

Lei Orgânica do Município,

**Decreta:**

**Art. 1º.** Fica autorizado o pagamento de premiação em dinheiro às equipes vencedoras do Campeonato Municipal de Futebol de Campo – Edição 2026, nos termos da Lei Municipal nº 1.365, de 23 de abril de 2025.

**Art. 2º** O Campeonato Municipal de Futebol de Campo - Edição 2026, é realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, de acordo com o estabelecido na Lei Municipal nº 1.365, de 23 de abril de 2025 e respectivo Processo Administrativo nos termos do Art. 5º da supramencionada Lei.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com seus efeitos retroativos ao dia 03.06.2026.

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de junho de 2026.

**LEOCIR PAULO MONTAGNA**  
Prefeito Municipal

Matéria enviada por Maria Luísa Link

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 016/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Gabriel do Oeste, 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,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, a comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Martimiano Alves Dias, nº 1.211, Bairro Primo Maffissoni, localizada, junto ao Polo Administrativo da Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste – MS, até as 17horas do dia 25/06/2026, munido de todos os documentos especificados no Edital nº 001/2025/SEMED, sendo que o não comparecimento no prazo estipulado configurará na desistência do cargo:

AGENTE DE SERVIÇO 08H/MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR		
129	WILSON PEREIRA DA SILVA	8
43	RONILDO CORREA	9

**Art.2º** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação, designada para esse fim.

São Gabriel do Oeste, 23 de junho de 2026.

**EDIVALDO SIQUEIRA DE ABREU**

Secretário Municipal de Educação

Matéria enviada por Raquel Teresinha Balico

**Funsaude**

**Edital nº. 001/2026 do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2026-FUNSAÚDE**

**Edital nº. 001/2026 do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2026-FUNSAÚDE**

**Abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado 003/2026 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, considerando:

Houve a necessidade de abertura de novo Processo Seletivo Simplificado em razão da inexistência de candidatos habilitados nos Processos Seletivos Simplificados nº 001/2026-FUNSAÚDE e nº 002/2026-FUNSAÚDE para formação de cadastro reserva destinado à substituição temporária de servidores efetivos afastados, licenciados ou para atendimento de demandas transitórias e excepcionais previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 908/2013, especialmente para os cargos de Instrumentador Cirúrgico, Lavadeira, Técnico em Imobilização Ortopédica e Técnico em Segurança do Trabalho, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pela Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste/MS;

A necessidade de manter a regularidade e continuidade do serviço público prestado pela Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste, MS.

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 II para contratação de **INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO, LAVADEIRA, TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA e TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.**

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, MS.

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro reserva, não gerando direito subjetivo à contratação, 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.

**1.1.2** As contratações decorrentes deste Processo Seletivo somente ocorrerão nas hipóteses autorizadas pelo art. 2º da Lei Municipal nº 908/2013, mediante justificativa administrativa específica e demonstração da impossibilidade de suprimento da necessidade por servidores efetivos em exercício, nos termos do §2º do referido artigo.

**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.

## 1.4 DAS RESERVAS DE VAGAS

**1.4.1 Pessoas com Deficiência (PcD)** - Será assegurado o percentual mínimo de **5% (cinco por cento)** das vagas às pessoas com deficiência, conforme art. 37, VIII da Constituição Federal.

**1.4.1.1** O candidato deverá apresentar laudo médico com CID, emitido nos últimos 12 meses.

**1.4.2 Cotas Raciais (Negros – Pretos e Pardos)** - Fica reservado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas para candidatos negros.

**1.4.2.1** A condição será declarada no ato da inscrição por meio de autodeclaração.

**1.4.2.2** A verificação da autodeclaração racial poderá ser realizada por Comissão de Heteroidentificação designada pela Presidência da FUNSAÚDE, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a interposição de recurso administrativo.

**1.4.3 Candidatos Indígenas** - Fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas para candidatos indígenas.

**1.4.3.1** Deverá ser apresentada autodeclaração e documento de pertencimento étnico.

### 1.4.4 Regras Gerais

a) Os candidatos concorrem simultaneamente à ampla concorrência;

b) As vagas não preenchidas serão revertidas;

c) Declarações falsas implicam eliminação;

d) Será assegurado direito a recurso.

