

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
IGUATEMI

## Compras e Licitações

## AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 184/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2023

O **MUNICÍPIO DE IGUATEMI**, Estado do Mato Grosso do Sul, através do Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO** que o Pregão Presencial nº 082/2023, Processo nº 184/2023, tendo como objeto aquisição de combustível, tipo óleo diesel B S10, óleo diesel comum e gasolina comum, com sessão de julgamento prevista para o dia 25/08/2023; fica no presente **REVOGADA** em todos os seus termos, para conhecimento dos licitantes e de quem mais interessar, ressaltando a fundamentação da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal e exercendo o princípio de autotutela administrativa. Iguatemi/MS, 22 de agosto de 2023.

LÍDIO LEDESMA

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Matheus Motta Cardoso Badziak

## Prefeitura de Iguatemi

## EDITAL Nº 001/2023

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023/SMS

O **MUNICÍPIO DE IGUATEMI**, Estado de Mato Grosso do Sul e a **Secretaria Municipal de Saúde**, através da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados instituída pela Portaria nº 335/2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e artigo 2º da Lei Municipal nº 1.384/2007, e

**Considerando** a necessidade de contratação de servidores temporários para cargos diversos para atender a implantação e funcionamento das Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde – eMulti, nos termos da Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023;

**Considerando** a solicitação e justificativa contidas na Comunicação Interna nº 604/2023, da Secretaria Municipal de Saúde e autorização do Chefe do Executivo Municipal;

**Considerando** o relevante e excepcional interesse público na prestação de serviços profissionais de saúde de diferentes áreas de conhecimento que atuem de maneira complementar e integrada às demais equipes da Atenção Primária à Saúde - APS, com atuação corresponsável pela população e pelo território, em articulação intersetorial e com a Rede de Atenção à Saúde – RAS, nos termos do p. único do art. 1º da Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023;

**Considerando** que são diretrizes e objetivos do processo de trabalho das eMulti, para atender a demanda em saúde da pessoa, da população e do território, entre outros: facilitar o acesso da população aos cuidados em saúde, por meio do trabalho colaborativo entre profissionais das eMulti e das equipes citadas no parágrafo único do art. 4º; pautar-se pelo princípio da integralidade da atenção à saúde; ampliar o escopo de práticas em saúde no âmbito da APS e do território; integrar práticas de assistência, prevenção, promoção da saúde, vigilância e formação em saúde na APS; favorecer os atributos essenciais e derivados da APS, conforme orientado pela Política Nacional da Atenção Básica - PNAB, por meio da atenção interprofissional, de modo a superar a lógica de fragmentação do cuidado que compromete a corresponsabilização clínica; oportunizar a comunicação, integração e articulação da APS com os outros serviços da RAS e intersetoriais, contribuindo para a continuidade de fluxos assistenciais; contribuir para aprimorar a resolubilidade da APS; e proporcionar que a atenção seja contínua ao longo do tempo, por meio da definição de profissional de referência da eMulti e equipe vinculada, a fim de qualificar a diretriz de longitudinalidade do cuidado, nos termos do art. 2º da Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023;

**Considerando** o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar nº 077/2015 e na Lei nº 1.384/2007, que autorizam a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público;

**Considerando** o disposto no art. 2º, inciso V, alínea "g", da Lei nº 1.384/2007, que dispõe sobre a contratação temporária para atender atividades e Programas Especiais de Saúde, de Assistência Social e outros, inclusive aqueles que envolvam atividades essenciais que venham a ser oficialmente instituídas, conforme é o caso do programa de incentivo estabelecido pela Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023;

**Torna público**, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para suprir necessidade temporária e de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, para os cargos especificados na tabela abaixo, observados os requisitos nela constantes e aqueles previstos nos Anexos I e V deste instrumento:

CARGO (LOTAÇÃO)	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Psicólogo (Secretaria Municipal de Saúde – eMulti)	01	Nível Superior completo em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	5.952,78	40 horas
Psicólogo (Secretaria Municipal de Saúde – eMulti)	01	Nível Superior completo em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	2.976,39	20 horas

Nutricionista (Secretaria Municipal de Saúde – eMulti)	02	Nível Superior completo em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	5.952,78	40 horas
Nutricionista (Secretaria Municipal de Saúde – eMulti)	01	Nível Superior completo em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	2.976,39	20 horas
Professor de Educação Física/Professor de Nível II (Secretaria Municipal de Saúde – eMulti)	02	Hab. Específica Obtida em Curso Superior de Licenciatura Plena	4.995,22	40 horas

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação temporária será regido por este Edital e coordenado pela Comissão instituída pela Portaria nº 335/2023, com validade de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

1.2. A contratação dos aprovados ocorrerá de acordo com o limite de vagas acima previsto, mediante assinatura de Contrato entre as partes, cujo prazo de duração será de 06 (seis) meses, com início e término da prestação de serviços a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o previsto na Lei Municipal nº 1.384/2007, após a divulgação do resultado final do presente certame.

