



Estado de Mato Grosso do Sul  
Município de Paraíso das Águas  
Secretaria Municipal de Saúde  
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025**

### **EDITAL Nº 001 – EDITAL DE ABERTURA**

**O MUNICÍPIO DE PARAÍSO DAS ÁGUAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.361.639/0001-03, com sede na Rua Epaminondas Nogueira de Camargo, nº 22, CEP 79556-000, por intermédio da Comissão nomeada nos termos do Decreto nº 1079, de 07 de março de 2025, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025 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 no município de Paraíso das Águas, com prazo de validade de 12 (doze) 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 nº 003/2025, requisitos e salários constam no Anexo I deste Edital.

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

**1.3.** São requisitos básicos para o provimento dos cargos:

1.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

1.3.2. Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

1.3.3. Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;

1.3.4. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) ano completo;

1.3.5. Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para os cargos, com apresentação de DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR;

1.3.6. 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 nº 003/2025 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 contratado, 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 de acordo com as necessidades existentes no município.

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

2.1. A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico (internet).

2.2. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://paraisodasaguas.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01JNRVY6BES2FCWY9Y6T6JK8KT>.

2.3. A inscrição pela internet estará disponível a partir das 09h00min (horário de Brasília) do dia 17/03/2025 até às 18h00min (horário de Brasília) do dia 24/03/2025, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília.

2.4. A Secretaria Municipal de Saúde - SEMS não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a digitalização de documentos ilegível.

2.5. O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

2.5.1. Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Paraíso das Águas ([www.paraisodasaguas.ms.gov.br](http://www.paraisodasaguas.ms.gov.br)) através do Edital de Abertura;

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

2.5.3. Possuir a habilitação exigida para os cargos e demais qualificações requeridas no processo seletivo, na data da inscrição;

2.5.4. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos;

2.5.5. O candidato poderá fazer a inscrição somente para dois níveis de ensino, componente curricular ou disciplina que tenha habilitação;

2.5.6. **No ato da inscrição o candidato deverá anexar os documentos originais ou cópias digitalizados de:**

a) Documento oficial de identidade – RG e/ou CNH;

b) Comprovante de Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Diploma e Histórico Escolar para comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para os cargos;

d) Certificados e/ou Declarações que comprovem os títulos, conforme Anexo III deste edital.

2.6. Não será aceita inscrição por e-mail ou fax.

2.7. Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

2.8. Após a Inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

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

### **3. DOS TÍTULOS:**

**3.1.** Avaliação Curricular/Experiência, a ser comprovada através dos documentos descritos no Anexo III.

**3.2.** Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no Anexo III deste edital.

**3.3.** Somente serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida.

**3.4.** Verificando-se, a qualquer tempo, os títulos apresentados não estiver no original, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.

**3.5.** Os títulos não poderão ser substituídos e não será permitido acrescentar outros títulos após o registro da inscrição.

**3.6.** Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**3.7.** 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 os quais, não serão analisados.

**3.8.** Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

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

**3.10.** Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº. 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**3.11.** 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.

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

**3.13.** A apresentação de documento que não expressa a verdade implicará na eliminação do candidato.

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

**3.15.** Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**3.16.** A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme o Anexo III deste edital.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**4.1.** Da classificação final a ser publicada, constará os profissionais, separados por cargo e sua colocação, obtida com a somatória da pontuação da Prova de Títulos.

**4.2.** Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que apresentar:

4.2.1. Curso de pós-graduação, em nível de Doutorado;

4.2.2. Curso de pós-graduação, em nível de Mestrado;

4.2.3. Curso de pós-graduação, em nível de especialização na área específica;

4.2.4. Maior pontuação de tempo de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;

4.2.5. Tiver Idade mais elevada.

**4.3.** Serão admitidos recursos, no prazo de 01 (um) dia útil, à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site [www.paraisodasaguas.ms.gov.br](http://www.paraisodasaguas.ms.gov.br).

**4.4.** Os recursos deverão ser registrados através do endereço eletrônico <https://paraisodasaguas.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01JP36WPD9DRY89YSR00KC023G>.

**4.5.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

4.5.1. Nome do recorrente;

4.5.2. Inscrição;

4.5.3. Cargo;

4.5.4. Razões do pedido;

4.5.5. Texto argumentativo e consistente.

**4.6.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

**4.7.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato.

**4.8.** Após julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.

#### **5. DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico, publicado no Diário Oficial do Município de Paraíso das Águas/MS, disponibilizado no endereço eletrônico [www.paraisodasaguas.ms.gov.br](http://www.paraisodasaguas.ms.gov.br), para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação

**5.2.** O exercício temporário da função não assegura ao contratado a nomeação para a vaga que deu origem à sua convocação.