**1.4.4.1.** Considerando que o presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva, a convocação observará os percentuais de reserva previstos neste edital, mediante critérios de alternância e proporcionalidade quando do surgimento das vagas.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** As inscrições serão realizadas no período dias **29 e 30 de junho 2026 e 01 de julho de 2026, das 08h às 10:30h e das 14h às 16h.** Na Recepção do Hospital Municipal procurar pela comissão do Processo Seletivo (Vanessa Martins Gomes da Silva, Eliete Mascarelo e Sonize Meneghetti), 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 CURRÍCULO DEVIDAMENTE ASSINADO E OS RESPECTIVOS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPE COM A SEGUINTE IDENTIFICAÇÃO:**

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO: 003/2026-FUNSAÚDE</b>		
<b>Cargo pretendido:</b>	<b>Número da Inscrição:</b>	
Candidato:		
Endereço:	Nº.:	
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones:	Nº de Títulos:	
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 registrada em cartório 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. Caso ocorra alteração a mesma deve ser comunicada por escrito a Comissão do Processo Seletivo.

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

candidatos.

**2.6.** Não é permitida a inscrição baseada em promessas de cumprimento futuro de requisitos, a fora de prazo, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico, a via WhatsApp e por meio de redes sociais.

**2.7** O candidato que optar por vagas reservadas deverá apresentar documentação comprobatória no ato da inscrição.

### 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:

TÍTULOS	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	07 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 de 120 horas acima nos últimos 05 anos.	2,0 pontos	10,0
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
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
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
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 por quesito, em uma via, assinado e com a justificativa que o fundamente.

**4.4.** O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo 003/2026-FUNSAÚDE e entregue **das 08h às 10:30h e das 14h às 16h. Ao chegar na Recepção do Hospital procurar pela Comissão na sala de Recursos Humanos do Hospital Municipal, localizado na Rua João Evangelista Rosa, 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 em cargo ou função descrita no ato de inscrição.

Maior pontuação no item 5 do quadro de títulos (cursos acima de 120horas).

**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.

**5.4** A classificação final observará também os critérios de reserva de vagas previstos neste edital.

## **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, 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** A convocação observará alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e vagas reservadas durante toda a validade do processo seletivo.

**6.5** 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 e comprovante de quitação eleitoral;

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;

Carteira de vacinação atualizada;

Certidão de nascimento do(s) filho(s);

Carteira de vacinação do(s) filho(s) (para menores de 14 anos);

CPF dos filhos;

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

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

1 (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;

Registro no conselho de classe competente, com certidão que comprova a situação regular;

Comprovante tipo sanguíneo;

Número de conta bancária no banco determinado pela FUNSAÚDE;

Exame admissional;

Telefone para contato;

E-mail.

w) Declaração Racial, Indígena, ou PCD para cada caso.

**6.6.** 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.

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

final do processo seletivo.

**6.7.1** O candidato convocado que não comparecer para apresentação dos documentos ou assinatura do contrato no prazo de **02 (dois) dias** após a convocação ou manifeste ausência de interesse na contratação será eliminado do Processo Seletivo.

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

**6.10.** 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.** Na hipótese de inexistência de candidatos classificados remanescentes neste Processo Seletivo Simplificado e permanecendo caracterizada necessidade temporária de excepcional interesse público prevista no art. 2º da Lei Municipal nº 908/2013, poderá ser realizada contratação temporária mediante procedimento emergencial devidamente justificado pela autoridade competente, observando-se o disposto no art. 3º, §2º, da Lei Municipal nº 908/2013 e os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**7.6.1** As contratações deverão respeitar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, mediante adoção de critérios objetivos e amplamente divulgados, ainda que por meio de procedimento simplificado emergencial.

**7.6.2** Sempre que possível, deverá ser promovida a abertura de novo Processo Seletivo Simplificado, no menor prazo viável, para regularização das contratações.

**7.6.3** As contratações realizadas com fundamento nesta cláusula terão caráter temporário e duração limitada ao período estritamente necessário à realização de novo processo seletivo ou à cessação da situação emergencial.

