

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Enelto Ramos da Silva
Prefeito Municipal

Matéria enviada por LUCIANA DA SILVA SANTANA

COMISSÃO PROCESSO SELETIVO - SAÚDE
EDITAL Nº18/2021 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE SONORA, por seu Prefeito Municipal, através da Gerência Municipal de Saúde, Prefeitura Municipal de Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, torna público para conhecimento geral que sob a égide da Lei Orgânica do Município - LOM, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e, de acordo com a Legislação Municipal nº 404/05 e 664/13, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para o ano de dois mil e vinte dois, destinadas ao preenchimento de vagas de caráter temporário, para compor a Rede Municipal de Saúde, no âmbito da Gerência Municipal da Saúde, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículo e tempo de serviço, tendo como objetivo a seleção, para contratação de profissional em caráter temporário, por prazo determinado, conforme necessidade da administração pública, de acordo com o quadro abaixo e cargo descrito:

Nomenclatura	Escolaridade/Requisitos	Vagas	Carga horária	Remuneração
Auxiliar de Farmácia	1. Ensino médio completo; 2. Diploma de Conclusão do Curso de Auxiliar de Farmácia.	01	40h/semanais	R\$ 1.344,56
Cirurgião Dentista	1. Ensino Superior completo em Cirurgião Dentista; 2. Diploma de Conclusão do Curso de Cirurgião Dentista; 3. Registro profissional em órgão competente - CRO/MS.	02	40h/semanais	R\$ 4.756,72
Farmacêutico/ Bioquímico	1. Ensino Superior completo em Farmacêutico/ Bioquímico; 2. Diploma de Conclusão do Curso de Farmacêutico/ Bioquímico; 3. Registro profissional em órgão competente - CRF/MS.	02	40h/semanais	R\$ 4.756,72
Fonoaudiólogo	1. Ensino Superior completo em Fonoaudiologia; 2. Diploma de Conclusão do Curso de Fonoaudiologia; 3. Registro profissional em órgão competente - CREFONO/MS.	01	40h/semanais	R\$ 4.756,72
Motorista I (veículos leves, ônibus, ambulância e caminhões)	1. Ensino Fundamental completo; 2. Carteira de habilitação de motorista profissional, CNH categoria "D" ou "E", com devido registro do exercício de atividade remunerada de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; 3. Experiência mínima de 1 (um) ano no exercício de atividades similares as descritas para o cargo; 4. Residir no Parque Novo Horizonte (Chapadão) ou Assentamento - Carlos Roberto Soares de Melo.	02	40h/semanais	R\$ 1.488,57

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade, obedecendo a ordem de classificação. Os demais candidatos classificados irão compor cadastro de reserva enquanto da vigência deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período de **15, 16, 17, 20 e 21 de dezembro de 2021**.

3.2. O horário das inscrições será das **07h00min às 11h00min**, na Gerência Municipal de Saúde, situada na Av. Marcelo Miranda Soares, nº 1618 - Centro, Sonora/MS, onde deverão ser entregues as **CÓPIAS DOS DOCUMENTOS REQUERIDOS E O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO III)** devidamente assinado pelo candidato. Informações pelo telefone (67) 3254-1633.

3.3. O candidato, cuja documentação não estiver completa, terá sua inscrição indeferida.

3.4. Após a data e horário fixado nas seções "3.1 e 3.2", deste inciso, não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Apresentar, no ato da inscrição, fotocópia e original dos seguintes documentos:

- Documento de identidade (obrigatório);
- CPF (obrigatório);
- Certidão de Quitação Eleitoral (obrigatório);
- Certificado de Reservista ou Documento Militar (obrigatório para o sexo masculino);
- Comprovante de residência (obrigatório);
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos de idade e carteira nacional de vacinação (caso possua filhos);
- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (obrigatório) de acordo com o cargo;
- Carteira de Trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;
- Certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge, ou averbação, quando houver;
- CPF do cônjuge ou companheiro, quando houver;
- CNH "D" ou "E" e experiência em carteira ou contrato de trabalho de no mínimo 01 (um) ano (obrigatório para o cargo de Motorista I);

m) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.

- A adulteração ou não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificado a qualquer tempo, o eliminará do Processo Seletivo;
- É obrigatória a entrega do atestado de tempo de serviço para fins comprobatórios;
- É de total responsabilidade do candidato a entrega dos documentos solicitados não cabendo aos membros da comissão a conferência dos mesmos no ato da inscrição.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O processo seletivo será realizado em uma fase:

a) primeira fase, de caráter classificatório - consistirá em avaliação de títulos, pela Comissão Municipal designada para este fim, bem como a avaliação do tempo de serviço.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

6.1. A avaliação de caráter classificatório, visa avaliar os títulos e contagem de tempo de serviço, na forma do Anexo I e II do presente Edital.

6.2. A comprovação da experiência profissional no serviço público será feita pela apresentação do original ou fotocópia autenticada da declaração, atestado ou certidão de tempo de serviço fornecida pelo setor competente, em papel timbrado, datado e assinado pelo emitente, indicando o tempo de efetivo exercício e o cargo desempenhado.

