Procuradoria Juridica

Decreto n°3.656/2025 PMSGO-GAB 14 de outubro de 2.025

Altera e Revoga Dispositivos do Decreto Municipal nº 3.649/2025 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 70 da Lei Orgânica do Município,

Considerando que no dia 28 de outubro é comemorado nacionalmente o Dia do Servidor Público.

Considerando que os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação nos dias 13, 14 e 15 do corrente mês de outubro, obtiveram folga de expediente, os mesmos estarão desenvolvendo suas atividades normais nos dias 27 e 28 do corrente mês de outubro.

Decreta:

Art. 1º. O artigo 2º do Decreto Municipal nº 3.649, de 07 de outubro de 2025, passa a viger com a seguinte redação:

"**Art. 2º.** Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais da Administração Direta, Indireta e Fundacional, os dias 27 e 28 do corrente mês de outubro, em Antecipação ao Dia do Servidor Público em que se comemora no dia 28 de outubro.

Art. 2º. Fica revogado, o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.649, de 07 de outubro de 2025.

Art. 3º. O Parágrafo único do artigo 1º do Decreto Municipal nº 3.649, de 07 de outubro de 2025, passa a viger com a seguinte redação:

"Parágrafo único: Nos dias 27 e 28 de outubro do corrente ano de 2025, o expediente será normal para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação."

Art. 4º. Os serviços essenciais deverão ser mantidos, cabendo às Secretarias Municipais, Fundação e Autarquia providenciar as escalas de serviço para o seu atendimento.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel do Oeste, 14 de outubro de 2.025.

LEOCIR PAULO MONTAGNA

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Daniela Cardoso Luz de Souza

HOSPITAL MUNICIPAL

Edital nº. 001/2025

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025 DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE - MS.

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, torna público que realizará processo seletivo simplificado 002/2025 para formação de cadastro de profissionais interessados em firmar eventual contrato temporário de**, NUTRICIONISTA ,ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, LAVADEIRA, RECEPCINISTA,TECNICO EM RADIOLOGIA MEDICA, FARMACEUTICO, AUXILIAR DE FARMACIA, FISIOTERAPEUTA e TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** com a Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste, nas condições e regras estabelecidas no presente Edital.

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 **20 a 22 de outubro de 2025, das 08h00min. às 10h30min. e das 13h30min. às 16h00min.** Na recepção do Hospital Municipal de São Gabriel do Oeste, localizada na Rua Joao 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 CURRICULUM DEVIDAMENTE ASSINADO E OS RESPECTIVOS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPE LACRADO COM A SEGUINTE IDENTIFICAÇÃO:**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO: 002/2025-FUNSAÚDE		
Cargo pretendido:	**Número da Inscrição:**	
Candidato:		
Endereço:	Nº.:	
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones:		

www.pciconcursos.com.br

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**.** O procurador poderá ser constituído por meio de procuração particular, desde que com reconhecimento de firma em cartório.

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:

TITULOS		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Doutorado (especialização *stricto sensu)*	10 pontos	10 pontos
	Mestrado (especialização *stricto sensu)* na área de conhecimento relacionada ao cargo/função descrita no ato de inscrição.	09 pontos	09 pontos
	Pós-graduação, *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas, na área de conhecimento relacionada ao cargo/função descrita no ato de inscrição.	07 pontos	14 pontos
	Curso de Graduação (exceto para cargos cujo requisito mínimo seja a escolaridade em nível superior).	05 pontos	05 pontos
	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horária acima de 100 horas-aula nos últimos 05 anos.	02 pontos	04 pontos
	Participação em cursos, seminários, palestras e outros eventos de capacitação em temas relacionados às atribuições do cargo ou função com carga horaria de 60 horas a 99 horas-aula nos últimos 05 anos.	1,5 pontos	06 pontos
	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 59 horas-aula nos últimos 05 anos.	01 ponto	05 pontos
	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	04 pontos
	Tempo de Serviço Prestado na área pública, ou privada em cargo ou função descrita no ato de inscrição.	05 pontos por ano	25 pontos
	Tempo de Serviço prestado em qualquer cargo ou função na área da saúde.	04 pontos por ano	20 pontos
	Tempo de Serviço prestado do Poder Público em qualquer cargo ou função.	03 pontos por ano	15 pontos
	Tempo de estagio voluntario e/ou remunerado na área pública ou privada em qualquer cargo ou função.	01 ponto por 50 horas	05 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL			**122 pontos**

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.**

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

www.pciconcursos.com.br

dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, 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 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 por questão, em uma via, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

4.4. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo 002/2025 e entregue no Recepção do hospital municipal, localizada na Rua Joao Evangelista Rosa, nº 1156 Centro, nesta Cidade.

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:

Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.471/2003);

Maior pontuação no item Tempo de Serviço prestado ao Poder Público em cargo ou função descrita no ato de inscrição.