**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.

São Gabriel do Oeste - MS, 24 de junho de 2026

**Luciane Zacarias Martins**

Presidente FUNSAÚDE

Decreto 3.400/2025

### **ANEXO I**

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

### **1. INSTRUMENTADOR CIRURGICO**

**1.1. Dos requisitos para a função de INSTRUMENTADOR CIRURGICO,**

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

#### **1.2. Das Vagas**

a) Cadastro Reserva - CR

#### **1.3. Das atribuições da função de INSTRUMENTADOR CIRURGICO**

Escolher o material específico para a cirurgia e os fios que serão utilizados, sob a orientação do cirurgião; usar técnica de escovação correta, vestir avental esterilizado e calçar luvas; dispor o material da cirurgia na mesa, evitando contaminar o mesmo, verificando sempre se nenhum material está faltando; auxiliar na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando aos demais profissionais que atuam na cirurgia; passar os instrumentos, sempre tendo cuidado que seja do lado correto, para evitar quedas, e que o cirurgião tenha que virá-los antes de usar, evitando acidental-se; conservar o campo operatório sempre limpo e em ordem para evitar transtornos; conservar os instrumentos sempre no lugar próprio, nunca deixando a mesa desarrumada; encaminhar os materiais para exame ao setor competente; ter o controle do material e instrumental durante toda a cirurgia, prestando atenção em toda e qualquer manobra do cirurgião; zelar pelos instrumentais cirúrgicos, inclusive providenciando as respectivas assepsias; auxiliar na descrição

dos instrumentais a serem adquiridos para o Centro Cirúrgico; utilizar os EPI's para fins de biossegurança conforme as normas e rotinas; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à instrumentalização cirúrgica voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

#### **1.4. Da Jornada de Trabalho**

Carga horária de 44 horas semanais.

#### **1.5. Salário: R\$ 3.342,62**

### **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 - CR

#### **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\$ 1.819,21**

### **3. TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

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

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

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

a) Cadastro Reserva - CR

#### **3.3. 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.

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

Carga horária de 44 horas semanais.

#### **3.5. Salário: R\$ 3.342,62**

### **4.0. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **4.1. Dos requisitos para a função de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

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

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

a) Cadastro Reserva- CR

#### **4.3. 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 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 preventivistas, 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.

#### 4.4. Da Jornada de Trabalho

Carga horária de 44 horas semanais.

#### 4.5. Salário: R\$ 6.214,52

### ANEXO II

Formulário de Inscrição

Ficha de Inscrição Nº: \_\_\_\_\_

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO: nº 003/2026-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 nº 003/2026-FUNSAÚDE e seus anexos.

São Gabriel do Oeste - MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULO/TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026-FUNSAÚDE** – Edital n.º 001/2026-FUNSAÚDE

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

Ficha de Inscrição Nº \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste

São Gabriel do Oeste - MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

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

### 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 \_\_\_\_\_ de 2026

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

#### ANEXO IV

#### AUTODECLARAÇÃO RACIAL

Declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026-FUNSAÚDE, que me autodeclaro:

( ) Preto

( ) Pardo

Declaro que as informações são verdadeiras, sob pena de responsabilização legal.

Nome:

CPF:

Data:

Assinatura:

#### AUTODECLARAÇÃO INDÍGENA

Declaro que pertenço ao povo indígena \_\_\_\_\_, sendo reconhecido por minha comunidade.

Nome:

CPF:

Comunidade:

Assinatura:

#### DECLARAÇÃO PcD

Declaro que sou pessoa com deficiência conforme laudo médico apresentado.

Nome:

CPF:

Tipo de deficiência:

Assinatura:

Matéria enviada por Vanessa Martins Gomes da Silva

#### Secretaria de Assistência Social

#### EDITAL n. 004/2026 PUBLICAÇÃO DO RESULTADO preliminar da análise curricular dos candidatos do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Gabriel do Oeste, e tendo em vista o disposto no Art. 3º da Lei Municipal n. 908/2013, torna público para conhecimento dos interessados, **resultado preliminar da análise curricular dos candidatos do processo seletivo simplificado nº 002/2026** da Secretaria Municipal de Assistência Social – MS para compor o banco de profissionais para substituição de profissionais ocupantes NA FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal nº 908/2013; de 24 de setembro de 2013 para atuar nas Unidades que compõe a Rede Municipal de Assistência Social, conforme abaixo:

N. Inscrição	Candidato	CPF	Pontuação
102026298	Andréia Nicola	002.625.261-90	09 pontos
102026299	Cristhiane Nogueira de Oliveira Menezes	988.847.601-78	23 pontos
102026301	Gisele Aparecida Pavão Gonçalves	968.920.721-00	04 pontos
102026291	Katiucia da Silva Romero	028.722.751-00	09 pontos
102026295	Marleida Ana Spagnollo Strada	022.354.499-05	13 pontos

São Gabriel do Oeste - MS, 24 de junho de 2026.

Jefferson Masiaga

Secretário Municipal de Assistência Social

Matéria enviada por Lídia Moreira Costa