EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMS

O MUNICÍPIO DE IGUATEMI, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados da Secretaria Municipal de Saúde, instituída pela Portaria Nº 222/2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e artigo 2º da Lei Municipal nº 1.384/2007,

Considerando a necessidade de contratação de servidores de diversas áreas para a Secretaria Municipal de Saúde, em face da inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente para os cargos vagos necessários ao desenvolvimento das atividades precípuas da Administração Pública;

Considerando a localização remota dos assentamentos, com vias de acesso de dificuldade de acesso, torna-se imprescindível a presença contínua de servidores que residam na própria localidade, vez que a ausência de um profissional fixo no local compromete a eficiência dos serviços públicos essenciais, especialmente em áreas rurais e de difícil acesso, onde deslocamentos diários são inviáveis devido às condições das vias, à distância dos centros urbanos e a demanda por serviços é contínua, exigindo resposta ágil às necessidades da comunidade;

Considerando a urgência na prestação dos serviços e a indisponibilidade de servidores concursados que atendam a essas condições, a contratação por Processo Seletivo Simplificado (PSS) se mostra a alternativa mais adequada, pois: permite selecionar candidatos já residentes na região, familiarizados com as particularidades locais; agiliza a contratação, garantindo a continuidade dos serviços públicos sem interrupções; atende a excepcionalidade do caso, em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 1.384/2007). Portanto, justifica-se plenamente a contratação temporária por meio do PSS, assegurando a presença de um servidor que resida no assentamento (nas categorias a serem mencionadas), garantindo assim a eficiência e a regularidade dos serviços prestados à comunidade rural, em conformidade com as necessidades do órgão e o interesse público;

Considerando o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar nº 077/2015 e na Lei nº 1.384/2007, que permite a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público,

Torna Público, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para suprir a necessidade temporária e de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, para os cargos especificados na tabela abaixo, observados os requisitos nela constantes e aqueles previstos nos Anexos I e VII deste instrumento:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO  (LOTAÇÃO) | VAGAS | REQUISITOS | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA  SEMANAL |
| Auxiliar de Consultório Dentário  (Noturno) | 01 | Ensino Médio Completo; Curso de Auxiliar de Consultório Dentário; experiência prévia na área odontológica na Saúde do Trabalhador. | R$ 1.268,16 | 20 horas |
| Auxiliar de Serviços Diversos  (Assentamento Colorado) | 01 | Ensino Fundamental Completo; residir próximo a área de exercício do referido ao cargo, levando em consideração a localização do Assentamento em área remota; experiência prévia em serviços de apoio ao cargo. | R$ 1.536,28 | 40 horas |
| Auxiliar de Serviços Diversos  (Assentamento Rancho Loma) | 01 | Ensino Fundamental Completo; residir próximo a área de exercício do referido ao cargo, levando em consideração a localização do Assentamento em área remota; experiência prévia em serviços de apoio ao cargo. | R$ 1.536,28 | 40 horas |
| Auxiliar de Serviços Diversos  (Assentamento Nossa Senhora Auxiliadora) | 01 | Ensino Fundamental Completo; residir próximo a área de exercício do referido ao cargo, levando em consideração a localização do Assentamento em área remota; experiência prévia em serviços de apoio ao cargo. | R$ 1.536,28 | 40 horas |
| Atendente de Saúde  (Assentamento N.S. Auxiliadora) | 02 | Ensino Fundamental Completo; residir próximo a área de exercício do referido ao cargo, levando em consideração a localização do Assentamento em área remota, experiência prévia em atendimento ao público. | R$ 2.227,89 | 40 horas |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO  (LOTAÇÃO) | VAGAS | REQUISITOS | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA  SEMANAL |
| Farmacêutico  (Secretaria de Saúde – CR\*) | CR | Nível Superior Completo em Farmácia e Registro profissional no Conselho da categoria. | R$ 3.340,00 | 20 HRS |
| Bioquímico | 02 | Ensino Superior em Bioquímica; Registro Profissional ativo no Conselho da Categoria; Experiência prévia em laboratórios públicos de análises clínicas; experiência com Técnicas laboratoriais. | R$ 4.318,71 | 20 horas |
| Fisioterapeuta  (Assentamento Auxiliadora) | 01 | Ensino superior em Fisioterapia; Registro Profissional ativo no Conselho da Categoria; experiência anterior em atendimentos em áreas rurais; residir em proximidade a área referida ao cargo, levando em consideração a localização do Assentamento em área remota; experiências prévias em reabilitação ortopédica (clínicas e pós-operatórias); avaliação física; familiaridade em protocolos de reabilitação. | R$ 3.682,60 | 20 horas |
| Odontólogo  (Noturno) | 01 | Graduação em Odontologia, Registro no Conselho da Categoria; experiência em odontologia do trabalho; saúde bucal no contexto ocupacional; Familiaridade com programas de saúde ocupacional; habilidades de avaliação, identificação e prevenção de doenças bucais; e planejamento de ações educativas. | R$ 3.686,60 | 20 horas |
| CARGO  (LOTAÇÃO) | VAGAS | REQUISITOS | VENCIMENTO | CARGA HORÁRIA  SEMANAL |
| Médico | 01 | Possuir diploma de curso superior completo em Medicina, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no Conselho da Categoria com situação ativa.  (O profissional deverá ter disponibilidade e flexibilidade para os horáerios, haja visto que os horários são regidos pelo Albert e SES. O profissional fica sujeito a receber a escala de uma semana para a outra. Escala das 07 Às 18 hrs, CHS 20 horas. | R$ 9.800,00 | 20 horas |
| Motorista III  Assentamento Rancho Loma) | 01 | Alfabetizado e CNH classe mínima D; residir em proximidade referida ao cargo, levando em consideração a localização do Assentamento em área remota | R$ 2.707,74 | 40 horas |

