



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul Estado de Mato Grosso do Sul

Avenida Seis, 706 - Centro | CEP 79.560-000 | Chapadão do Sul – MS  
Telefone: (67) 3562 5680 | CNPJ - 24.651.200/0001-72

Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS - DOSUL - criado pela Lei Municipal nº 605, de 21 de Março de 2007, para publicações dos atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.  
E-mail: diariooficial@chapadaodosul.ms.gov.br

### PODER EXECUTIVO

#### João Carlos Krug

Prefeito Municipal

#### João Roque Buzoli

Vice-Prefeito

#### Itamar Mariani

Secretário de Finanças e Planejamento

#### Guerino Perius

Secretário de Educação

#### Orlando L. da Cunha Castilho

Secretário de Administração

#### Ivanor Zorzo

Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos

#### Mara Nubia Soares Pereira

Secretária de Saúde

#### Maria das Dores Z. Krug

Secretária de Assistência Social

#### Wander Marques Viegas

Secretário de Cultura e Esporte

#### Guilherme A. Diniz Neto

Secretário de Governo

#### Felipe Augusto Scorsatto Batista

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

#### Sonia Teresinha Pena Fortes Maran

Secretária de Infraestrutura e Projetos

#### Lurdenir Gonçalves Pereira

Ouvidora Municipal

#### Lucas Ricardo Cabrera

Controlador Interno

### PODER LEGISLATIVO

#### Alline Krug Tontini

Presidente

#### Antonio de Assunção

2º Vice-Presidente

#### Anderson Abreu de Jesus

2º Secretário

#### Cicero dos Santos Benedito

Vereador

#### Vanderson Cardoso dos Reis

Vereador

#### Ilario Paulo Lupatini

1º Vice-Presidente

#### Elton Ferreira da Silva

1º Secretário

#### Alfrio José Bacca

Vereador

#### Cicero Barbosa dos Santos

Vereador

### PODER EXECUTIVO

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO Nº 085/2018

\*Partes: Município de Chapadão do Sul – MS – CNPJ nº 24.651.200/0001-72 / **Cardoso Conveniências Ltda ME** – CNPJ nº **03.090.605/0001-09**.

\*Processo Administrativo: 118/2018 \*Pregão Presencial: 011/2018.

\*Objeto: Acréscimo de Quantitativo.

\*Data de Assinatura: 13/02/2019.

\*Valor: R\$ 5.194,25

\*Dotação: 30.101 – 12.03.0003-2.152 – 3.3.90.30.00 – 100.000 – Ficha: 306

30.101 – 12.03.0003-2.152 – 3.3.90.30.00 – 115.051 – Ficha: 307

\*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

\*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal / Marcos Aparecido Dias Cardoso, e/ou Moacir Dias Cardoso – Contratada.

**RATIFICO** o Termo Aditivo. As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

**João Carlos Krug**

Prefeito Municipal

### PUBLICAÇÃO SEM EFEITO

A Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul – MS, por intermédio de seu Prefeito Municipal, TORNA SEM EFEITO a publicação ocorrida no Diário Oficial do Município nº 2.005, na data de 13 de março de 2019, com a seguinte descrição:

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 03 AO CONTRATO Nº 272/2018

\*Partes: Município de Chapadão do Sul – MS – CNPJ nº 24.651.200/0001-72 / **Tercon Terraplenagem e Construções Ltda** – CNPJ nº **23.095.706/0001-80**

\*Processo Administrativo: 1076/2018 \*Pregão Presencial: 082/2018.

\*Objeto: Acréscimo de Quantitativo.

\*Data de Assinatura: 13/02/2019.

\*Valor: R\$ 3210.899,90

\*Dotação: 25.101 – 15.451.0004-1.004 – 3.3.90.39 – 100000 – Ficha: 112

\*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

\*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal / Renê Chamoun, e/ou sua sócia a Senhora Vivian Andraus Chamoun, e/ou seu sócio o Senhor Espólio Wajih Elias Chamoun – Contratada.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**RATIFICO** o Termo Aditivo. As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

**João Carlos Krug**  
Prefeito Municipal

Chapadão do Sul – MS, 27 de março de 2019.

## **EDITAL Nº 014 /2019 – EDITAL DE INSCRITOS PARA VAGAS NOVAS NOS CEIs E ESCOLAS MUNICIPAIS**

O **Prefeito Municipal** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei **Orgânica Municipal** e considerando o disposto no Artigo 208, § 3º da Constituição Federal e no **artigo 5º, inciso II da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20/12/1996** e no Plano Municipal de Educação, torna público as diretrizes estabelecidas para matrícula para Educação Infantil - Creche para o Ano Letivo 2019, conforme disposto no presente Edital:

### **1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA:**

**1.1.** Para efetivar a matrícula nova da criança no CEI, é obrigatória a entrega dos seguintes documentos:

- Cópia da Certidão de Nascimento;
- Cópia do Cartão de Vacina (Identificação e vacinas- atualizada);
- Cartão do SUS;
- Cartão da Bolsa Família (quando beneficiário- atualizado);
- Foto 3x4 atualizada;
- Comprovante de Endereço (atualizado);
- Comprovante de pagamento de aluguel ou financiamento da moradia (se houver);
- Cópia dos documentos pessoais dos pais ou responsáveis legais;
- Apresentação de declaração de guarda, para as crianças que convivem com responsáveis legais, emitida pelo Juizado da Infância e Juventude ou documento que comprove o processo de regularização da guarda;

• Comprovante de Emprego e Salário (para solicitação de Vaga Integral):

✓ **para os que são registrados em carteira profissional**, apresentação da carteira profissional original e **xerox** do último recibo de pagamento do salário do mês de outubro de 2018;

✓ **para os que trabalham sem registro na carteira profissional (diaristas...)**, declaração original do empregador (a) constando os seguintes dados: nome da empresa ou do (a) patrão (a), nome do funcionário, data de admissão, valor do salário mensal, horário de trabalho, função que exerce, carimbo e assinatura;

✓ **para os que trabalham por conta própria, informalmente**: declaração original de próprio punho ou formulário próprio constando os seguintes dados: nome dos pais ou responsáveis legais, número da Identidade ou CPF, endereço, atividade que exerce informalmente e há quanto tempo, valor do rendimento mensal, data e assinatura com firma reconhecida;

✓ **para os que são aposentados ou pensionistas**: **xerox** do último recibo do benefício;

### **2. DAS ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO**

2.1. Prioritariamente serão disponibilizadas vagas para as famílias que se enquadram nos requisitos e critérios constantes do Edital nº 010/2018, publicado no DOSUL, Edição nº 1978 de 31 de janeiro de 2019, itens 5;

2.2. Estarão sujeitos à confirmação das declarações ou dos documentos apresentados pelas famílias, através de entrevistas, pesquisas, visitas domiciliares e outros meios, a qualquer tempo pela direção da instituição e Secretaria de Educação;

2.3. A constatação e comprovação de informações e documentos inidôneos no processo de inscrição implicarão na automática e imediata exclusão da participação na etapa de seleção e encaminhamento das informações ao Ministério Público.

