

Carteira de registro junto ao Conselho, quando necessário;

Certidão de quitação junto ao Conselho, quando necessário;

II – Certidão de quitação eleitoral;

III – Declaração de acúmulo ou não de cargo ou função pública;

IV – Declaração de bens e valores;

V – Certidão de antecedentes criminais estadual de 1º grau emitida pelo Tribunal De Justiça de Mato Grosso do Sul - TJMS (site www.tjms.jus.br);

VI – Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Polícia Federal (site: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);

VII – Declaração de Informações Pessoais que contenha as seguintes informações:

Telefone;

Fator Sanguíneo (tipo de sangue);

e-mail;

VIII – Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

IX – Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública;

X – Exame Toxicológico válido nos últimos 30 dias a partir da data de convocação (para os cargos de motorista);

XI – Curso de transporte coletivo devidamente homologado pelo DETRAN (para os cargos de motorista).

XII – Autodeclaração Étnico-Racial;

XIII – Comprovante da consulta de Qualificação Cadastral do E-Social (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).

Art. 2º - O(a) candidato(a) que não cumprir o estabelecido no Edital P.S.S nº 001/2023 em conjunto com o art. 1º deste Edital será declarado(a) desclassificado(a) e perderá automaticamente seu direito de contratação.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã-MS, 17 de fevereiro de 2025.

Cristiane Ramos dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora

do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

ANEXO I

CONVOCAÇÃO

RECEPCIONISTA

CLASSIFICAÇÃO	Nome
48º	RAYANE DA SILVA CARDOSO

Batayporã-MS, 17 de fevereiro de 2025.

Cristiane Ramos dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora

do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

Matéria enviada por Thais Nogueira da Silva

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO P.S.S 001/2025

EDITAL Nº 01/2025 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretaria Municipal de Saúde, Estado de Mato Grosso de Sul, no uso e gozo de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37da Constituição Federal, com fundamento na Lei Complementar nº 55/2021, pelo interesse público de preservação do direito e acesso a saúde, tornam público para o conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições **Processo Seletivo Simplificado de Provas de Títulos nº 001/2025**, com vistas ao cadastramento de candidatos que comporão o quadro temporário de: **Enfermeiro , Farmacêutico Bioquímico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral e Motorista Classe C** , conforme **Anexo II**, respeitando os acessos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regendo de acordo com as normais seguintes:

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

– Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de excepcional interesse público, de profissionais para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

– Informações e esclarecimentos acerca da inscrição serão prestados no horário das 07:30h às 11:30h no Departamento de Recurso Humanos, da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Luiz Antônio da Silva, 1249, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone (67) 3443-1288. Não serão prestadas informações em telefones pessoais, em redes sociais vinculadas aos servidores da Comissão Organizadora bem como dos servidores do Departamento de Recurso Humanos.

– O Processo Seletivo Simplificado – P.S.S nº 001/2025 Público, será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais

retificações e sua execução caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 36 de 12 de fevereiro de 2025.

– DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS

– As inscrições e entrega de títulos serão **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, com link disponível para acesso no Portal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS <http://www.bataypora.ms.gov.br>, na aba Processos Seletivos 2024.

Período: 20 a 21 de fevereiro de 2025

Horário: a partir das 08:00 do dia 20 até às 23:59:59 do dia 21 de fevereiro de 2025 .

2.2. – O candidato deverá anexar junto a inscrição, os documentos solicitados no formulário online e o mesmo deverá clicar na opção **ENVIAR** para a conclusão de sua inscrição.

– Havendo mais de uma inscrição por candidato, será considerado como válida a última realizada.

2.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

2.5 – O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

2.6 – A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na inscrição, bem como pelo não recebimento da mesma, por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, arquivos corrompidos, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ela.

2.7 Não serão aceitos documento ilegíveis.

2.8 Cada título será considerado uma única vez.

2.9 A apresentação de documento que não coadune com a verdade, implicará na **desclassificação** do candidato, ou se selecionado, na extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis, mediante publicação em edital .

2.10 – Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos para contratação de recursos humanos na área de saúde o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

2.10.1 – O envio de documentos com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizada fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

– As informações prestadas no cadastro online são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão examinadora do processo seletivo no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inverdade nos dados fornecidos.

– DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 – É condição para participação no Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital a comprovação dos requisitos básicos:

3.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2 – Ter escolaridade exigida para o cargo de inscrição;

3.1.3 – Ter na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;

3.1.4 – Para cargo de Motorista Classe “C”, Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior;

3.1.5 – Certidão Negativa De Trânsito (multa) emitida pelo DETRAN

3.1.6 – Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros da comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

– DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 – Estar em dia com as obrigações Cíveis, Eleitorais e Militares;

4.2 – Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público.