\*CR – Cadastro Reserva

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária será regido por esse edital e coordenado pela Comissão instituída pela Portaria nº 222/2025, com validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2- A contratação dos aprovados de acordo com o limite de vagas poderá ser imediata, a critério da Administração Pública Municipal, através de Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Saúde.

1.3- A seleção de que trata este Edital será realizada mediante análise curricular (avaliação de títulos) e entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, e não será cobrada taxa de inscrição.

1.4- Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração NÃO precisa ser elaborada em cartório, mas deve conter assinatura com reconhecimento de firma do Outorgante.

1.5- A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.6- Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, lotação, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.7- O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Gelson Andrade Moreira, 1003, Centro, Iguatemi-MS, das 08 hrs às 13 hrs, a partir da publicação deste edital.

1.8- A lotação disposta no quadro acima não exclui outras que porventura forem compatíveis com as atribuições do cargo e necessidades da Secretaria.

1.9- O presente Edital e os demais estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico <http://iguatemi.ms.gov.br/> (site da Prefeitura Municipal de Iguatemi) e serão publicados no Diário Oficial do Município (<http://diariooficialms.com.br/assomasul>), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo.

2-DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (em caso de candidato do sexo masculino);

2.3- Ter idade mínima de dezoito anos completos;

2.4- Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital;

2.5- Experiência Comprovada na área;

2.6-Comprovar a conclusão do Curso conforme exigido para o cargo.

3- DAS INSCRIÇÕES

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

3.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), nos dias 12 e 13 de maio de 2025, das 8 às 13 horas, pessoalmente ou por procurador junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, situado na Av. Laudelino Peixoto, nº 871, Centro, na cidade Iguatemi-MS;

3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

3.4 - Os comprovantes das condições da participação poderão ser verificados no ato da entrega do currículo, e o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo;

4-ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios (Anexo VII).

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados

a) Curso de graduação/especialização realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC;

b) Cursos concluídos a partir 2015;

c) Tempo de Serviço com período igual ou superior a 06 meses, comprovados na declaração e atuação na área pretendida;

4.4- Documentos comprobatórios para Prova de Títulos:

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado;

b) Certificados de Conclusão conforme item 4.3, alínea “a”.

4.5- Documentos Comprobatórios para Tempo de Serviço:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): foto­cópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;

b) Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse clara­mente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanên­cia ou término, se for o caso);

c) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanên­cia ou término, se for o caso).

4.6 – Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.7 – A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) será realizada pela Comissão de Processo Seletivo, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

4.8- a Análise curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 50 (cinquenta) nesta fase.

4.9- A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

4.9.1- Havendo empate na ANÁLLISE CURRICULAR, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo em serviço;

2º - O candidato de maior idade.

5- DA ENTREVISTA

5.1- As entrevistas serão realizadas nos dia 26 de Maio de 2025, em local a serem previamente estabelecidos em publicados em Edital.

5.2 Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos os inscritos aptos na análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios estabelecidos pelos cargos específicos.