### **3. RELAÇÃO DOS INSCRITOS PARA MATRICULAS NOVAS**

3.1. A relação abaixo descrita, são dos alunos para matrícula no respectivo CEI e vaga selecionada;

3.2. Os responsáveis que não aceitarem a vaga disponibilizada, devem preencher Termo de



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Desistência, desistindo da vaga e autorizando a substituição por outra criança.

3.2. **Os pais ou responsáveis legais, devem procurar o CEI nos dias 01 a 03 de abril de 2019, com os documentos descritos no item 1, para efetivação da matrícula.**

## **CEI – SIBIPIRUNA**

- **BERÇÁRIO**  
JOÃO GUILHERME PEREIRA CABREIRA (V)  
JOÃO GUILHERME SILVA SANTOS (V)
- **MATERNAL**  
ANTÔNIO MIGUEL SANTOS SILVA (V)  
ELZA EMANUELLY FERREIRA QUEIROZ (V)  
LUNA ESTER DA CONCEIÇÃO RODRIGUES (M)  
JÚLIO ANDREY SILVA FAUSTO (M)  
EVERTON FRANCISCO SANTOS DA SILVA (M)  
MARIA VALENTINA ARAUJO DE PAULA (M)  
ANA LUIZA PADILHA FORLIN (V)
- **JARDIM I**  
MARINA CLECIA SANTOS MACHADO (M)  
HEITOR GUIMARÃES RIBAS (V)  
JOÃO PEDRO PEREIRA CABREIRA (V)
- **JARDIM II**  
KAUARA CAROLINE DA SILVA NOGUEIRA (V)

## **CEI – PINGO DE GENTE**

- **BERÇÁRIO**  
MANUELA RODRIGUES DE PAULA (M)  
HEITOR GUALDI PARREIRA (M)  
DEREK DA SILVA GOMES (V)  
JOÃO GUILHERME DA SILVA SANTOS (V)
- **MATERNAL**  
JOSÉ KALLEBY L. C. PAULINO (I)

## **CEI – SONHO MEU**

- **BERÇÁRIO**  
GABRIEL TORRES DE SOUZA ROCHA (I)
- **JARDIM II**  
ANTONELLA SANTOS MARETTIN (I)  
LUIZA TORRES DE SOUZA ROCHA (I)

## **CEI – FLAMBOYANT**

**MATERNAL**  
DAVI HENRIQUE DUART DO SANTOS (V)  
SOFIA DOS ANJOS MARIANO (M)  
DIEGO A. SILVA DE OLIVEIRA (I)  
DANIEL SOUZA DOS SANTOS (I)  
LUIZ MIGUEL RIBEIRO FERREIRA (V)  
MARIA CECÍLIA DA PAULA COSTA (V).

Chapadão do Sul – MS, 26 de março de 2019.

**JOÃO CARLOS KRUG,**  
Prefeito Municipal.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## NOTIFICAÇÃO VIA DIÁRIO OFICIAL

De acordo com o disposto no Código de Posturas do município de Chapadão do Sul (Lei Complementar nº 87 de 02 de setembro de 2016):

Art. 95. As edificações e respectivos lotes serão conservados em perfeito estado de asseio e usados de forma a não causar qualquer prejuízo ao sossego, à salubridade ou à segurança dos seus habitantes ou vizinhos.

Parágrafo único. Não é permitida a existência de terrenos cobertos de matos, ou servindo de depósito de lixo, nos limites da área urbana do município.

Art. 100. § 1º. Aos proprietários de terrenos, nas condições previstas neste artigo, **será concedido o prazo de quinze dias**, a partir da notificação ou da publicação de edital no Diário Oficial do Município, para que procedam a sua limpeza e, quando for o caso, a remoção dos resíduos neles depositados.

§2º. Expirado o prazo, o Município ou terceiro por ele contratado executará os serviços de limpeza e remoção de resíduos, exigindo dos proprietários, além de multa no valor de 2 (duas) UFM's por metro quadrado, o pagamento das despesas efetuadas acrescidas de correção monetária desde a data da execução dos serviços até o efetivo pagamento, que será cobrado no ato do lançamento do IPTU, salvo quando o pagamento for efetuado anteriormente.

§3º. Em caso de reincidência, depois de cumpridas as formalidades legais e dentro do exercício em vigência, a multa será imposta com acréscimo de 100% (cem por cento).

Sendo assim, ficam os proprietários dos imóveis relacionados, **notificados**, para, regularizar os seus imóveis, providenciando o **a limpeza do terreno**:

FISCAL DE POSTURAS: ADALBERTO L. A. CANTARIO: MATRICULA 1130					
NOTIFICAÇÃO	CAD	ENDEREÇO	QUADRA	LOT E	BAIRRO
3529/2019	14017	RUA FAISÃO, Nº 40	67	17	ESPLANADA IV
3530/2019	14018	RUA FAISÃO, Nº 30	67	18	ESPLANADA IV
3531/2019	14019	RUA PASSARO PRETO, Nº 275	67	19	ESPLANADA IV
3532/2019	14020	RUA PÁSSARO PETO, Nº 289	67	20	ESPLANADA IV
3533/2019	14024	RUA CALAFATE, Nº 41	67	24	ESPLANADA IV
3534/2019	14026	RUA CALAFATE, Nº 61	67	26	ESPLANADA IV
3535/2019	14032	RUA CALAFATE, Nº 121	67	32	ESPLANADA IV
3536/2019	14035	RUA CALAFATE, Nº 151	67	35	ESPLANADA IV
3537/2019	14036	RUA CALAFATE, Nº 161	67	36	ESPLANADA IV
3548/2019	9962	RUA ÁGUIA DOURADA, Nº 396	6	5	ESPLANADA
3549/2019	9967	RUA ÁGUIA DOURADA, Nº 336	6	10	ESPLANADA
3550/2019	9965	RUA ÁGUIA DOURADA, Nº 360	6	8	ESPLANADA
3561/2019	12827	RUA DAS PERDIZES, Nº 385	49	25	ESPLANADA III
3562/2019	12804	RUA ROUXINOL, Nº 384	49	2	ESPLANADA III
3563/2019	12821	RUA DAS PERDIZES, Nº 313	49	19	ESPLANADA III



