Assinatura do candidato

Recibo do Membro da Comissão