6.3. A comprovação do tempo de serviço em empresa privada deverá ser feita com cópia da Carteira de Trabalho, contendo fotografia e dados, com identificação completa do contrato de trabalho. No caso de contrato ainda em vigor, apresentar atestado de continuidade do contrato pelo respectivo empregador.

6.4. Em hipótese alguma será aceita comprovação de tempo de serviço fora dos padrões especificados neste Edital.

6.5. Será considerado como data limite para a conclusão de cursos e/ou contagem de tempo a data de 30/11/2021.

6.6. Somente serão aceitos certificados de cursos presenciais ou à distância, que estejam devidamente registrados no órgão competente.

6.7. As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório. Somente serão aceitas cópia simples dos documentos se acompanhadas do original para conferência.

7. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E PRAZOS

7.1. A listagem dos inscritos será publicada no Diário Oficial dos Municípios (Assomasul) e no mural da Gerência Municipal de Saúde, com prazo de 01 (um) dia para interposição de recurso. E logo em seguida será divulgada a listagem final com a classificação, pontuação de cada candidato e homologação, com publicação no Diário Oficial dos Municípios e Mural. Havendo empate na classificação final, a preferência será, respectivamente, ao candidato:

- a) com maior avaliação em títulos;
- b) com maior avaliação em tempo de serviço;
- c) que tiver maior idade.

7.2. Os resultados de cada fase obedecerão ao cronograma estabelecido no ANEXO III do presente Edital.

8. DA REVISÃO E RECURSOS

8.1. Os pedidos de revisão deverão ser protocolados na Gerência Municipal de Saúde das 7h às 10h do dia seguinte ao dia da divulgação dos resultados.

8.2. Os pedidos de revisão não fundamentados serão imediatamente indeferidos.

9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecer as normas contidas no presente Edital, que poderá ser impugnado, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado no setor de protocolo desta Prefeitura, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do edital.

9.2. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada à necessidade, decorrente de excepcional interesse público.

10. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Auxiliar de Farmácia

10.1.2 Atribuições: Atribuições: Realizar a recepção, armazenamento, separação, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos hospitalares; Realizar controle de estoque, preparo de prescrição médicas, preparo de doses individualizadas e coletivas, análise quantitativa de medicamentos e MMH e reposição de estoques nas unidades; Realizar baixas via sistema informatizado dos insumos dispensados por prescrição médica e/ou atendimento de dose coletiva, conferência de estoque, manipulação de saneantes e degermantes, fracionamento de sólidos e líquidos orais, realização de etiquetagem dos insumos, preparo de kits, atendimento de receituário médico e atividades afins; Trabalhar sob a supervisão farmacêutica apoiando no que for necessário; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

10.2. Cirurgião Dentista

10.2.1. Atribuições: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e tratamento de gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção; saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança; executar curativos envolvendo exodontia de

raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cárie dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos: em Unidades de Saúde; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

10.3. Farmacêutico/ Bioquímico

10.3.1. Atribuições: Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

10.4. Fonoaudiólogo

10.4.1. Atribuições: Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; orientar pacientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; avaliar as deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção

de saúde e qualidade de vida; executar atividades administrativas e elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

10.5 Motorista I

10.5.1. Atribuições: Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; dirigir veículos ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; conduzir veículo do tipo ônibus; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. É de responsabilidade do candidato, manter atualizado o número do seu telefone e o e-mail para contato.

11.2. A validade do processo seletivo simplificado será para o exercício de 2022, renovável por 2 (dois) anos, se necessário;

11.3. A divulgação dos candidatos inscritos será publicada através do mural, Diário Oficial dos Municípios (Assomasul), podendo ainda ser divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sonora/MS, via site www.sonorams.gov.br.

11.4. **A divulgação da classificação final homologada pelo Prefeito Municipal de Sonora** será efetivada através publicação no mural, Diário Oficial dos Municípios (Assomasul) e podendo ainda ser divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sonora/MS.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Sonora/MS, 13 de dezembro de 2021.

Enelto Ramos da Silva
Prefeito Municipal de Sonora/MS

ANEXO I

Anexo I – Pontuação por Títulos e Tempo de Serviço – Auxiliar de Farmácia, Cirurgião Dentista, Farmacêutico/Bioquímico e Fonoaudiólogo.

Critérios	Pontuação máxima por item	Pontuação atribuída pelo candidato	Pontuação atribuída pela Comissão
Aprovação em Concurso Público na área no Processo Seletivo (5,0 pontos por aprovação).	10,0		
Experiência profissional comprovada na área do processo seletivo (2,0 pontos por semestre).	20,0		
Curso de aperfeiçoamento/aprimoramento na área do processo seletivo com no mínimo 40h desde janeiro/2016 (5,0 pontos por curso).	15,00		
Residência ou especialização na área do processo seletivo com no mínimo 360h (15,0 pontos por curso).	15,0		
Mestrado na área do processo seletivo (20,0 pontos por curso).	20,0		
Doutorado na área do processo seletivo (20,0 pontos por curso)	20,0		
TOTAL DA PONTUAÇÃO	100,0		

ANEXO II**Anexo II** - Pontuação por Títulos e Tempo de Serviço – Motorista I.