Maior pontuação no item Tempo de Serviço na área privada em cargo ou função descrita no ato de inscrição.

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

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 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, **por 1 ano, podendo ser prorrogado por mais 1 ano**.

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:

Cédula de Identidade /RG;

CPF (regularizado);

Título de Eleitor

Comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição

CTPS – Carteira de Trabalho Profissional (foto e qualificação civil);

PIS/PASEP;

Certidão de nascimento ou casamento;

Certidão de nascimento do(s) filho(s); e CPF dos filhos menores

Cartão de vacina do(s) filho(s) (para menores de 14 anos);

Declaração da escola, para provar que está matriculado (para menores de 14 anos) (guia original, não precisa cópia);

Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo);

01 (uma) foto 3x4 recente e colorida;

Certificado militar se homem (até 31/dezembro do ano em que completar 45 anos – Art. 5º Lei 4375/64);

Comprovante de escolaridade exigida para exercício do cargo ou função;

Comprovante do tipo sanguíneo;

Número de conta bancária no banco determinado pela Prefeitura Municipal;

Exame admissional;

Telefone para contato;

E-mail;

6.5. Não será contratado o candidato que:

a) não possua os requisitos para a contratação;

www.pciconcursos.com.br

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

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

São Gabriel do Oeste,15 de outubro de 2025.

Luciane Zacarias Martins

Presidente da Funsaúde

Decreto nº 3.400/2025

ANEXO I

DAS CARGOS/FUNÇÕES, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

1.0 NUTRICIONISTA

1.1. Dos Requisitos

a) Nível Superior Completo e Registro no órgão de classe competente.

1.2. Das Vagas

a) CADASTRO RESERVA- **CR**

1.3. Das Atribuições da Função de Nutricionista

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos visando suprir as deficiências diagnosticadas e elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas; acompanhar e elaborar cardápios e dietas estabelecidos; supervisionar serviços de alimentação, visitando unidades para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas; executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas de competência do profissional nutricionista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

1.4. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

1.5. Salário: R$ 8.271,03

2.0. LAVADEIRA

2.1. Dos requisitos da Função de Lavadeira

a) comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo.

2.2. Das Vagas

a) CADASTRO RESERVA- **CR**

www.pciconcursos.com.br

2.3. Das Atribuições da Função de Lavadeira

a) Compete a 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; Inspecionar a limpeza em geral das peças, promovendo sua retirada quando necessária a sua higienização; Organizar os materiais de limpeza necessários ao setor, 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$ 1.739,21

3.0. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

3.1. Dos requisitos

a) comprovante de escolaridade de ensino médio.

3.2. Das Vagas

a) CADASTRO RESERVA- **CR**

3.3. Das Atribuições da Função de Assistente em Administração

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

3.4. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

3.5. Salário: R$ 2.819,61

4.0 RECEPCIONISTA

4.1. Dos requisitos para a Função de Recepcionista.

a) comprovante de escolaridade de ensino fundamental completo

4.2. Das Vagas

a) CADASTRO RESERVA- **CR**

4.3. Das Atribuições da Função de Recepcionista.

Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do da unidade que atua; digitar documentos; fotocopiar documentos; receber e protocolizar documentos; transmitir recados e informações colhidas; identificar as pessoas visitantes, através de documento de identificação e informações complementares; fornecer crachás aos visitantes; atentar-se para entrada e saída de pessoas estranhas nas dependências da instituição; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; manter Ética Profissional, zelar pela manutenção e organização do setor, desenvolver o espírito de coletividade e humanização; executar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

44. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

4.5. Salário: R$ 1.879,74

5.TÉCNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA

5.1. Dos Requisitos Para A Função De Técnico Em Radiologia Médica

a) Nível Médio Completo e Curso de Técnico de Radiologia, e registro no órgão de classe competente, quando for o caso;

b) Comprovante de habilitação para exercício da função.

5.2. Das Vagas

a) CADASTRO RESERVA- **CR**

5.3. Das Atribuições da Função de Técnico Em Radiologia Médica

a) Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes nos chassis, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, a fim de obter maior nitidez; acionar o aparelho de "raio x", observando as instruções de funcionamento; encaminhar os chassis com o filme à câmara escura e efetuar a revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço; operar qualquer tipo de máquina para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; realizar exames radiológicos no centro cirúrgico; manter a ordem da sala e limpeza dos aparelhos; realizar a troca dos químicos quando necessário; participar de cursos e capacitações relacionadas as atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas a formação do técnico de radiologia médica voltadas para o cumprimento das finalidades da fundação.

www.pciconcursos.com.br

5.4. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 24 horas semanais.

5.5. Salário: R$ 3.195,63

6.0. FARMACÊUTICO

6.1. Dos requisitos para a Função de Farmacêutico

a) Comprovante de escolaridade de nível superior completo na área e registro no Conselho de Farmácia.