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

3564/2019	12822	RUA DAS PERDIZES, Nº 325	49	20	ESPLANADA III
3565/2019	12823	RUA DAS PERDIZES, Nº 337	49	21	ESPLANADA III
3566/2019	12824	RUA DAS PERDIZES, Nº 349	49	22	ESPLANADA III
3567/2019	12825	RUA DAS PERDIZES, Nº 361	49	23	ESPLANADA III
3568/2019	10152	RUA MARACANA, Nº 98	15	7	ESPLANADA III
3569/2019	10153	RUA MARACANA, Nº 86	15	8	ESPLANADA III
<b>FISCAL DE POSTURAS: EDI CARLOS PEREIRA SILVA: MATRICULA 372</b>					
<b>NOTIFICAÇÃO</b>	<b>CAD</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>QUADRA</b>	<b>LOTE</b>	<b>BAIRRO</b>
3538/2019	14002	RUA DOS CARDEAIS Nº 930	67	02	ESPLANADA IV
3539/2019	14004	RUA DOS CARDEAIS Nº 906	67	04	ESPLANADA IV
3540/2019	14005	RUA FAISÃO Nº 160	67	05	ESPLANADA IV
3541/2019	14006	RUA FAISÃO Nº 150	67	06	ESPLANADA IV
3542/2019	14007	RUA FAISÃO Nº 140	67	07	ESPLANADA IV
3543/2019	14008	RUA FAISÃO Nº 130	67	08	ESPLANADA IV
3544/2019	14009	RUA FAISÃO Nº 120	67	09	ESPLANADA IV
3545/2019	14012	RUA FAISÃO Nº 90	67	12	ESPLANADA IV
3546/2019	14014	RUA FAISÃO Nº 70	67	14	ESPLANADA IV
3557/2019	9338	RUA F Nº 535	16	10	PLANALTO
3558/2019	9337	RUA F Nº 525	16	09	PLANALTO
3559/2019	9336	RUA F Nº 513	16	08	PLANALTO
3560/2019	9335	RUA F Nº 501	16	07	PLANALTO
3556/2019	8713	RUA AZALEIA Nº 115	OM-29	24	SUCUPIRA
3554/2019	8710	RUA AZALEIA Nº 155	OM-29	21	SUCUPIRA
3555/2019	8711	RUA AZALEIA Nº 141	OM-29	22	SUCUPIRA
3547/2019	5571	RUA CAMPO GRANDE Nº 242	OB-11	01	FLAMBOYANT
3553/2019	5594	RUA NOVO HAMBURGO Nº 521	OB-11	24	FLAMBOYANT
3551/2019	5579	RUA SÃO LEOPOLDO Nº 526	OB-11	09	FLAMBOYANT
3552/2019	5580	RUA SÃO LEOPOLDO Nº 538	OB-11	10	FLAMBOYANT
3570/2019	9319	RUA F Nº 445	15	06	PLANALTO



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

## EDITAL N.º 001/2019 ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

João Carlos Krug, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado, para o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva de profissionais, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria de Saúde do município de Chapadão do Sul, por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com as normas e condições seguintes:

### 1. DOS CARGOS

**1.1** – Os Cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I deste Edital.

**1.2** – O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.

**1.3** – São requisitos básicos para o provimento do cargo:

1.3.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado;

1.3.2 - estar em gozo dos direitos políticos e civis;

1.3.4 - estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;

1.3.5 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

1.3.6 - comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

1.3.7 - apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988);

**1.4** - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.

**1.5** - O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.

**1.6** – O local de lotação será definido pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades existentes nas Unidades de Saúde e Hospital Municipal.

**1.7** – O candidato contratado também poderá ser transferido de um local para outro conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

**2.1** – o Formulário de Inscrição contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado, disponível para impressão e preenchimento no endereço eletrônico [www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

**2.2** – No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá apresentar os documentos comprobatórios da titulação conforme item 4.1.13 deste edital.

**2.3**- A entrega do formulário de inscrição e dos títulos ocorrerá entre os dias 04 a 12 de Abril de 2019, das 13h às 16h, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro - Chapadão do Sul – MS.

**2.4** – O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

2.4.1 - Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul ([www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)) através do Edital de Abertura;

2.4.2 – Ter conhecimento expresso da Lei Municipal nº 407/2002;

2.4.3 - Os candidatos aprovados através do Processo Seletivo não farão jus ao recebimento do adicional que dispõe o Decreto Municipal nº 1.518 de 03 de dezembro de 2007, como também de que trata o artigo 57 - IV da Lei Complementar Municipal nº 040/07.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

2.4.4 – Os candidatos aprovados apenas farão jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade por conta da função a ser exercida, perceberão os valores correspondentes aos percentuais específicos determinados no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) comprovando enfaticamente a exposição dos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física.

2.4.5 – **Imprimir e preencher** o Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada;

2.4.6 – Preencher corretamente no Formulário de Inscrição todos os dados solicitados;

2.4.7 – Responsabilizar-se exclusivamente, pelas informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição;

2.4.8 – Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;

2.4.9 – Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.4.10 – Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

2.4.11 – O candidato terá obrigatoriedade de entregar o Formulário de Inscrição impresso e preenchido na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro, Chapadão do Sul- MS;

2.4.12 – **No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos originais e suas respectivas cópias de:**

- Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho com foto;

- CPF;

- Título de Eleitor;

- Carteira de Ordem de Classe para os cargos que exigirem;

- Certificado ou Declaração de Conclusão da Escolaridade exigida para o cargo;

- Certificados e /ou Declarações que comprovem os títulos, conforme item 4.1.13 deste edital.