1.3 - A seleção de que trata este Edital será realizada mediante análise curricular (avaliação de títulos) e entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, e não será cobrada taxa de inscrição.

1.4 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração NÃO precisa ser elaborada em cartório, mas deve conter assinatura com reconhecimento de firma do Outorgante.

**1.5 - As irregularidades ou ilegalidades constatadas a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a não aceitação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.**

1.6 - Os cargos, requisitos e atribuições serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.7 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado junto aos membros da Comissão Organizadora ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, situados na Av. Laudelino Peixoto, 871, Centro, Iguatemi-MS, das 08 às 13h, a partir do dia 23/08/2023.

1.8. A lotação disposta no quadro acima não exclui outras que porventura forem compatíveis com as atribuições do cargo e com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.9 - O presente Edital e os demais estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico <http://iguatemi.ms.gov.br/> (site da Prefeitura Municipal de Iguatemi) e serão publicados no Diário Oficial do Município ( <http://diariooficialms.com.br/assomasul> ), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo.

### **2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - ser brasileiro, nato ou naturalizado;

2.2 - estar quite com as obrigações eleitorais;

2.3 - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.4 - achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

2.5 - não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo ou emprego público;

2.6 - comprovar a escolaridade exigida para o exercício do emprego público para o qual se inscreveu;

2.7 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na ocasião da contratação;

2.8 - apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

2.9 - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

2.10 - comprovar a conclusão do Curso de Nível Superior exigido para o cargo;

2.11 - ter disponibilidade para trabalhar em horários alternativos (sábado, domingo, feriado e noturno) e em campanhas e mutirões de saúde;

2.12 - não exercer cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, ressalvados os casos expressos na CF/88;

2.13 - cumprir as determinações deste edital;

2.14 - ter aptidão física e mental para o exercício da função, avaliada por equipe de saúde;

2.15 - atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1 - O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**3.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo, padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), nos dias 24, 25 e 28 de agosto de 2023, das 8 às 13 horas, pessoalmente ou por procurador junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, situado na Av. Laudelino Peixoto, nº 871, Centro, na cidade Iguatemi-MS;**

3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados

comprovadamente inverídicos **ou sem assinatura nos campos próprios.**

3.4 - Os comprovantes das condições da participação poderão ser verificados no ato da entrega do currículo, e o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

3.5 - No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

#### **4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**

4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios (Anexo VII).

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

a) Cursos concluídos a partir de 2010;

b) Tempo de Serviço com período igual ou superior a 12 meses no cargo a que concorrer o candidato;

**4.4 - Serão considerados como títulos o tempo de serviço e os cursos/capacitações realizados na área específica do cargo a ser exercido, de acordo com os critérios e pontuações estabelecidos no Anexo VII.**

#### **4.5 - Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:**

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado;

b) Certificados de Conclusão conforme item 4.3, alínea "a".

4.6 - Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;

b) Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);

c) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

4.7 - Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.8 - A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) será realizada pela Comissão de Processo Seletivo, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

4.9 - A análise curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 50 (cinquenta) nesta fase.

4.10 - A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

4.10.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo em serviço;

2º - O candidato de maior idade.

#### **5 - DA ENTREVISTA**

5.1 As entrevistas serão realizadas nos dias 12 e 13 de setembro de 2023, em local e horários a serem previamente estabelecidos em publicados em Edital.

5.2 Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos os inscritos aptos na análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios estabelecidos pelos cargos específicos.

5.3 O Anexo VI que trata dos Critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

5.4. A etapa será realizada por uma equipe qualificada formada por profissionais, a critério da Comissão do Processo Seletivo.

5.5 A entrevista do candidato será agendada por telefone indicando dia e hora designados pela Comissão, ou mediante convocação em edital.

5.6 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**5.7 O não comparecimento do candidato para entrevista implicará na sua eliminação do processo seletivo, independentemente da pontuação obtida na avaliação curricular.**

5.8 Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

#### **6 - DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise curricular e da entrevista do candidato.

**6.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos máximos atribuídos.**

6.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente do total de pontos.