6.2. Das Vagas

a) CADASTRO RESERVA- **CR**

6.3. Das Atribuições da Função de Farmacêutico

Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Desenvolver estudos visando a padronização (seleção) de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, diluição e armazenagem de medicamentos; Realizar gestão de estoque, mediante o planejamento, acompanhamento do processo de aquisição, armazenamento e controle de estoque; Realizar a manipulação de formulas; Realizar o preparo e análise de medicamentos; execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos; Realizar a manipulação de receituários; Executar a distribuição de medicamentos para os setores competentes, Realizar atividades relacionadas a Farmacoepidemiologia (estudos da utilização de medicamentos), Farmacovigilância e Farmacoeconomia, Gerenciar resíduos de serviços de saúde; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional farmacêutico voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

6.4. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

6.5. Salário: R$ 8.271,03

7.0. AUXILIAR DE FARMÁCIA

7.1. Dos requisitos para a Função de Auxiliar de Farmácia

a) comprovante de escolaridade de ensino médio completo.

7.2. Das Vagas

a) CADASTRO RESERVA- **CR**

7.3. Das Atribuições da Função de Auxiliar De Laboratório

Desenvolver atividades administrativas e rotineiras no âmbito das farmácias sob supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; obedecer à legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; organizar a distribuição, dispensação e o estoque dos medicamentos e materiais hospitalares; executar tarefas como conferência de estoque, utilização de sistema informatizado, manutenção da higiene do ambiente; auxiliar o responsável técnico nos processos de licitações para aquisição de medicamentos e materiais; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à farmácia voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

7.4. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

7.5. Salário: R$ 2.819,61

8.0. FISIOTERAPEUTA

8.1. Dos requisitos para a Função de Fisioterapeuta

a) Nível Superior Completo – Curso de Graduação na área de atuação e registro no conselho de classe competente

8.2. Das Vagas

a) CADASTRO RESERVA- **CR**

7.2. Das Atribuições da Função de Fisioterapeuta

Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios e hospital, prevenir complicações cárdio-respitatórias, contraturas, deformidades; Prevenir escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes que permanecerem por tempo prolongado nos leitos, executando técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia, fisio respiratório com o sem incentivadores, desempenhar a propriocepção e deambulação precoce objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes e diminuindo o tempo médio de internação. Participar de cursos e capacitações relacionadas ás atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional Fisioterapeuta voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

7.4. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 22 horas semanais.

7.5. Salário: R$ 5.661,63

8.0. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

8.1. Dos requisitos para a função de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

a) Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho.

8.2. Das Vagas

a) CADASTRO RESERVA- **CR**

8.3. Das atribuições da função de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Informar o empregador, por meio de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar

www.pciconcursos.com.br

os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em sua planificação, beneficiando o trabalhador; Executar os programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Auxiliar na organização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT; Elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; Participar das reuniões da CIPA; Auxiliar na elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Realizar a ordem de serviço com todos os funcionários; Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho, realizar diagnóstico da situação de SST da instituição; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; Integrar processos de negociação; investigar, analisar os acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle; Notificar os servidores que estão em descumprimento com as normas de segurança com documentação em registro, com ciência dos mesmos; Prestar contas das documentações para a presidência da Fundação; executar outras tarefas relacionadas a segurança do trabalho voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação..

8.4. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

8.5. Salário: R$ 5.941,23

ANEXO II

Formulário de Inscrição

Ficha de Inscrição Nº: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO: 002/2025-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 002/2025 e seus anexos.

São Gabriel do Oeste, _____ de outubro 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 002/2025– Edital n.º 002/2025/FUNSAÚDE

NOME:_____

www.pciconcursos.com.br

Ficha de Inscrição Nº _____
FUNÇÃO: _____
Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste
São Gabriel do Oeste, _____ de outubro de 2025.
Nome do Servidor Responsável:_____
Assinatura do Servidor Responsável: _____

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO

01 – NOME (sem abreviaturas) _____
02 – ENDEREÇO: _____
03 – CEP: _____ 04 – TELEFONE: _____
05 – E-MAIL: _____
06 – DATA DE NASCIMENTO: ____/_____/_____07 – ESTADO CIVIL: _____
08 – SEXO: M ( ) F ( ) 09 – NATURALIDADE: _____
10 – FILIAÇÃO PAI:_____ 11- MÃE: _____
12 – IDENTIDADE: _____ 13 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
14 – CPF: _____
15 – TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO:_____ 16 – PROFISSÃO: _____
_____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA (Nome do Curso, Instituição e ano de conclusão):

_____
_____
_____
_____

III – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO:

_____
_____
_____
_____

IV– CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas na área de atuação pretendida dos **últimos 05 (cinco) anos**.

_____
_____
_____
_____

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU: _____
_____
_____
_____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS e respectivos períodos:

_____
_____
_____
_____

V – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, (nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária):

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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, _____de outubro de 2025.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

www.pciconcursos.com.br