2.4.13 – **Toda a documentação deverá ser apresentada em original e cópia legível, que será devidamente autenticada por servidor autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde no ato da inscrição.**

2.4.14 – Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

**2.5** - Não será aceita inscrição por e-mail ou fax.

**2.6** - Após a entrega do Formulário de Inscrição e dos documentos (item 2.4.12 e item 4.1.13), não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

**2.7**- Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.

**2.8** - A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.

**2.9** - O candidato e seu procurador respondem em esfera administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

### 3. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

**3.1 – INSCRIÇÃO:** conforme item 2.

**3.2 - PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório, para todos os cargos.

**3.3 – PROVA TEÓRICA:** de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem.

### 4. DAS PROVAS

#### 4.1 – Da Prova de Títulos

**4.1.1 - Os documentos da Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.**

**4.1.2** – Os candidatos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação no ato da inscrição, entre os dias **04 a 12 de Abril de 2019**, das 13h às 16h, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro - Chapadão do Sul – MS.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**4.1.3** – Os candidatos devem apresentar os documentos comprobatórios de titulação originais e suas respectivas cópias legíveis para serem autenticados por servidor autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**4.1.4** – Os candidatos podem optar por apresentarem cópias autenticadas em cartório, com isso, permanência reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.1.5** – Não serão aceitos títulos fora da forma, do prazo e do local estipulados no Edital de Abertura.

**4.1.6** – Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição.

**4.1.7** – Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

**4.1.8** – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**4.1.9** – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

**4.1.10** – Somente será aceita uma procuração por candidato.

**4.1.11** – Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**4.1.12** – Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

#### 4.1.13. A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ÍTEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMO
<b>1</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> na área específica do cargo, original e cópia legível.	1,0	1,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> na área específica do cargo, original e cópia legível.	1,0	1,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização (mínima de 360h)</b> na área específica do cargo, original e cópia legível.	1,0	1,0
<b>2</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO</b>		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2014, com carga horária de 100 horas acima, original e cópia legível.	0,5	1,0





# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2014, com carga horária de 30 a 99 horas, original e cópia legível.	0,5	1,0
<b>3</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO</b>
	<b>Serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> Certidão original e cópia legível, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área <b>específica do cargo</b> , devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	1,0 a cada 180 dias de serviço	3,0
	<b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço, na área <b>específica do cargo</b> , original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0
<b>4</b>	<b>SERVIÇO VOLUNTÁRIO</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO</b>
	Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de prestação de serviço à comunidade por intermédio de ONG's, pastorais, conselhos, instituições de ensino pública ou privada através de monitorias, estágios não obrigatórios e não remunerados, original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0

#### 4.1.13. B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ÍTEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMO
<b>1</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação, original e cópia legível.	1,0	1,0
	Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Técnico, original e cópia legível.	0,5	0,5
<b>2</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de <b>2014</b> , com carga horária acima de 100 horas, original e cópia legível.	0,5	1,0



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

	Certificado de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de <b>2014</b> , com carga horária de 04 a 99 horas, original e cópia legível.	0,5	1,5
<b>3</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO</b>
	<b>Serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal</b> Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na <b>área específica do cargo</b> , devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	1,0 a cada 180 dias de serviço	4,0
	<b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço, <b>área específica do cargo</b> , original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0
<b>4</b>	<b>SERVIÇO VOLUNTÁRIO</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO</b>
	Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de prestação de serviço à comunidade por intermédio de ONG's, pastorais, conselhos, instituições de ensino pública ou privada através de monitorias, estágios não obrigatórios e não remunerados, original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0

#### 4.1.13. C - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

ÍTEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMO
<b>1</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível de Médio, original e cópia legível.	1,0	1,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Técnico, original e cópia legível.	0,5	0,5
<b>2</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de <b>2014</b> , com carga horaria acima de 100 horas, original e cópia legível.	0,5	2,0



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de <b>2014</b> , com carga horária de 04 a 99 horas, original e cópia legível.	0,5	1,0
<b>3</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO</b>
	<b>Serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na <b>área específica do cargo</b> , devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	1,0 a cada 180 dias de serviço	3,0
	<b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na <b>área específica do cargo</b> , original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,5
<b>4</b>	<b>SERVIÇO VOLUNTÁRIO</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO</b>
	Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de prestação de serviço à comunidade, por intermédio de ONG's, pastorais, conselhos, instituições de ensino pública ou privada através de monitorias, estágios não obrigatórios e não remunerados, original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0

**4.1.14** - 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.

**4.1.15** - São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático, **sem as quais, não serão analisados.**

**4.1.16** - 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.

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

**4.1.18** - Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.

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

**4.1.20** - Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

**4.1.21** - 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.

**4.1.22** - Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.

**4.1.23** - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**4.1.24** – A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento.

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

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

## 5. DOS ADICIONAIS: INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

**5.1** O adicional de insalubridade e periculosidade constitui vantagem financeira destinado a retribuir características peculiares ao exercício das atribuições de função definidas no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT).

**5.2** Os candidatos aprovados que fizerem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade por conta de sua função, perceberão os valores correspondentes aos percentuais específicos determinados no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) comprovando enfaticamente a exposição dos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física.

**5.3** O adicional de insalubridade e periculosidade, será concedido tão somente aos profissionais que compõem os cargos e funções descritos no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, fixado sobre o salário base do cargo/função inerente e ocupado pelo candidato aprovado no processo seletivo.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1 – Da Prova Objetiva

**6.1.1** - A seleção para o cargo de *Técnico em Enfermagem e Enfermeiro* compreenderá em habilidades e conhecimento, do candidato através de **Prova Objetiva** que será aplicada no dia **26 de Abril de 2019, em local e horário a ser definido em edital a ser publicado após o período de inscrição.**

**6.1.2** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**6.1.3** - A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**6.1.4** - O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação acarretará a eliminação do candidato.

**6.1.5** – A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, contará com 10 questões objetivas de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

**6.1.6** – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem 60% (sessenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva.

### 6.1.7 – Conteúdos e Pontuação

Cargo	Prova	Disciplina	Questões	Pontos	Total
Técnico em Enfermagem	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	10	10
Enfermeiro	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	10	10

**6.1.8** - A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada questão.

**6.1.9** - Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva estão discriminados no Anexo 02 do presente Edital.

**6.1.10** - O tempo de duração da Prova Objetiva terá o limite de 02 (duas) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

**6.1.11** - O candidato não poderá levar consigo seu caderno de provas, o mesmo deverá ser entregue ao aplicador juntamente com a folha de respostas.