6.4 O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e entregue junto ao Serviço de Protocolo do Município, no endereço já indicado acima, no horário das 8h às 13h, conforme prazos estabelecidos no cronograma

contido no Anexo VIII, juntando a documentação comprobatória.

6.4.1 Caberá à Comissão Organizadora proceder a análise e julgamento do recurso.

6.5 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I- O candidato com maior pontuação na Avaliação curricular;

II- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

III- O candidato com maior número de pontos na entrevista;

6.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação.

## **7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO**

7.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ( [www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br) ), e outros que a Comissão Organizadora julgar conveniente. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.**

7.2 - A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

7.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

## **8 - DOS RECURSOS**

8.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

8.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 02 (dois) dias úteis após publicação dos respectivos editais, no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ( [www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br) ) e quadros de avisos.

8.3 - Admitido o recurso, caso necessário, caberá à Procuradoria Jurídica Municipal manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato pelo telefone informado pelo mesmo no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

## **9. DOS REGIMES PREVIDENCIÁRIO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO**

9.1 – Os contratados serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

9.2 – O Regime Jurídico de contratação é aquele aplicável aos demais servidores do Município, tratando-se de contrato por tempo determinado, cujo início e término se dará conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.3 – Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração, a seu interesse e critério, a qualquer tempo, observadas as disposições da Lei 1.384/2007.

## **10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

10.1 – Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de Conclusão do Curso de Nível Superior do cargo a que concorre; Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira Funcional (se profissão Regulamentada); PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Cônjuge; Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes); Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de nepotismo; Declaração de não acúmulo de cargo público; Apresentar outros documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

10.2 – É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

10.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, relacionada no item 10.1 deste edital.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A inscrição do candidato importará na aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

11.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente à contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, com as ressalvas dos itens 1.1 e 9.2 deste Edital.

11.3 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e, se necessário, encaminhados à Procuradoria Jurídica Municipal.

11.4 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial, site da prefeitura e quadros de avisos.

11.5 – Os contratos vigorarão pelo prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, prorrogáveis por igual período, a contar da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis e o previsto no presente Edital.

11.6 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:  
 Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos;  
 Anexo II - Ficha de Inscrição;  
 Anexo III - Modelo de Currículo;  
 Anexo IV - Formulário de Relação de títulos;  
 Anexo V - Documentação para Inscrição;  
 Anexo VI - Critérios de mensuração para a etapa de entrevista;  
 Anexo VII - Quadro de Critérios da análise curricular;  
 Anexo VIII - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.  
 Iguatemi-MS, 22 de agosto de 2023.

**REJANE GRANEMANN FERRÉ**

PRESIDENTE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023/SMS**

**EDITAL Nº 01/2023**

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS**

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Psicólogo	Nível Superior completo em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	<p>Educacional - Elaborar programas no âmbito da educação e do convívio social, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; proceder estudos e ações buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas de solução para os problemas identificados; interpretar a problemática psicopedagógica e atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossociale econômica que interferem na saúde, aprendizagem, e trabalho.</p> <p>Social - Atender individualmente e em grupo, visando prestar suporte psicológico, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem a integração social; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar ações na área social numa perspectiva de trabalho multidisciplinar e de ação comunitária; articular ações junto à comunidade e às famílias e à rede de serviços e atenção, participando de Fóruns pertinentes; coordenar grupos operativos e sócio - terapêuticos com a população atendida; elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a efetividade das ações promovidas quanto à inclusão social; executar atividades correlatas e aquelas estabelecidas pela Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023.</p>
Nutricionista	Nível Superior completo em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	<p>Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos usuários e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem, higiene, segurança e distribuição, para zelar pela qualidade da refeição e pelo aproveitamento das sobras. Preparar listas de compras de produtos utilizados, garantindo a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética e assistência em educação nutricional à coletividade, dentro das áreas da prefeitura que necessitem desse tipo de serviço. Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos. Executar outras tarefas correlatas e aquelas estabelecidas pela Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023.</p>
Professor de Educação Física (Educação Físico)	Hab. Especifica Obtida em Curso Superior de Licenciatura Plena	<p>Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; Observar a correta aplicação dos exercícios físicos; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Efetuar testes de avaliação física; Ministras aulas teóricas e práticas de Educação Física; Executar outras tarefas correlatas e aquelas estabelecidas pela Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023.</p>

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2023/SMS**

**EDITAL Nº. 01/2023**

**ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO**

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
Destinatário: <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b> Discriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2023, Anexo II do Edital nº 001/2023.
Assinatura do recebedor: _____
Iguatemi, _____ de _____ de 2023.