4.3 – Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

4.4 – Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

4.5 – Apresentar obrigatoriamente a documentação exigida para o cargo de acordo com o previsto neste edital.

4.6 – Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público.

4.7 – Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público.

4.8 – O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

– DA SELEÇÃO

5.1 – A avaliação dos candidatos será por prova de títulos.

5.2 – Para a prova de títulos serão considerados os documentos constantes no **anexo IV** deste edital, bem como sua pontuação.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 – A classificação dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na prova de títulos em ordem decrescente.

6.2 – Em caso de empate no Processo Seletivo Simplificado, serão critérios para desempate:

I – Maior tempo de serviço no Município de Batayporã no cargo pretendida;

II- Maior tempo de serviço no cargo pretendido;

III – Maior Idade.

7. DO RECURSO

7.1 O candidato poderá recorrer, de acordo com o cronograma estabelecido neste edital e publicado em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

7.2 O recurso deverá ser interposto através do link disponível no site da Prefeitura, conforme cronograma.

7.3 No recurso deverão constar: o nome do candidato, o cargo e a justificativa pormenorizada do recurso devidamente assinada e datada pelo candidato, sendo vedada a juntada de informações posteriores.

7.4 A divulgação dos resultados dos recursos impetrados pelos candidatos está prevista no cronograma anexo deste edital, sendo publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

7.5 A homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado está prevista no cronograma, anexo I, deste edital e será publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

8. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições:

I – O candidato que, pelo atestado médico ocupacional, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

II – O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos, Art. 37 inciso XVI da Constituição Federal;

III – Servidor aposentado no cargo pretendido;

IV – Servidor que esteja em readaptação provisória ou definitiva;

V – Servidor licenciado ou afastado de suas funções;

VI – Servidor público administrativo;

VII – Militar ou estrangeiro não naturalizado;

VIII – O candidato que foi demitido/exonerado, por falta disciplinar, através de processo administrativo disciplinar nos últimos 10 (dez) anos;

IX – Convocados que tiveram contrato rescindido por apresentar documentação falsa ou por qualquer falta disciplinar apurada através de Processo Administrativo Disciplinar/PAD.

X – Candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 7º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal,

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 O **candidato**, no ato da **convocação**, deverá obrigatoriamente apresentar ao setor de RH do município, em prazo determinado em edital específico, a documentação abaixo discriminada:

I – **Cópia** dos seguintes **documentos**:

RG;

CPF;

Título de Eleitor;

Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior, para o cargo de Motorista Classe "C"

PIS/PASEP;

Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (cópia das páginas da foto e frente e verso);

Certidão de nascimento ou casamento;

Certidão de nascimento e cpf dos filhos, quando dependente;

Comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino (Reservista);

Comprovante de residência;

Dados bancários de uma agência do Banco do Brasil;

Comprovante de escolaridade para o cargo pretendido;

Carteira de registro junto ao conselho, quando necessário;

Certidão de quitação junto ao conselho, quando necessário;

II – Certidão de quitação eleitoral;

III – Declaração de acúmulo ou não de cargo ou função pública;

IV – Declaração de bens e valores;

V – Certidão de antecedentes criminais estadual emitida pelo Tribunal De Justiça de Mato Grosso do Sul – TJMS (site www.tjms.jus.br);

VI – Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Polícia Federal (<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>);

VII – Declaração de Informações Pessoais que contenha as seguintes informações:

Telefone;

Fator Sanguíneo (tipo de sangue);

e-mail;

VIII – Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

IX – Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública;

X - Auto declaração Étnico-Racial;

XI – Comprovante da consulta de Qualificação Cadastral do E-Social (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)

XII - Exame Toxicológico válido dos últimos 60 dias a partir da data de convocação;

XIII – Curso de Transporte Coletivo devidamente homologado pelo DETRAN;

9.1.1 Se o candidato convocado não apresentar os documentos exigidos no item 9.1, ou não comparecer no prazo estipulado, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

9.2 O candidato que não aceitar ou tiver algum impedimento para assumir a vaga oferecida no ato da escolha, poderá solicitar uma única vez a recondução para o final lista de classificação.

9.3 O candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 7º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

9.4 O candidato impedido pelo item anterior, não poderá ser contratado, independente da pontuação e classificação obtida.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

10.2 A Comissão deste P.S.S. estará disponível nos canais oficiais de atendimento para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos a respeito do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 Todos os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicar-se a Cursos de Formação Continuada, caso sejam oferecidos.

