

## FUNSAÚDE

### Edital nº. 001/2025 do Processo Seletivo nº. 001/2025

A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste, no artigo 22, alínea b, e considerando o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal nº 908/2013, de 24 de setembro de 2013, considerando:

- I. A necessidade de instituir banco de profissionais habilitados para substituição de profissionais ocupantes do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, LAVADEIRA, TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO (A)**, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal nº 908/2013;
- II. A necessidade de manter a regularidade e continuidade do serviço público prestado pela Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste
- III. O cumprimento dos compromissos na saúde com a comunidade assegurando as substituições emergenciais.

### RESOLVE:

Tornar público o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado I para contratação de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, LAVADEIRA, TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRO**. Visando compor banco de profissionais habilitados para contratos emergenciais e futuras contratações, nos termos da Lei Municipal nº 908 de 24 de setembro de 2013, para atuar na Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

### 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** As inscrições serão realizadas no período de **12, 13 e 14 de fevereiro de 2025, das 08h às 10:30h e das 14h às 16h**. Na Recepção do Hospital Municipal procurar pela comissão do Processo Seletivo (Maira Reis, Sonize Meneghetti e Miriam Paião), localizado na Rua João Evangelista Rosa, 1156, centro, nesta Cidade.

**2.2.** A inscrição será realizada mediante apresentação de *Curriculum*, conforme modelo constante no

**Anexo III** deste edital, **Comprovante de Escolaridade para o cargo pretendido**, acompanhado da respectiva documentação referente a títulos.

**2.2.1. O CURRÍCULUM DEVIDAMENTE ASSINADO E OS RESPECTIVOS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPE COM A SEGUINTE IDENTIFICAÇÃO:**

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO: 001/2025/FUNSAÚDE</b>		
<b>Cargo pretendido:</b>	<b>Número da Inscrição:</b>	
Candidato:		
Endereço:	Nº.:	
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones:	<b>Nº de Títulos:</b>	
E-mail:		

**2.2.2.** Para entrega do envelope, o candidato deverá imprimir o **Anexo II** deste edital, preencher e entregar no ato da inscrição.

**2.2.3. No ato da inscrição, o envelope deverá ser entregue lacrado.**

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

**2.2.5.** Será aceito a entrega do envelope do candidato por terceiros mediante documento de procuração específica para realizar a inscrição no processo seletivo.

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

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

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

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

### **3. DOS TÍTULOS**

**3.1.** O curriculum e os respectivos títulos serão aferidos por Comissão de Avaliação de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1.	Doutorado (especialização <i>stricto sensu</i> )	10 pontos	10 pontos

2.	Mestrado (especialização <i>stricto sensu</i> ) na área de conhecimento relacionada ao cargo/função descrita no ato de inscrição.	09 pontos	09 pontos
3.	Pós-graduação, <i>lato sensu</i> , com duração mínima de 360 horas, na área de conhecimento relacionada ao cargo/função descrita no ato de inscrição.	07 pontos	07 pontos
4.	Curso de Graduação (exceto para cargos cujo requisito mínimo seja a escolaridade em nível superior).	05 pontos	05 pontos
5.	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária de 120 horas acima nos últimos 05 anos.	2,0 pontos	10,0
6.	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária de 80 horas acima nos últimos 05 anos.	1,5 pontos	7,5 pontos
7.	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária de 40 horas a 79 horas-aula nos últimos 05 anos.	1,0 ponto	04 pontos
8.	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária de 08 horas a 39 horas-aula nos últimos 05 anos.	0,5 ponto	2,5 pontos
9.	Tempo de Serviço Prestado na área pública, ou privada em cargo ou função descrita no ato de inscrição.	05 pontos por ano	25 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>80 pontos</b>

**3.2.** Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**3.3.** Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

**3.4.** Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

**3.5.** Só serão aceitos certificados de cursos realizados nos últimos **05 anos**, considerando como data final, o dia da publicação do edital.

**3.6.** Não serão consideradas as frações de tempo de serviço inferiores a 01 (um) ano.

**3.7.** Não serão computados os tempos de serviço exercidos simultaneamente.

**3.8.** Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a

Língua Portuguesa, por tradutor público.

**3.9.** Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**3.10.** A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo/função.

