



# Diário Oficial

Diário Oficial do Município de Glória de Dourados - MS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

ANO IV DOEGD – N.1052/2021

GLÓRIA DE DOURADOS-MS TERÇA-FEIRA, 23 DE NOVEMBRO DE 2021

PÁGINA 1

Prefeito Municipal - <b>Aristeu Pereira Nantes</b>	Coordenadoria de Gabinete - <b>Diomar Mota dos Santos</b>
Vice-Prefeito - <b>Amadeu Ferreira de Moura</b>	Coordenadoria de Planejamento e Turismo -
Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEGEPU - <b>Luilcio Azevedo da Silva</b>	Coordenadoria de Trânsito - <b>Valmir Dias dos Santos</b>
Secretaria Municipal de Desen. Sustentável – SEDS - <b>Magner de Paula Ribeiro</b>	Coordenadoria de Habitação - <b>Adimilson de Almeida</b>
Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – SEEC - <b>Guiomar Barbosa do Nascimento Rocha</b>	Coordenadoria de Defesa Civil - <b>Sergio Higino dos Santos</b>
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEOP - <b>Jorge Guilherme Marangoni de Siqueira</b>	Coordenadoria de Controle de Máquinas, Equipamentos e Frotas - <b>Sidiney Thomaz Neto</b>
Secretaria Municipal de Saúde – SESA - <b>Janete G. Kochinski de França</b>	Controladoria Interna do Município - <b>Nelson Correia Mendes</b>
Secretaria Mun. de Infraestrutura e Água – SEINFRA -	Assessoria Jurídica - <b>Victoria Callegari Duarte de Souza</b>
Secretaria Mun. de Assis. Social e Cidadania – SEASC - <b>Ana Paula de Andrade Marques</b>	- <b>Vitor Vandresen Militão</b>

## PODER EXECUTIVO

Diário Oficial de Glória de Dourados –DOEGD  
Estado de Mato Grosso do Sul  
Rua Tancredo de Almeida Neves, Parque CAD  
Fone: (67) 3466-1611  
doegd@gloriadedourados.ms.gov.br

## SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	1
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO.....	1
PORTARIA.....	7
LISTA DE INSCRITOS.....	7

## EDITAL PROCESSO SELETIVO – ASSISTÊNCIA SOCIAL

### EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA, do Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão de Processo Seletivo, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores públicos será regido por esse edital, visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho pelo período de **04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com início previsto para o mês de janeiro do exercício de 2022**, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado 2021.

1.2. O Processo Seletivo será realizado em duas etapas, denominadas Inscrição e Prova de Títulos e não haverá taxa de inscrição. As inscrições serão recebidas do dia **25/11/2021 à 26/11/2021, das 07h00 às 13h00**, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sito à Rua Duque de Caxias nº 890.

1.3. A seleção para o posto de trabalho de que trata este edital será realizada mediante apresentação de títulos, de caráter classificatório para a pontuação obtida.

1.4. O presente edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>

1.5. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município de Glória de Dourados, no endereço eletrônico <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>.

1.6. Para se inscrever, o candidato deverá conhecer a normas estabelecidas neste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função à qual concorre.

1.7 O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- Divulgação do Edital;
- Inscrição dos Interessados;
- Análise das Documentações e dos Currículos;
- Resultados e Classificação;
- Prazo Recursal do Resultado da Classificação;
- Resultado Final;
- Homologação.

1.8 Constitui objeto deste Edital o Processo Seletivo Simplificado 2021 para a contratação de Psicólogo.

**2. VALIDADE**

2.1 O Processo Seletivo tem validade de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **com início previsto para o mês de janeiro do exercício de 2022.**

**3. DO CARGO****2. DO CARGO  
NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC.BASE	REQUISITOS
Psicólogo	CR	40	4,093,52	Curso superior completo c/ registro noCRP

**4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO E CHAMADA**

**4.1.** Para a contratação no cargo, incluso no presente Processo Seletivo, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
- b) Ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.
- d) Estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
- e) Gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional.
- f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) Possuir e entregar no ato da chamada, devidamente autenticado em cartório ou apresentado juntamente com original a Secretaria Municipal de Assistência social e Cidadania, a documentação abaixo relacionada:
  - g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
  - g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
  - g.3) Fotocópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência; g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
  - g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral; g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
  - g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
  - g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
  - g.9) Declaração de bens;
  - g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
  - g.11) Comprovante de endereço;
  - g.12) Atestado admissional, emitido por médico do trabalho especializado (validade de 06 meses);
- h) Não ter sido exonerado anteriormente através de processo administrativo instaurado e julgado por qualquer esfera pública;
- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado;
- j) A inaptidão para o cargo em qualquer destes documentos acima citados, para o período contratado, ensejará a ELIMINAÇÃO do candidato;
- k) Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente;
- l) Não haverá tolerância de tempo para o candidato classificado/chamado iniciar suas atividades, devendo comparecer IMEDIATAMENTE ao local do serviço. O não comparecimento imediato tornará sem efeito a contratação;
- m) A chamada será por Diário Oficial, podendo ser feita via telefone e, posteriormente, publicada em Diário Oficial, conforme conveniência da Administração Pública. A Prefeitura Municipal de Glória de Dourados-MS, não se responsabiliza por ligações não atendidas, números informados incorretamente ou números que não possam ser contatados por serem de outro Estado da Federação;