**6.1.12** – Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de material transparente.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

**6.1.13** - O ingresso na sala de provas somente será permitido ao Candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação.

**6.1.14** - Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato portar e usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.

**6.1.15** - Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**6.1.16** - Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

**6.1.17** - Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

## 7. DA NOTA FINAL

**7.1** - A Nota Final do candidato será definida pela:

7.1.1 - soma da pontuação da Prova de Títulos e da Prova Objetiva para os cargos de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem.

7.1.2 - soma da pontuação da Prova de Títulos para os demais cargos.

## 8. RELAÇÃO FINAL

**8.1** - Da relação final a ser publicada, constará os profissionais, separados por categoria funcional e sua colocação, obtida com a somatória da pontuação conforme item 6.1 deste edital.

**8.2** - Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

8.2.1 - maior nota na prova prática para os cargos de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem.

8.2.2 - maior nota de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal para todos os cargos.

8.2.3 - idade mais elevada.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

**9.1** - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS e disponibilizado no endereço eletrônico [www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br), para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**9.2** - A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**9.3** - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

9.3.1 - não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

9.3.2 - não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;

9.3.3 - não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

9.3.4 - não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

**9.4** - O contrato temporário, objeto do presente Edital, será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**9.5** - Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (sem exceções):

9.5.1 - documento oficial de identidade - RG;

9.5.2 - comprovante de cadastro de pessoa física - CPF;

9.5.3 - carteira profissional;

9.5.4 - comprovante de cadastro no PIS/PASEP;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- 9.5.5 – título de eleitor, com respectivo comprovante de votação do último pleito eleitoral;
- 9.5.6 – comprovante de residência;
- 9.5.7 – certidão de nascimento e/ou casamento;
- 9.5.8 – comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;
- 9.5.9 – comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- 9.5.10 – conta corrente no Banco do Brasil (se não possui, providenciar abertura nos Correios);
- 9.5.11 – laudo de inspeção médica (será encaminhado pedido pelo RH, antes da assinatura do contrato).

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1** – O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

**10.2** - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Público, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**10.3** – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Público.

**10.4** - O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 06 meses, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**10.5** - Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, após a divulgação por Edital de cada evento, devidamente publicado no Diário Oficial do Município atendendo ao Princípio da Publicidade.

**10.6** - Os recursos deverão ser individuais, digitados e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

**10.7** - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Processo Seletivo Público, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.

**10.8** - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Secretaria Municipal de Saúde, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo Público, em especial do endereço residencial e o telefone e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.

**10.9** - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

**10.10** - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**10.11** - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Público, através dos telefones (67) 3562-6600.

**10.12** - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através de eventuais adendos ao Edital e/ou respectivos Anexos.

**10.13** - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo Público.

Chapadão do Sul/MS, 27 de março de 2019.

**João Carlos Krug**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Cargo	Vagas	Escolaridade e / Requisitos	Atribuições do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Profissional de Serviço de Saúde – <b>Enfermeiro</b>	<b>CR</b>	Nível Superior - Curso de Graduação em Enfermagem e registro no respectivo Órgão de Classe.	Prestar assistência ao paciente; planejar e coordenar ações de enfermagem para promoção à saúde do usuário; Realizar o cuidado e a atenção integral em saúde da população adscrita, promovendo e apoiando o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares; participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, definidas no Pacto de Atenção à Saúde; fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento;	40h/s	R\$ 3.948,25



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

			participar de atividades de Educação Permanente; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no, Atendimento Pré-Hospitalar e hospitalar; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.		
Profissional de Serviços de Saúde – <b>Terapeuta Ocupacional</b>	<b>CR</b>	Nível Superior - Curso de Graduação em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Órgão de Classe.	Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; Avaliar os trabalhos realizados; Promover atividades sócio-recreativas; - Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; Participar de programas voltados para a saúde pública; Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.	30h/s	R\$3.948,25
Gestor de Ações Institucionais - <b>Assistente Social</b>	<b>CR</b>	Nível Superior - Curso de Graduação em Serviço Social e registro no respectivo Órgão de Classe.	Desenvolver trabalhos de planejamento, coordenação, execução, assessoria, elaboração e avaliação de planos, programas e projetos. Socializar informações necessárias para orientação de usuários e funcionários. Buscar recursos e vínculos na comunidade. Contatar e trabalhar em equipes multiprofissionais. Realizar estudo sócio-econômico. Encaminhar para recursos externos. Acompanhar pacientes e familiares a fim de esclarecer e auxiliar no enfrentamento e solução de situações conflitivas. Realizar acompanhamentos específicos a pacientes com casos especiais. Efetuar entrevistas para	30h/s	R\$3.948,25





# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

			<p>investigação e estudo social com familiares e pacientes. Oferecer assessoria de apoio e atendimento a funcionários, bem como acompanhamento em caso de necessidade. Identificar recursos na comunidade e fazer uso dos recursos no atendimento e defesa dos direitos do usuário. Atuar com perspectiva de trabalho dentro da Política Nacional de Humanização. Participar de reuniões de equipe multidisciplinar para discussão e manejo de casos clínicos, no âmbito de competência de atuação do Serviço Social, de acordo com o código de Ética da Profissão. Conhecimentos em experiência de trabalhos com grupos. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.</p>		
<p>Profissional de Serviços de Saúde- <b>Psicólogo</b></p>	<p><b>CR</b></p>	<p>Nível Superior - Curso de Graduação em Psicologia e registro no respectivo Órgão de Classe.</p>	<p>Realizar atendimento psicológico a crianças, adolescentes, adultos, ou grupos; Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos; Coordenar grupos, preparar reuniões, desenvolver projetos, promover discussões de caso e colaborar em pesquisas; Articular, junto as famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão; Dedicar-se a luta contra problemas psicológicos emergentes, atuando também no âmbito da prevenção, com o intuito de promover o respeito a dignidade e integridade do ser humano; Participar de eventos, congressos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização profissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua</p>	<p>40h/s</p>	<p>R\$3.948,25</p>