**5.3.** Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência, retornando ao final da lista.

**5.4.** Caso não seja possível o comparecimento do candidato convocado, o servidor que realizar o contato poderá certificar a desistência do candidato em termo próprio.

**5.5.** A vaga resultante da desistência será oferecida ao candidato seguinte.

**5.6.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato que:

5.6.1. Não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

5.6.2. Não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;

5.6.3. Manifestar o desinteresse pela vaga, admitindo-se para efeito de manifestação encaminhamento de correspondência eletrônica (e-mail, sms, mensagens via aplicativos), contato telefônico, entre outros meios de comunicação;

5.6.4. Não comprovar os requisitos exigidos para provimento dos cargos;

5.6.5. Não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

**5.7.** Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais (sem exceções):

5.7.1. Documento oficial de identidade – RG;

5.7.2. Comprovante de Cadastro de Pessoa Física – CPF;

5.7.3. Carteira profissional;

5.7.4. Comprovante de cadastro no PIS/PASEP;

5.7.5. Título de eleitor;

5.7.6. Comprovante de residência;

5.7.7. Certidão de casamento;

5.7.8. Diploma e Histórico Escolar para comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

5.7.9. Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;

5.7.10. Certidão dos dependentes (se possuir);

5.7.11. CPF dos dependentes;

5.7.12. Laudo de inspeção médica.

**5.8.** O Departamento de Recursos Humanos consultará a qualificação cadastral dos candidatos convocados para identificar possíveis divergências entre os documentos apresentados, o Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1.** O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, objeto deste Edital será executado pela

Rua Valdeci Feltrin, nº 127, Centro, 79556-000 - Paraíso das Águas/MS  
(67) 9.9662-5007 - E-mail: [secsaude@paraisodasaguas.ms.gov.br](mailto:secsaude@paraisodasaguas.ms.gov.br)

Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Paraíso das Águas.

**6.2.** Os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão devidamente publicados no Diário Oficial do Município atendendo ao Princípio da Publicidade, pelo endereço eletrônico [www.paraisodasaguas.ms.gov.br](http://www.paraisodasaguas.ms.gov.br).

**6.3.** A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**6.4.** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, horários e procedimentos pertinentes do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025.

**6.5.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025 será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

**6.6.** Não será fornecido documento comprobatório de participação no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

**6.7.** 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.

**6.8.** Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, através dos telefones (67) 99662-5007.

**6.9.** As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

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

Paraíso das Águas, 13 de maio de 2025.

ANDRÉ WILLIAM R. COTRIM  
Membro

GISLENE R. DOS SANTOS LEONEL  
Membro

LUÍS GUILHERME F. GREGIO  
Presidente

**ANEXO I**  
**– CARGOS, REQUISITOS E SALÁRIOS**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>C/H/S</b>	<b>VENC. BASE</b>	<b>REQUISITOS</b>
Cirurgião Dentista I	CR	20 H	4.012,42	Curso superior completo c/registro no CRO
Fonoaudiólogo II	01 + CR	40 H	4.501,70	Curso superior completo c/registro no CRFA
Psicólogo II	01 + CR	40 H	5.088,92	Curso superior completo c/registro no CRP
Terapeuta Ocupacional	CR	40 H	4.501,70	Curso superior completo c/ registro no CREFITO

**ANEXO II**  
**- ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Cirurgião Dentista I	Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Consultório Odontológico; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; Executar outras atividades afins.
Fonoaudiólogo II	Efetuar exames médicos; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; Aplicar os métodos da medicina preventiva; Tratar os distúrbios da linguagem e da audição; Efetuar exames audiológicos; Providenciar ou realizar tratamento especializado; Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas da linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores; Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; Executar outras atividades correlatas.
Psicólogo II	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.
Terapeuta Ocupacional	Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional; Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente; Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo; Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência; Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico; Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento; Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares; Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados; Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência; Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados.

**ANEXO III**  
**– TÍTULOS E PONTUAÇÃO**

**TABELA I - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
<b>1</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO</b>
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> na <b>área específica do cargo</b> .	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> na <b>área específica do cargo</b> .	2,0	2,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização (mínima de 360h)</b> na <b>área específica do cargo</b> .	1,0	1,0
<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, <b>na área específica do cargo</b> , realizados a partir de <b>2020</b> , com <b>carga horária igual ou superior a 100 horas</b> .	0,6	1,8
	Certificado de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, <b>na área específica do cargo</b> , realizados a partir de <b>2020</b> , com <b>carga horária de 04 a 99 horas</b> .	0,4	1,2
<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>	1,0 a cada 180 dias de serviço	2,0
	Certidão do tempo de serviço na <b>área específica do cargo</b> , devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.		
	<b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b>	1,0 a cada 180 dias de serviço	2,0
	Certidão 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> .		