Critérios	Pontuação máxima por item	Pontuação atribuída pelo candidato	Pontuação atribuída pela Comissão
Aprovação em Concurso Público na área no Processo Seletivo (5,0 pontos por aprovação).	10,0		
Experiência profissional comprovada na área de Motorista I com no mínimo 1 (um) ano de experiência (2,0 pontos por semestre).	20,0		
Curso de direção Defensiva	10,0		
Curso sobre a Resolução Nº 168 do CONTRAN	10,0		
Curso de Políticas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente	10,0		
TOTAL DA PONTUAÇÃO	60,0		

ANEXO III**Anexo II** – Cronograma das Atividades.

ATIVIDADES	DATA
Inscrição dos Candidatos	15, 16, 17, 20 a 21/12/2021
Divulgação dos inscritos	22/12/2021
Prazo para Interposição de Recursos	23/12/2021
Divulgação do Resultado Final	24/12/2021
Prazo para Interposição de Recursos	27/12/2021
Divulgação Final da lista de classificação	28/12/2021
Homologação	05/01/2022

ANEXO IV**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Formulário de Inscrição Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) à seleção para atuar na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Edital.

NOME COMPLETO	
DATA DE NASCIMENTO	NATURALIDADE
RG	ÓRGÃO EXP.
CPF	
ENDEREÇO RESIDENCIAL	
BAIRRO	CEP
CIDADE	ESTADO
TELEFONE (S)	
EMAIL	

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

DECLARO SER PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA NÃO IMPEDITIVA DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES:

 SIM **NÃO**

Informar a deficiência: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VI**MODELO DE RECURSO**

Candidato (a): _____

e-mail: _____ Cargo: _____

Solicitação de recurso/impugnação contra: Publicação do Edital; Resultado preliminar da Prova de Títulos.

Justificativa: _____

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) candidato (a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 018/2021**Ficha de Controle de entrega de Documentos**

Atenção: **somente serão recebidas cópia simples acompanhadas do original para conferência, ou cópia autenticada em cartório.**

CANDIDATO : _____

Nº _____ **INSCRIÇÃO** _____ :

Data: ____/____/____

1º - Formulário de Inscrição; ()SIM / ()NÃO.

2º - RG (ou documento equivalente, com foto) e CPF; ()SIM / ()NÃO.

3º - Diploma de Graduação ou Histórico de Graduação (nível superior), Diploma ou Certificado de Conclusão (nível técnico) ou comprovante de escolaridade (nível médio); ()SIM / ()NÃO;

4º - Documentos comprobatórios de pontuação de Títulos e contagem de tempo de serviço de acordo com o ANEXO I: ()SIM / ()NÃO ;

NÚMERO DE DOCUMENTOS DO ITEM 4 : _____

Observações:

Assinatura do candidato: _____

Ass. responsável pelo recebimento: _____ Mat. _____

Comprovante de inscrição – Processo Seletivo Simplificado

NOME CANDIDATO _____

Nº Inscrição: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Data da inscrição: ____/____/____

Ass. responsável pelo recebimento: _____

Matéria enviada por CLAUDIA LIMA DE ABREU BILLIERI

NÚCLEO DE CONTABILIDADE**EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: 010/2021**

PARTES: **MUNICÍPIO DE SONORA E O** CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA DA COMARCA DE SONORA.

OBJETO : Termo de Colaboração tem por objeto de instrumento contratual, o repasse de recursos financeiros para ajuda de custo efetuados pela **CONCEDENTE**, diretamente para a **CONVENIENTE**, com o objetivo primordial de promover implantação do vídeo-monitoramento básico no perímetro urbano do município, conforme PLANO DE TRABALHO aprovado parte integrante deste TERMO, independentemente de transcrição ou de anexação.

VIGENCIA: 14 de Dezembro 2021 a 30 de Abril de 2022.

AMPARO LEGAL: Lei Municipal nº 997/2021, Lei Federal 13.019/2014 e demais normas legais .

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Órgão – **30 – GERÊNCIA MUNICIPAL DE ADMIN. PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

30.101- **GERÊNCIA MUNICIPAL DE ADMIN. PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

04.122.1004-2.007- **COORD. MANUT. ATIV. GERÊNCIA ADMIN. PLANEJ. FINANÇAS**

3.3.90.43 – **SUBENÇÕES SOCIAIS**

VALOR TOTAL: R\$ 105.907,00 (**Cento e Cinco Mil Novecentos e Sete Reais.**).

Parcelas única de : R\$ 105.907,00

Prazo de Execução : 04 meses.

SONORA-MS, 14 de Dezembro de 2021

ENELTO RAMOS DA SILVA