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

			especialidade e ambiente organizacional.		
Profissional de Serviços de Saúde - <b>Fisioterapeuta</b>	<b>CR</b>	Nível Superior - Curso de Graduação em Fisioterapia e registro no respectivo Órgão de Classe.	Realizar avaliações solicitadas pelas diversas áreas do hospital e unidades de saúde, diagnosticando as condições de funcionamento pulmonar, neurológico e muscular, assim como a reabilitação e tratamento destas condições; Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem na Atenção Básica e hospitalar e; Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.	30h/s	R\$3.948,25
Profissional de Serviços de Saúde - <b>Nutricionista</b>	<b>CR</b>	Nível Superior - Curso de Graduação em Nutrição e	Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde; educação e outras; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; elaborar o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; prestar assistência dietoterápica	40h/s	R\$3.948,25



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

		registro no respectivo Órgão de Classe.	hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; atuar em equipe multiprofissional; Fiscalizar ambientes públicos, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetem a saúde, analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados, articular ações com centros de saúde departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde, investigar surtos, acidente e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.		
Profissional de Serviços de Saúde - <b>Odontólogo</b>	<b>CR</b>	Nível Superior - Curso de Graduação em Odontologia e registro no respectivo Órgão de Classe.	Ser responsável pelos preceitos éticos e manutenção das rotinas clínicas, prestar atendimento aos pacientes de ESF ou escola para o qual for designado. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do	20h/s	R\$3.948,25



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

			gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade designada.		
Profissional de Serviços de Saúde - <b>Farmacêutico</b>	<b>CR</b>	Curso de Graduação em Farmácia reconhecido pelo MEC, com habilitação em: Farmácia e Bioquímica – Análises Clínicas ou Farmácia – Resolução CNE/CES Nº 02/2002, com registro no respectivo Órgão de Classe.	Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e à equipe de saúde; atuar em equipe multiprofissional; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde e relativas a produtos da área farmacêutica; atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento/licitação/análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em bioquímica, gerenciar resíduos; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.	40 h/s	R\$ 3.948,25
Técnico de Serviços de Saúde II - <b>Técnico em Enfermagem</b>	<b>CR</b>	Curso Nível Médio Completo, com curso Técnico em Enfermagem e registro no	Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; atuar em	40h/s	R\$ 2.036,12



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

		COREN	equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; executar atividades de assistência de técnicos de enfermagem; preencher formulários e relatórios pertinentes à saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Técnico de Serviços de Saúde II – <b>Técnico em Radiologia</b>	<b>CR</b>	Curso Nível Médio Completo com curso Técnico em Radiologia e registro no CRTR	Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente, para assegurar a validade do exame; colocar o paciente nas posições medindo distâncias para focalização da área a ser radiografada; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor; manter a ordem e a higiene do ambiente do trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. Limpeza da processadora automática da revelação.	24 h/s	R\$ 2.036,12
Técnico de Serviços de Saúde II – <b>Técnico em Imobilização Ortopédica</b>	<b>CR</b>	Curso Nível Médio Completo com curso Técnico em Imobilização Ortopédica e registro na ASTEGO	Confecciona, aplica e retira aparelhos gessados, tais como: talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético. Prepara e executar trações cutâneas, auxiliando o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual de fraturas e luxações. Prepara sala, fora do centro cirúrgico, para procedimentos simples, tais como: pequenas suturas, manobras de redução manual, punções e infiltrações.	40h/s	R\$ 2.036,12
Assistente de Serviços de Saúde II – <b>Auxiliar de Consultório Dentário</b>	<b>CR</b>	Curso Nível Médio Completo, com curso	Ser responsável pelos preceitos éticos e manutenção das rotinas clínicas, prestar atendimento aos pacientes de ESF ou escola para o qual for designado; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;	40h/s	R\$ 1.362,25



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

		específico para exercer a função	Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o dentista nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade/escola.		
Assistente de Serviços de Saúde II – <b>Auxiliar de Farmácia</b>	<b>CR</b>	Curso Nível Médio Completo, com curso específico para exercer a função	Conferir e separar materiais e medicamentos; repor e controlar estoques; conferir temperatura de geladeiras e triagem de prescrição médica; cuidar da entrada e saída de produtos; realizar a dispensação direta; preparar soluções e fracionamento; realizar a selagem de materiais e medicamentos; zelar pela organização e conservação de armários e prateleiras; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40h/s	R\$ 1.362,25
Assistente de Serviços Organizacionais II - <b>Recepcionista</b>	<b>CR</b>	Nível Médio Completo	Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; indicar o caminho mais adequado de solução; registrar as reclamações; agendar consultas ou entrevistas, bem como o retorno dos usuários; localizar prontuários e fichas de atendimento; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; manter contatos com usuários e instituições. Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação e controle diversos; recepcionar pessoas; transmitir e receber fax e email; recepcionar e expedir listagens aos usuários. Zelar pela guarda, conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de	40h/s	R\$ 1.362,25



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

			complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, podendo ser este em ambiente hospitalar, unidades de saúde e unidade administrativa (Secretaria de Saúde).		
Agente de Serviços Especializados II – <b>Motorista de Ambulância II</b>	<b>CR</b>	Curso Nível Fundamental Completo, com CNH modelo “D” ou superior e Curso para Condutores de Veículos de Transporte de Emergência	Dirigir veículo utilitário transportando usuários para locais diversos dentro e fora do município, zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40h/s	R\$1.891,43
Agente de Serviços Especializados I – <b>Motorista de Veículo Leve</b>	<b>CR</b>	Nível Fundamental Completo Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” ou superior.	Dirigir veículo transportando usuários para locais diversos, incluindo viagens para outros municípios e ou estado (intermunicipais/interestadual); zelar pela segurança das pessoas, materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e fluxo do trânsito; emitir relatório e recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o até a garagem; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade equivalente, associada à sua especialidade e ambiente organizacional.	40h/s	R\$ 1.519,36
Auxiliar de Serviços Operacionais II – <b>Auxiliar de Serviços Operacionais</b>	<b>CR</b>	Curso Nível Fundamental incompleto – no mínimo 5ª	Realizar atividades diversas de apoio operacional em todas as áreas da empresa, como pintura, carpintaria, alvenaria, regulagem de equipamentos, instalações elétricas. Faz parte da rotina do Oficial realizar instalação e manutenção hidráulica, mecânica e sanitária de equipamentos, máquinas e mobiliário nas diversas áreas da empresa; Controlar, transportar e armazenar matérias e equipamentos diversos;	40h/s	R\$ 1.362,25