**3.11.** A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

**3.12.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas e a falta da assinatura do candidato, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

**3.13.** Os títulos, após sua entrega, **não** poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

**3.14.** A nota dos títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

**3.15.** O resultado da análise curricular será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, [www.saogabriel.ms.gov.br](http://www.saogabriel.ms.gov.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

#### **4. DO RESULTADO PRELIMINAR**

**4.1.** O resultado preliminar será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, [www.saogabriel.ms.gov.br](http://www.saogabriel.ms.gov.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**4.2.** Caberá recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo no prazo de 01 (um) dia após a publicação do resultado.

**4.3.** Se não concordar com o Resultado Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual, em uma via e assinado.

**4.4.** O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo 001/2025 e entregue de **das 08h às 10:30h e das 14h às 16h. Ao chegar na Recepção do Hospital, localizado na Rua João Evangelista Rosa, 1156, centro, nesta cidade, procurar pela Comissão do Processo Seletivo nº001/2025.**

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**5.1.** A classificação final dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Processo Seletivo.

**5.2.** Havendo empate na classificação final serão utilizados os critérios de desempate:

- a. Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.471/2003);
- b. Maior pontuação no item Tempo de Serviço prestado ao Poder Público em cargo ou função descrita no ato de inscrição.
- c. Maior pontuação no item Tempo de Serviço na área privada em cargo ou função descrita no ato de inscrição.

d. Maior pontuação no item 5 do quadro de títulos (cursos acima de 100horas).

**5.3.** A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pela Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste//MS e divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, [www.saogabriel.ms.gov.br](http://www.saogabriel.ms.gov.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A contratação terá como fundamento legal o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentada pela Lei Municipal n. 908/2013 e será efetivada exclusivamente nas hipóteses descritas nessa Lei.

**6.2** O Contrato de trabalho por prazo determinado terá vigência pelo **período que permanecerem os motivos da contratação**, conforme a necessidade da administração pública, **podendo ser prorrogado desde que não ultrapasse 2 anos** de contratação.

**6.2.1.** O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação, sem direito à indenização.

**6.3** A remuneração será equivalente ao valor inicial previsto para o cargo no qual se inscreveu o candidato, conforme Tabela de Vencimentos e Remuneração do Plano de Cargos da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste.

**6.4** Quando da **convocação o candidato deverá** comparecer no local, data e horário estabelecido e divulgado em edital próprio, portando o original e 01 (uma) fotocópia dos seguintes documentos:

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

**6.5.** Não será contratado o candidato que:

a) não possua os requisitos para a contratação;

b) não tenha interesse pelas vagas ofertadas ou não possa assumi-las por incompatibilidade de horário

com outra atividade ou outro cargo.

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

**6.6.1** O candidato convocado que não comparecer para apresentação dos documentos ou assinatura do contrato no prazo de **03 (três) dias** após a convocação ou manifeste ausência de interesse na contratação será eliminado do Processo Seletivo.

**6.7.** Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou por meio de procurador. O procurador poderá ser constituído por meio de procuração particular específica para este fim, com reconhecimento de firma em cartório.

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

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

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

**I.** Nos últimos dois anos:

**a)** Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo, comprovada culpa;

**b)** Rescisão Contratual, após Sindicância;

**II.** Nos últimos 05 (cinco) anos:

**a)** Condenação criminal transitada em julgado.

**7.4.** As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

**7.5.** O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá a validade de **01 (um) ano** a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

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

**Luciane Zacarias Martins**

Presidente da Funsauúde

Decreto nº 3.400/2025

**ANEXO I**

**DOS CARGOS/FUNÇÕES, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

**1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- 1. Dos requisitos para a função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
- Comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo.

**1.3. Das Vagas**

- a) Cadastro Reserva

**1.4. Das Atribuições da Função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar tarefas de atendimento ao público; redigir e digitar correspondências; auxiliar nos serviços de cadastro, fichário e arquivo, devendo ter conhecimentos básicos de informática, controle de trâmite de processos administrativos e noções de arquivo; auxiliar nos procedimentos de compras, controle de material e patrimônio; auxiliar os setores contábil e financeiro em atividades de apoio administrativo; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; auxiliar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

**1.5 Da Jornada de Trabalho**

Carga horária de 44 horas semanais.

**6. Salário: R\$ 2.038,08**

**2. LAVADEIRA**

**2.1. Dos Requisitos para a função de LAVADEIRA**

Comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo.