10.4 O presente Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por tempo determinado seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando esta, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a convocação em caráter temporário.

10.5 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo publicados em <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>

10.6 – Este edital nº 001/2025 tem validade de 01 (um) ano contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por até igual período.

11 – DO CONTRATO

11.1 São requisitos básicos para contratação:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;

d) Ter sido aprovado e classificado e não estar impedido neste Processo Seletivo Simplificado;

e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis;

f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

g) Entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;

h) Cumprir as determinações deste Edital;

i) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo pretendido;

j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público;

k) O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a sua contratação no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

11.2 O profissional contratado será avaliado pelo seu desempenho ao final de cada bimestre durante a vigência do contrato;

11.3 Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescindido de forma antecipada o contrato celebrado com o Município, respeitada a LC 03/2001 e alterações posteriores.

11.4 O contratado fará jus ao vencimento discriminado no anexo II deste edital.

11.5 O período de **contratação** do candidato seguirá o Art. 5 da Lei Complementar Municipal nº 55/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Quando o contratado temporário não apresentar desempenho favorável, comprovado mediante apresentação de relatório elaborado e assinado pelo responsável do setor que estiver vinculado será notificado para apresentar defesa, seguindo as disposições da Lei Complementar 03/2001.

12.2 O contrato poderá ser rescindido automaticamente quando cessar o motivo da contratação temporária de excepcional interesse público ou com a realização de Concurso público.

12.3 A falta disciplinar e a penalidade serão apuradas de acordo com a LC nº 03/2001.

12.4 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela comissão coordenadora que poderá solicitar parecer jurídico ao município.

12.5 Constam neste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma

Anexo II: Vagas e vencimentos básicos

Anexo III: Atribuições dos cargos

Anexo IV: Tabela de pontos – Títulos

12.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã-MS, 17 de fevereiro de 2025

VIVIANE PEREIRA TEIXEIRA

Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital de abertura	17/02
Impugnação do edital	17 a 18/02
Resultado Impugnação do edital	20
Período de inscrições	20 a 21/02
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	25/02
Prazo de recurso das inscrições indeferidas	25/02
Período para análise dos recursos apresentados	26/02
Publicação do resultado dos recursos às inscrições indeferidas	27/02
Publicação Preliminar do resultado da prova de títulos	27/02
Prazo de recurso da prova de títulos	27/02
Período para análise dos recursos apresentados	28/02
Publicação do resultado dos recursos	06/03
Publicação do resultado final e homologação	06/03

ANEXO II**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO BÁSICO.**

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Enfermeiro	01	40 horas	R\$ 5.560,38
Farmacêutico Bioquímico	01	40 horas	R\$ 4.028,70
Fonoaudiólogo	01	20 horas	R\$ 2.929,34
Médico Clínico Geral	CR	40 horas	R\$ 15.629,56
Motorista Classe "C"	01	40 horas	R\$ 2.184,64

ANEXO III**QUADRO DE CARGOS, ATRIBUIÇÕES GERAIS E COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE**

CARGO	ATRIBUIÇÕES GERAIS	ESCOLARIDADE
ENFERMEIRO	Desenvolver seu processo de trabalho na comunidade, apoiando e coordenando equipes de ESF e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e profissionais de enfermagem, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica, entomológica e sanitária; Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (ESF) e Secretaria Municipal de saúde com os planos de gestão tais como Programação Anual de Saúde, Plano Municipal de Saúde entre outros; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do ESF. Coordenação da Atenção Primária à Saúde ou Estratégia de Saúde da Família de sua lotação quando nomeado. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.	Curso de Nível Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe

<p>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</p>	<p>Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, fracionar medicamentos, realizar pesagem e mistura; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; controlar entorpecentes e produtos equiparados; conferir estoque de materiais, preencher relatórios, encaminhar às unidades de saúde; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos; analisar soros e outras substâncias; proceder a análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas; efetuar análises bromatológicas de alimentos; fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas em geral; atuar junto aos demais elementos da área da saúde; manipular o receituário dos pacientes; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da fármaco terapia do paciente; participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; participar da coordenação, supervisão de programas de DSTs, Tuberculose e Hanseníase, Testes rápidos, medicações de auto custo e entre outros programas; estar presente em Auditorias Internas e Externas e realizar Prestação de Contas Quadrimestral ao TCE; orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação, e demais atividades correlatas.</p>	<p>Curso de Nível Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação. Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.</p> <p>Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;</p> <p>Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;</p> <p>Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicações detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente em relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou Ensino Superior Completo com registro no CREFONO problemas de comunicação detectada nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>	<p>Curso de Nível Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe</p>