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

<b>II</b>		série	Efetuar mensurações diversas; Conduzir viatura para transporte de materiais e equipamentos e /ou equipes de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Elaborar e emitir relatórios e outros documentos pertinentes à área.		
Auxiliar de Serviços Operacionais II – <b>Cozinheiro</b>	<b>CR</b>	Curso Nível Fundamental incompleto – no mínimo 5ª série.	Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar dietas e refeições de acordo com cardápios, preparar refeições ligeiras, mingaus, chás, café e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: cereais, vegetais, legumes, carnes de variadas espécies encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos, operar diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos da cozinha, distribuir, fiscalizar, zelar pela conservação e higiene dos alimentos, dos equipamentos e instrumentos da cozinha; executar tarefas afins.	40h/s	R\$1.362,25
Auxiliar de Serviços Operacionais I – <b>Limpeza</b>	<b>CR</b>	Alfabetizado	Varrer, lavar, encerar pisos, limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos. Manter as instalações sanitárias limpas. Limpar carpetes, arrumando armários e estantes, polindo objetos peças e placas metálicas, efetuar o controle o material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios, manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas de instruções para prevenir acidentes, lavar secar e passar roupas e utensílios de usuários da unidade em que trabalham; controlar e distribuir roupas, coletar e acondicionar o lixo, zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamento de proteção apropriada, quando da execução dos serviços, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua especialidade e ambiente organizacional a critério do seu superior.	40hs	R\$ 950,89





# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

## ANEXO II

### Conteúdo Programático da Prova Objetiva

#### Cargo: Enfermeiro

1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem, Lei do Exercício Profissional, Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica.
2. Procedimentos de enfermagem: 2.1 Verificação de sinais vitais. 2.2 Oxigenoterapia 2.3 Curativos. 2.4 Administração de fármacos: princípio ativo, cálculo, diluições, efeitos colaterais e assistência de enfermagem. 2.5 Coleta de materiais para exame.
3. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de Infecção Hospitalar.
4. Saúde da Mulher: 4.1 Anatomo-fisiologia da Gestação. 4.2 Políticas de Saúde da Mulher. 4.3 Dor e Analgesia no Parto. 4.4 Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo e Alto Risco. 4.5 Urgências e Emergências Obstétricas. 4.6 Assistência de Enfermagem no Pré-parto, Parto e Puerpério.
5. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré, trans e pós-operatório
6. Assistência de enfermagem ao recém-nascido (RN): 6.1 Indicadores de mortalidade infantil; 6.2 Cuidados do RN no parto e no nascimento; 6.3 Características do RN e alterações durante a transição para a vida extrauterina.
7. Prática de enfermagem em Saúde Pública: 7.1 Assistencial: consulta de enfermagem, atendimento de enfermagem, imunizações, visita domiciliar; 7.2 Administrativas: planejamento e organização do serviço de enfermagem, treinamento em serviço e supervisão; 7.3 Educativas: educação em saúde: concepção de educação, estratégias de desenvolvimento. 7.4 Vigilância à saúde (epidemiológica e sanitária).

#### Cargo: Técnico de Enfermagem

- 1 Código de Ética em Enfermagem e Lei do Exercício Profissional.
2. Enfermagem no centro cirúrgico: 2.1 Recuperação da anestesia. 2.2 Central de material e esterilização. 2.3 Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 2.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 2.5 Uso de material estéril.
3. Noções de controle de infecção hospitalar.
4. Procedimentos de enfermagem: 4.1 Verificação de sinais vitais, 4.2 Oxigenoterapia, 4.3 Curativos. 4.4 Cálculo, Preparo e Administração de medicamentos e hemoderivados, 4.5 Coleta de materiais para exames, 4.6 Controle Hídrico, 4.7 Prevenção de úlceras por Pressão.
5. Enfermagem nas situações de urgência e emergência: 5.1 Conceitos de emergência e urgência. 5.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 5.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos.
6. Enfermagem em saúde pública: 6.1 Programa Nacional de Imunização. 6.2 Atuação do Técnico de Enfermagem nas práticas de atenção à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do homem e do idoso; 6.3 Atendimento aos pacientes com Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Doenças Cardiovasculares, Obesidade, Doença Renal Crônica, Hanseníase, Tuberculose, Dengue, Zika e Chikungunya.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Exma. Sr<sup>a</sup> Secretária de Saúde do Município de Chapadão do Sul.

### DADOS PESSOAIS

Nome:	
Data de Nasc.:	Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino
RG/Órgão Expedidor:	
CPF:	PIS/PASEP:

### ENDEREÇO

Rua/Avenida	Nº:
Bairro:	Cidade/UF:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:
E-mail:	

### SITUAÇÃO FUNCIONAL

<input type="checkbox"/> Contrato anteriormente
<input type="checkbox"/> Sem contrato anteriormente

### FORMAÇÃO

Nível Superior ( )	Nível Técnico ( )	Nível Médio ( )
Nível Fundamental/Alfabetizado ( )		

Venho pelo meio presente requerer a V.S<sup>a</sup> minha inscrição do Processo Seletivo Simplificado, manifesto minha candidatura a seguinte vaga:

CARGO PERTINENTE (marque apenas uma alternativa):

<input type="checkbox"/>	<b>Profissional de Serviços de Saúde – Enfermeiro (a)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Profissional de Serviços de Saúde – Terapeuta Ocupacional</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Gestor de Ações Institucionais - Assistente Social</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Profissional de Serviços de Saúde – Psicólogo</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Profissional de Serviços de Saúde – Fisioterapeuta</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Profissional de Serviços de Saúde – Nutricionista</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Profissional de Serviços de Saúde – Odontólogo</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Profissional de Serviços de Saúde – Farmacêutico</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Técnico de Serviços de Saúde II – Técnico em Enfermagem</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Técnico de Serviços de Saúde II – Técnico em Radiologia</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Técnico de Serviços de Saúde II – Técnico em Imobilização Ortopédica</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Assistente de Serviços de Saúde II – Auxiliar de Consultório Dentário</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Assistente de Serviços de Saúde II – Auxiliar de Farmácia</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Assistente de Serviços de Saúde II – Recepcionista</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Agente de Serviços Especializados II - Motorista de Ambulância II</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Agente de Serviços Especializados I - Motorista de Veículo Leve</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Auxiliar de Serviços Operacionais II – Auxiliar de Serviços Operacionais II</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Auxiliar de Serviços Operacionais II - Cozinheiro</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Auxiliar de Serviços Operacionais I – Limpeza</b>

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2019** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Rua Dezoito, 876, Centro – (67) 3562-6600

Assinatura do Candidato  
Email: [saude@chapadaodosul.ms.gov.br](mailto:saude@chapadaodosul.ms.gov.br)



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ: 24.651.200/0001-72

## TERMO DE COOPERAÇÃO

**MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL**, Pessoa Jurídica de direito público interno, estabelecido com sede na Avenida Seis, nº 706 e Cruz Vermelha Brasileira - Filial Mato Grosso do Sul - objetivando formalizar os atos inerentes aos atendimentos preventivos (ações) a serem desempenhados pela CVB no Município de Chapadão do Sul.