5.3 O Anexo VI que trata dos Critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

5.4. A etapa será realizada por uma equipe qualificada formada por profissionais, a critério da Comissão do Processo Seletivo.

5.5 A entrevista do candidato será agendada por telefone indicando dia e hora designados pela Comissão, ou mediante convocação em edital.

5.6 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.7 O não comparecimento do candidato para entrevista implicará na sua eliminação do processo seletivo, independentemente da pontuação obtida na avaliação curricular.

5.8 Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise curricular e da entrevista do candidato.

6.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos máximos atribuídos.

6.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente do total de pontos.

6.4 O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e entregue junto ao Serviço de Protocolo do Município, no endereço já indicado acima, no horário das 8h às 13h, conforme prazos estabelecidos no cronograma contido no Anexo VIII, juntando a documentação comprobatória.

6.4.1 Caberá à Comissão Organizadora proceder a análise e julgamento do recurso.

6.5 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I- O candidato com maior pontuação na Avaliação curricular;

II- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

III- O candidato com maior número de pontos na entrevista;

6.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação.

7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

7.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ([www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br)), e outros que a Comissão Organizadora julgar conveniente. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

7.2 - A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

7.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Serviço de Protocolos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

8.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 02 (dois) dias úteis após publicação dos respectivos editais, no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ([www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br)) e quadros de avisos.

8.3 - Admitido o recurso, caso necessário, caberá à Procuradoria Jurídica Municipal manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato pelo telefone informado pelo mesmo no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

9. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

9.1 – Os contratados serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

9.2 – O Regime Jurídico de contratação é aquele aplicável aos demais servidores do Município, tratando-se de contrato por tempo determinado, cujo início e término se dará conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.3 – Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração, a seu interesse e critério, a qualquer tempo, observadas as disposições da Lei 1.384/2007.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 – Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de Conclusão do Curso de Nível Superior do cargo a que concorre; Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira Funcional (se profissão Regulamentada); PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Cônjuge; Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes); Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de nepotismo; Declaração de não acúmulo de cargo público; Apresentar outros documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

10.2 – É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

10.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, relacionada no item 10.1 deste edital.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição do candidato importará na aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

11.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente à contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, com as ressalvas dos itens 1.2 e 9.2 deste Edital.

11.3 – É reservado Às Secretarias Municipais o direito de realizar o contrato administrativo dos classificados ou não, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, observado o disposto no item anterior.

11.4 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e, se necessário, encaminhados à Procuradoria Jurídica Municipal.

11.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial, site da prefeitura e quadros de avisos.

11.6 – Os contratos vigerão pelo prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, prorrogáveis por igual período, a contar da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis e o previsto no presente Edital.