Nº. da Inscrição \_\_\_\_\_

**CANDIDATO (A) AO CARGO DE :** \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Tel: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Candidato a vaga para pessoa com deficiência: SIM ( )NÃO ( )

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE QUE TRATA O EDITAL Nº 001/2023.****DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2023/SMS****EDITAL Nº. 001/2023****ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO**

## I - DADOS PESSOAIS

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_  
Celular ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ Sexo: ( )F( )M

Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

## a) FORMAÇÃO

## b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

b.2-Instituição/empresa onde Trabalhou: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

**Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre :** \_\_\_\_\_**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.**

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2023/SMS****EDITAL Nº 01/2023****ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Cargo: Técnico de Enfermagem Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Histórico/Resumo do documento		Pré-Pontuação
Nº do Título	Histórico / Resumo	(deixar em branco)


**Observações:** Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Iguatemi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023/SMS**

**EDITAL Nº. 01/2023**

**ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título como comprovante de última votação ou quitação;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino ;
6. Comprovante de residência atual;
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
8. Comprovante/Certificado de Conclusão do Curso de Técnico de Enfermagem;
9. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
10. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
11. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
12. Carteira de Motorista (caso possua);
13. CPF e RG do Conjugue;
14. Diploma de Especialização;
15. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária igual ou maior a 20 horas;
16. Currículo (Anexo III);
17. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV);
18. Comprovação de deficiência, para candidatas a essas vagas.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023/SMS**

**EDITAL Nº. 01/2023**

**ANEXO VI - CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA**

“Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização” (American Compensation Association).

Partindo deste pressuposto, a etapa de entrevista TEM foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato. A Etapa de Entrevista Individual é realizada POR profissionais.

Diante disso, consideramos as **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS**:

1. **COOPERAÇÃO** Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.
2. **RELACIONAMENTO** Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.
3. **FLEXIBILIDADE** Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.
4. **EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** Capacidade para perceber as necessidades dos colegas de trabalho e/ou da população e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida.
5. **TRABALHO EM EQUIPE:** Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.
6. **DOMÍNIO DE PROCESSOS:** Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.
7. **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.
8. **ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO:** Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.

9. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

1,0 a 4,0 – Não atende

4,0 a 6,0 – Atende parcialmente

7,0 a 8,0 – Atende plenamente

9,0 a 10 – Supera expectativas

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023/SMS**

**EDITAL Nº. 01/2023**

**ANEXO VII – QUADRO DE CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

7.1. CARGO: Psicólogo, Nutricionista e Professor de Educação Física

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1 Cursos Concluídos a partir de 2010</b>		
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária acima de 20 h/a.	5	20
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária igual ou acima de 40 h/a.	10	30
<b>2. Tempo de Serviço</b>		
No serviço público e/ou iniciativa privada na área específica do cargo pretendido ou correlato	10 pontos por ano	50
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>100</b>

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023/SMS**

**EDITAL Nº. 01/2023**

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EVENTO	DATA PREVISTA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	24, 25 e 28 DE AGOSTO DE 2023
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	30 DE AGOSTO DE 2023
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	01 DE SETEMBRO DE 2023
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	04 DE SETEMBRO DE 2023
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR	05 E 06 DE SETEMBRO DE 2023
Entrevistas	12 E 13 DE SETEMBRO DE 2023
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	15 DE SETEMBRO DE 2023
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	19 DE SETEMBRO DE 2023
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	21 DE SETEMBRO DE 2023
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO	22 DE SETEMBRO DE 2023

Matéria enviada por Wesler Candido da Silva

**Prefeitura de Iguatemi**

**LEI Nº 2.483/2023**

**“DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI**, Estado de Mato Grosso do Sul,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes orçamentárias do município de Iguatemi/MS, compreendendo:

I – As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;

II – A estrutura e organização dos orçamentos;

III – As diretrizes específicas para o Poder Legislativo;

IV – As diretrizes gerais para elaboração e execução dos orçamentos do município e suas alterações;

V – As diretrizes do orçamento fiscal e da seguridade social;

VI – Os limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

VII – As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;

VIII – As disposições sobre alterações na legislação tributária do município;

IX – As disposições de caráter supletivo sobre a execução dos orçamentos;