MÉDICO CLINICO GERAL	<p>Atuar em equipe do Programa de Saúde da Família, prestando assistência médica na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrever tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; promover medicina preventiva e realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária à população da área atendida pela respectiva equipe. Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;</p> <p>Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>	Curso de Nível Superior específico para o cargo + Registro no Conselho da Classe
MOTORISTA CLASSE "C"	<p>Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como os caminhões, os ônibus, os microônibus e as peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes; Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos; Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;</p>	Fundamental Incompleto Cadeira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior

ANEXO IV**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FONOAUDIÓLOGO E MÉDICO CLINICO GERAL**

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA		
01	Diploma ou certificado de conclusão de Pós-Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas. (ponto unitário 5,0 - máximo 02 unidades)	10
02	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação (01 unidade).	15
03	Diploma ou declaração de conclusão, acompanhada do histórico ou da ata de defesa da tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação (01 unidade).	25
GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	50
GRUPO I + GRUPO II (TOTAL)		100

CARGO: MOTORISTA CLASSE "C"

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA		
01	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio	10
02	Curso de Primeiros Socorros com carga horária mínima de 08 horas.	10

03	Curso de Transporte de Veículo de Emergência com carga horária mínima de 50 horas	15
04	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	15
GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	50
GRUPO I + GRUPO II		100

Matéria enviada por ELAINE CRISTINA ALVES DOS SANTOS DE OLIVEIRA

Setor de Licitação

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 005/2024

Por este instrumento, o MUNICIPIO DE BATAYPORÃ/MS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, em cumprimento as obrigações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, resolve registrar o encerramento do **CONTRATO Nº 005/2024**, oriundo do Pregão presencial nº 004/2023, processo administrativo nº 004/2023, (saldo da Ata 06/2023), celebrado com a empresa **CLAUDECIR LOPES SANTANA ME**, inscrita no CNPJ nº 09.344.583/0001-42.

OBJETO : Encerramento do contrato por motivo de fim de sua vigência.

DATA: 14 de fevereiro de 2025.

FABIANA LUIZA DE SOUZA

Secretária Municipal de Educ. Cultura, Esporte e Lazer-Interina
Ordenador de despesas

Matéria enviada por Diele Torres da Silva

Setor de Licitação

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 022/2024

Por este instrumento, o MUNICIPIO DE BATAYPORÃ/MS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO, em cumprimento as obrigações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, resolve registrar o encerramento do **CONTRATO Nº 022/2024**, oriundo da Dispensa de licitação nº 004/2024, processo administrativo nº 035/2024, processo SIGA Nº BA-ADM-2024/01235, celebrado com o **CONSORCIO PUBLICO DE DESENVOLVIMENTO DO VALE DO IVINHEMA-CODEVALE**, inscrito no CNPJ nº 14.173.522/0001-08.

OBJETO : Encerramento do contrato por motivo de fim de sua vigência em 31/12/2024.

DATA: 27 de janeiro de 2025.

JOAO NOGUEIRA GOZ

Secretário Municipal de Adm. Finanças e Planejamento-Interino
Ordenador de despesas

Matéria enviada por Diele Torres da Silva

Setor de Licitação

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 023/2024

Por este instrumento, o MUNICIPIO DE BATAYPORÃ/MS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO, em cumprimento as obrigações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, resolve registrar o encerramento do **CONTRATO Nº 023/2024**, oriundo da Dispensa de licitação nº 005/2024, processo administrativo nº 036/2024, processo SIGA Nº BA-ADM-2024/01237, celebrado com o **CONSORCIO PUBLICO DE DESENVOLVIMENTO DO VALE DO IVINHEMA-CODEVALE**, inscrito no CNPJ nº 14.173.522/0001-08.

OBJETO : Encerramento do contrato por motivo de fim de sua vigência em 31/12/2024.

DATA: 27 de janeiro de 2025.

JOAO NOGUEIRA GOZ

Secretário Municipal de Adm. Finanças e Planejamento-Interino
Ordenador de despesas

Matéria enviada por Diele Torres da Silva

Setor de Licitação

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 082/2024

Por este instrumento, o MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE**, em cumprimento as obrigações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, resolve registrar o encerramento do **CONTRATO Nº 082/2024**, oriundo da Dispensa eletrônica nº 033/2024, processo administrativo nº 132/2024, processo SIGA Nº BA-ADM-2024/03774, celebrado com a empresa **PRECISA PERICIA AGROAMBIENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ. Nº 41.542.163/0001-83.

OBJETO : Encerramento do contrato por motivo de fim de sua vigência.