11.7 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

JORGE RODRIGO GERMANO PADILHA

PRESIDENTE

EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMS

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CARGO | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES DO CARGO |
| Auxiliar de Consultório Dentário  (Noturno) | Ensino Médio Completo ; Curso de Auxiliar de Consultório Dentário; experiência prévia na área odontológica na Saúde do Trabalhador. | Preparar o paciente para o atendimento; auxiliar nos procedimentos odontológicos; realizar a limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentos, equipamentos e do ambiente de trabalho; organizar e controlar o estoque de materiais odontológicos; realizar o acolhimento de pacientes e manter a ordem e a assepsia do consultório. O exercício das atividades exige atenção, responsabilidade e disponibilidade para atuar em regime de plantão noturno. |
| Auxiliar de Serviços Diversos  (Assentamentos) | Ensino Fundamental Completo ; residir em proximidade a área referida ao cargo, , levando em consideração a localização do Assentamento em área remota; experiência prévia em serviços de apoio ao cargo. | Atuar no apoio às atividades operacionais e de manutenção da Unidade Básica de Saúde (UBS), contribuindo para a conservação, organização e funcionamento adequado do ambiente. São atribuições do cargo: realizar a limpeza e higienização de ambientes internos e externos da UBS; coletar e descartar resíduos de acordo com as normas de biossegurança; auxiliar na organização de salas e áreas comuns; repor materiais de higiene e limpeza; apoiar na logística interna de materiais e insumos; e prestar suporte às demandas da equipe de saúde, conforme orientação da coordenação da unidade. |
| Atendente de Saúde  (Assentamento N. S. Auxiliadora) | Ensino Fundamental Completo ; residir em proximidade a área referida ao cargo, , levando em consideração a localização do Assentamento em área remota ; experiência prévia em atendimento ao público. | Recepcionar e orientar os usuários quanto aos serviços disponíveis; realizar agendamentos e registros de atendimentos; organizar e manter atualizados os documentos da unidade; prestar apoio às equipes de saúde nas ações comunitárias; zelar pela organização do ambiente de trabalho; e colaborar na articulação entre os profissionais da UBS e a comunidade local. |
| Farmacêutico  (Secretaria de Saúde – CR\*) | Nível Superior Completo em Farmácia e Registro profissional no Conselho da categoria | Atuar na promoção do uso racional de medicamentos no âmbito da Secretaria de Saúde, assegurando a assistência farmacêutica de forma ética e eficiente. Entre suas atribuições estão: realizar a dispensação de medicamentos de acordo com as prescrições médicas; orientar usuários quanto ao uso correto de medicamentos; controlar e supervisionar o armazenamento, validade e conservação de insumos e produtos farmacêuticos; manter atualizados os registros e relatórios da farmácia; colaborar com as ações de educação em saúde e vigilância sanitária; e zelar pelo cumprimento das normas técnicas e legais relacionadas à área. Este cargo destina-se à formação de cadastro reserva, podendo ser convocado conforme a necessidade e conveniência da Secretaria de Saúde. |
| Bioquímico | Ensino Superior em Bioquímica ; Registro Profissional ativo no Conselho da Categoria ; Experiência prévia em laboratórios públicos de análises clínicas; experiência com Técnicas laboratoriais. | Realizar análises clínicas e laboratoriais, assegurando a qualidade dos exames e contribuindo para o diagnóstico, prevenção e controle de doenças no âmbito da Secretaria de Saúde. Entre suas atribuições estão: executar, supervisionar e interpretar exames laboratoriais; garantir o controle de qualidade dos procedimentos técnicos; zelar pela correta utilização, conservação e calibração de equipamentos laboratoriais; manter registros atualizados; orientar a equipe técnica quanto às normas de biossegurança; e cumprir os protocolos e regulamentos vigentes relacionados à saúde pública e à atuação profissional. |
| Fisioterapeuta  (Assentamento N.S. Auxiliadora) | Ensino superior em Fisioterapia ; Registro Profissional ativo no Conselho da Categoria ; experiência anterior em atendimentos em áreas rurais; residir em proximidade a área referida ao cargo, , levando em consideração a localização do Assentamento em área remota; experiências prévias em reabilitação ortopédica (clínicas e pós-operatórias); avaliação física; familiaridade em protocolos de reabilitação. | Compete ao Fisioterapeuta atuar na promoção, prevenção e reabilitação da saúde funcional dos usuários da Unidade Básica de Saúde (UBS) localizada em assentamentos rurais. Realizar atendimentos fisioterapêuticos individuais e coletivos; elaborar e acompanhar planos terapêuticos conforme avaliação clínica; orientar usuários e familiares sobre cuidados domiciliares e exercícios de reabilitação; desenvolver ações educativas e preventivas voltadas à saúde funcional; colaborar com a equipe multiprofissional nas atividades integradas de atenção primária à saúde; e manter registros atualizados dos atendimentos realizados |
| Odontólogo  (Noturno) | Graduação em Odontologia, Registro no Conselho da Categoria; experiência em odontologia do trabalho; saúde bucal no contexto ocupacional ; Familiaridade com programas de saúde ocupacional; habilidades de avaliação, identificação e prevenção de doenças bucais ; e planejamento de ações educativas. | Compete ao Odontólogo, no turno noturno, realizar ações de promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções bucais, com ênfase na saúde do trabalhador, no âmbito da atenção primária. São atribuições do cargo: realizar atendimentos clínicos individuais e coletivos em saúde bucal; desenvolver atividades educativas voltadas à prevenção de doenças orais; planejar e executar ações voltadas à saúde bucal do trabalhador, considerando os riscos ocupacionais; encaminhar usuários, quando necessário, para atendimentos especializados; prescrever medicamentos e manter atualizados os prontuários odontológicos; atuar em conformidade com os protocolos clínicos e as normas de biossegurança. |
| Médico | Possuir diploma de curso superior completo em Medicina, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no Conselho da Categoria com situação ativa. | O profissional contratado deverá ter disponibilidade e flexibilidade para os horários, haja visto que os horários são regidos pelo Hospital Israelita Albert Einstein em parceria com a Secretaria Estadual de Saúde (SES). O profissional fica sujeito a receber a escala em competência a semana subsequente de trabalho. Em função das 07 Às 18 hrs, sendo a carga horário semanal de 20 horas. |
| Motorista III  Assentamento Rancho Loma | Alfabetizado e CNH classe mínima D ; residir em proximidade referida ao cargo, levando em consideração a localização do Assentamento em área remota. | Atuar no transporte seguro de pacientes, equipes de saúde e materiais, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo prioritariamente a população residente nos assentamentos rurais. São atribuições do cargo: conduzir veículos oficiais da saúde em rotas programadas ou emergenciais; zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos veículos sob sua responsabilidade; obedecer à legislação de trânsito e às normas de segurança; prestar apoio logístico às ações itinerantes de saúde; e colaborar com o bom funcionamento dos serviços oferecidos à comunidade. |

EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMS

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

|  |
| --- |
| PROTOCOLO DE RECEBIMENTO  Destinatário: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  Descriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº\_\_\_\_\_/2025, Anexo II do Edital nº 001/2025.  Assinatura do recebedor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Iguatemi, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025. |

Nº. da Inscrição\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Órgão Expedidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Bairro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF:\_\_\_\_   
Escolaridade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel: ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Candidato a vaga para pessoa com deficiência: SIM ( ) NÃO ( )

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE QUE TRATA O EDITAL Nº 001/2025.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMS

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

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

Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF:\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sexo: ( )F ( )M

Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Profissão:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b.2-Instituição/empresa onde Trabalhou: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS

ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_/2025

EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMS

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Histórico/Resumo do documento | | | |
| Nº do  Título | Histórico / Resumo | Pontuação  (deixar em branco) | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Observações: Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Iguatemi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMS

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);

2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);

3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);

4. Título com o comprovante da última votação ou quitação;

5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

6. Comprovante de residência atual;

7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);

8. Comprovante/Certificado de Conclusão do Curso de Nível Superior do cargo a que concorre;

9. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);

10. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

11. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);

12. Carteira de Motorista (caso possua e/ou para cargo obrigatório);

13. CPF e RG do Conjugue;

14. Diploma de Especialização;

15. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária igual ou maior a 20 horas;

16. Currículo (Anexo III);

17. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV);

18. Comprovação de deficiência, para candidatos a essas vagas.

EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMS

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA

“Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização” (American Compensation Association).

Partindo deste pressuposto, a etapa de entrevista TEM foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato. A Etapa de Entrevista Individual é realizada POR profissionais.

Diante disso, consideramos as COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS:

1. COOPERAÇÃO Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.

2. RELACIONAMENTO Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.

3. FLEXIBILIDADE Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.

4. EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Capacidade para perceber as necessidades dos colegas de trabalho e/ou da população e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida.

5. TRABALHO EM EQUIPE: Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.

6. DOMÍNIO DE PROCESSOS: Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.

7. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.

8. ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO: Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.

9. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

1,0 a 4,0 – Não atende

4,0 a 6,0 – Atende parcialmente

7,0 a 8,0 – Atende plenamente

9,0 a 10 – Supera expectativas

EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMS

ANEXO VII – QUADRO DE CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

7.1. CARGO: Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Serviços Diversos, Atendente em Saúde, Farmacêutico, Bioquímico, Fisioterapeuta, Odontólogo, Médico e Motorista III.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CRITÉRIOS AVALIADOS | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 1 Cursos Concluídos a partir de 2015 | | |
| Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária acima de 20 h/a. | 5 | 20 |
| Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária igual ou acima de 40 h/a. | 10 | 30 |
| 2. Tempo de Serviço | | |
| No serviço público e/ou iniciativa privada na área específica do cargo pretendido ou correlato | 10 pontos por ano | 50 |
| VALOR MÁXIMO DE PONTOS | | 100 |

EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025/SMS

ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

|  |  |
| --- | --- |
| EVENTO | DATA PREVISTA |
| PERÍODO DE INSCRIÇÃO | 12 e 13 DE MAIO 2025 |
| HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS | 16 DE MAIO 2025 |
| PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS | 20 DE MAIO 2025 |
| DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS | 22 DE MAIO 2025 |
| REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR | 23 DE MAIO 2025 |
| Entrevistas | 26 DE MAIO 2025 |
| DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL | 28 DE MAIO 2025 |
| PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL | 30 DE MAIO 2025 |
| DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL | 02 DE JUNHO 2025 |
| HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO | 05 DE JUNHO 2025 |