**O MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 24.651.200/0001-72, com sede no Centro Administrativo Municipal situado na Rua Sete, nº 371, Centro, CEP: 79.560-000, Município de Chapadão do Sul – MS; representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **João Carlos Krug** e também pela Secretária Municipal de Saúde Sra. Mara Núbia Soares, doravante denominada de **COOPERANTE** e, de outro lado a Associação Civil de Direito Privado: **CRUZ VERMELHA BRASILEIRA FILIAL DE MATO GROSSO DO SUL**, inscrita no CNPJ/MF nº 07.274.264/0001-82, com sede no endereço: Rua Barão do Melgaço, n. 058, Bairro Centro, no Município de Campo Grande - MS; *devidamente representada por seu Presidente*: Sr. **Tácito Félix Santana Nogueira**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº 1234880-SSP/MS e CPF nº 011.908.261-60, residente e domiciliado à Rua dos Recifes, nº 1156, Bairro: Copa Vila II, no Município de Campo Grande, doravante denominada de **COOPERADA**; resolvem celebrar o presente termo de cooperação conforme o disposto abaixo.

Considerando a essencialidade dos serviços realizados pela Cruz Vermelha Brasileira Filial de Mato Grosso do Sul – nos termos do Decreto Federal nº 8.885/2016;

Considerando que a Cruz Vermelha Brasileira é compreendida como uma sociedade de socorro voluntário, auxiliar dos poderes públicos no que tange à saúde, conforme preconizado no Decreto Federal nº 2.380/1910;

Considerando, por derradeiro, que as referidas associações intituladas “Filiais Estaduais” e os demais integrantes da Assembleia Geral da Cruz Vermelha Brasileira, elaboraram e aprovaram, democraticamente, no âmbito de suas competências, o Projeto do Novo Estatuto, que atende aos anseios e às finalidades dessa entidade de natureza filantrópica;

Idealizam os seguintes termos.

### CLÁUSULA PRIMEIRA

Avenida Seis, 706  
CNPJ: 24.651.200/0001-72 – Fone: (67) 3562-5680  
www.chapadaodosul.ms.gov.br



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

www.chapadaodosul.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ: 24.651.200/0001-72

1 – Além das prerrogativas que lhes são inerentes, vide Decreto Federal nº 8.885/2016, em situações compreendidas como de ações preventivas (eventos, jogos, campeonatos esportivos, festividades, etc...) e atendimento à emergência, haverá a cooperação entre a Secretaria Municipal de Saúde e CVB/MS, na qual a Cooperante disponibilizará de veículo automotor (ambulância) munida de motorista, enquanto que a Cooperada disponibilizará de equipes de voluntários capacitados para a efetiva atuação.

1.1 – Os profissionais atuantes durante os atendimentos serão:

a) Profissionais da Área da Saúde (Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem e Fisioterapeutas) que possuam seus respectivos registros ativos nos Conselhos Estaduais, além de profissionais não oriundos da área da saúde com idade mínima de 18 (dezoito) anos, desde que detentores de certificação de competência para as respectivas áreas de atuação, sendo elas: Primeiros Socorros ou Atendimento Pré-Hospitalar.

1.2 – Todos os atendimentos prestados pela CVB/MS deverão estar em conformidade com o seu protocolo interno de atendimento pré-hospitalar juntamente com as diretrizes internacionais da Cruz Vermelha de Primeiros Socorros e Reanimação, juntamente com o protocolo internacional de APHTLS, no que diz respeito a suas ações em primeiros socorros e APH, cabendo a CVB/MS a capacitação interna de sua equipe referentes as respectivas áreas já mencionadas.

## CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 - A Secretaria Municipal de Saúde, de conhecimento de uma emergência, poderá acionar o auxílio junto a CVB Filial Mato Grosso do Sul para atuar no caso.

2.2 - Considerando a independência da CVB Filial Mato Grosso do Sul do Sul, sua equipe de profissionais poderá prestar os primeiros socorros, desde que estritamente relacionados à sua esfera de competência, aguardando a equipe técnica especializada e responsável para o atendimento nos casos de constatação de incidente, sob pena de omissão.

2.3 - Se por ventura a CVB/MS não dispuser de equipe para atendimento a eventos na data e horário solicitados, a Secretaria Municipal de Saúde, havendo disponibilidade, poderá enviar equipe profissional adequada para sua cobertura.

2.4 - No que concerne ao denominado atendimento pré-hospitalar, os socorristas voluntários deverão possuir capacitação específica/reciclagem/reatualização com carga horária mínima de 80h, autorizando-os a realizarem/executarem o suporte básico de vida; sendo de responsabilidade única e exclusiva da CVB/MS o controle efetivo acerca dos profissionais e suas capacitações.

Avenida Seis, 706  
CNPJ: 24.651.200/0001-72 – Fone: (67) 3562-5680  
www.chapadaodosul.ms.gov.br



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XIII | Nº 2.015 |

Quarta-feira | 27 de Março de 2019

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CNPJ: 24.651.200/0001-72

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO

3 – As partes elegem o foro da Comarca de Chapadão do Sul/MS para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente termo.

Por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para as finalidades de direito.

  
João Carlos Krug  
Prefeito Municipal

  
Mara Nubia Soares  
Secretária Municipal de Saúde

  
Tácito Félix De Santana Nogueira  
Presidente da CVB/MS

Avenida Seis, 706  
CNPJ: 24.651.200/0001-72 – Fone: (67) 3562-5680  
[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)