**2.2. Das Vagas**

- a) Cadastro Reserva

**2.3. Das atribuições da função de LAVADEIRA**

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

**2.4. Da Jornada de Trabalho**

Carga horária de 44 horas semanais.

**2.5. Salário: R\$ 1.714,53**

### **3. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

#### **3.1. Dos requisitos para a função de TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM,**

Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe competente.

#### **3.2. Das Vagas**

a) Cadastro Reserva

#### **3.3. Das atribuições da função de TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM,**

Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; auxiliar no centro cirúrgico; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de curta pressão, para registrar anomalias; administrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; registrar as tarefas executadas; as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Executar métodos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentos e superfícies; Manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais; Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; Realizar resgate e transferência de pacientes; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico de enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

#### **3.4. Da Jornada de Trabalho**

Carga horária de 44 horas semanais.

**3.5. Salário: R\$ 3.841,47**

### **4. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

#### **4.1. Dos requisitos para a função de TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Nível Médio Completo e curso de formação específico e habilitação para função.

#### **4.2. Das Vagas**

a) Cadastro Reserva

#### **4.3. Das atribuições da função de TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Confeccionar e retirar aparelhos gessados e talas gessadas (goteiras e calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); realizar imobilizações com uso de

esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); preparar e executar trações cutâneas; colaborar com o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico em imobilização de gesso voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

#### **4.4. Da Jornada de Trabalho**

Carga horária de 44 horas semanais.

**4.5. Salário: R\$ 3.150,27**

### **5. TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

#### **5.1. Dos requisitos para a função de TÉCNICO EM LABORATÓRIO,**

Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Laboratório, em Análises Clínicas, em Química ou Biomedicina e registro no órgão de classe competente, quando for o caso.

#### **5.2. Das Vagas**

a) Cadastro Reserva

#### **5.3. Das atribuições da função de TÉCNICO EM LABORATÓRIO:**

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

#### **5.4. Da Jornada de Trabalho**

Carga horária de 44 horas semanais.

**5.5. Salário: R\$ 3.150,27**

### **6. ENFERMEIRO (A)**

#### **6.1. Dos requisitos para a função de ENFERMEIRO (A),**

Nível Superior Completo - Curso de Graduação na área de atuação e registro no conselho de classe competente.

#### **6.2. Das Vagas**

a) Cadastro Reserva

#### **6.3. Das atribuições da função de ENFERMEIRO (A):**

Planejar as atividades diárias do setor de sob sua responsabilidade ou em que esteja lotado; supervisionar os trabalhos prestados pela equipe de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;

planejar e colaborar com os programas de capacitação e participar de projetos de pesquisa desenvolvidos pela Fundação; Realizar resgate e transferência de pacientes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional da enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

#### 6.4. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

#### 6.5. Salário: R\$ 8.153,62

### ANEXO II

#### Formulário de Inscrição

Ficha de Inscrição Nº: \_\_\_\_\_

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO: 001/2025-FUNSAÚDE**

**Função pretendida:** \_\_\_\_\_

Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

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

São Gabriel do Oeste - MS, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato ou responsável pela inscrição por extenso

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

#### **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULO/TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO I- Edital n.º 001/2025/FUNSAÚDE**

NOME: \_\_\_\_\_

Ficha de Inscrição Nº \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste

Nome do Servidor Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor Responsável: \_\_\_\_\_

São Gabriel do Oeste - MS, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2025

### ANEXO III

#### MODELO DE CURRÍCULO

01 – NOME (sem abreviaturas) \_\_\_\_\_

02 – ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

03 – CEP \_\_\_\_\_ 04 – TELEFONE: \_\_\_\_\_ 05 – CELULAR \_\_\_\_\_

06 – E-MAIL: \_\_\_\_\_

07 – DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 08 – ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

09 – SEXO: M ( ) F ( ) 10 – NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

11 – FILIAÇÃO PAI: \_\_\_\_\_ MÃE: \_\_\_\_\_

12 – IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ 13 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

14 – CPF: \_\_\_\_\_

15 – TÍTULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_ SEÇÃO: \_\_\_\_\_

16 – PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

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

**DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.**

São Gabriel do Oeste - MS, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2025 .

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO (A):**

Matéria enviada por Ianael Evelyn Dias da Silva