**4.1.1.** Estarão impedidos de ser contratados via este processo seletivo os candidatos que:

- a) Candidato que mediante avaliação médica, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício da função;
- b) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilegal de cargo;
- c) Candidato que não comprove habilitação para a área de atuação;
- d) Servidor que esteja readaptado provisória ou definitivamente;
- e) Servidores cedidos para outros órgãos ou unidades diversas da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados e/ou Governo do Estado de Mato Grosso do Sul;
- f) Servidor licenciado ou afastado de suas funções, por qualquer motivo;
- g) Servidor Aposentado (compulsoriamente ou por invalidez);
- h) Militar ou estrangeiro não naturalizado;
- i) Servidor público do quadro administrativo;
- j) Ocupante de função de professor com carga horária semanal igual ou superior a 40 (quarenta) horas.

**4.1.2.** As fotocópias deverão ser autenticadas em cartório ou mediante a apresentação do original para serem conferidas e autenticadas por servidor público.

**4.2.** O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser classificado no Processo Seletivo, acarretará o impedimento na contratação, com a perda do direito à vaga e anulação da contratação porventura ocorrida.

**4.3.** A verificação a qualquer tempo, de declaração falsa ou de inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato importará na nulidade de sua participação no Processo Seletivo e na contratação acaso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da Lei Penal.

**4.4.** Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

- a) Não poderá mudar de Função pública sem outro Processo Seletivo;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição;
- c) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Glória de Dourados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, respeitada a ordem de classificação;
- d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.

**5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado no Anexo I, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições

**5.1** sejam compatíveis com a deficiência.

**5.2** Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

**5.3** Quando o cálculo para um número de vagas mencionados resultar em número fracionário será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3298/99.

**5.4** As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados – Estado de Mato Grosso do Sul.

**5.5** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

**5.6** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.7 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

5.9 Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

a) No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

b) Protocolar o laudo médico original ou cópia autenticada, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Glória de Dourados/MS, no seguinte endereço: Rua Duque de Caxias nº 890.

5.10 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.11 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.12 Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.13 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, junto à sede do Município, situada à Duque de Caxias, nº 890 – Centro, no período compreendido **de 25 a 26 de novembro de 2021 no horário das 07h00 às 13h00.**

6.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

6.4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no **item 6.2**, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo III do edital, devidamente preenchida e assinada, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet*;

b) Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, o CRP, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97;

c) Currículo com os respectivos comprovantes das informações contidas neste;

d) Cópias legíveis dos títulos e respectivos originais para autenticação na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

6.6. Os **TÍTULOS PODERÃO SER AUTENTICADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO** pela Secretaria Municipal de Assistência social e Cidadania, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Glória de Dourados o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

6.9. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada no endereço eletrônico <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br/> a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, cargo, e o respectivo número de inscrição.

## 7. DAS ETAPAS PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo será composto de:

a) **INSCRIÇÃO**, preencher o formulário de inscrição disponível no Anexo III deste edital, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet*, bem como entrega-lo devidamente preenchido a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

b) **PROVA DE TÍTULOS**, Apresentar fisicamente o formulário de inscrição impresso e devidamente assinado pelo candidato, anexado a fotocópia da documentação que será analisada determinando a pontuação para a Prova de Títulos. As fotocópias deverão ser autenticadas em cartório ou mediante a apresentação do original para serem autenticadas por servidor público da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

7.2. O Candidato apresentará a ficha de inscrição assinada, juntamente com comprovante de escolaridade em conformidade com o requisito para investidura no cargo/função ao qual o mesmo se inscreveu, comprovando sua habilitação. Na mesma data em anexo entregará a documentação descrita no **item 6.4**, conforme anexo I, deste edital, as quais serão examinadas e quantificadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 2021.

As cópias deverão estar organizadas de acordo com a titulação exigida no Anexo I, deste edital e entregues em envelope A4 pardo lacrado, na data que consta no cronograma Anexo II, deste edital.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados, desde que corretamente comprovados com os títulos que trata o Anexo I, deste edital.

8.2. A Prova de Títulos terá sua pontuação máxima, conforme descrito nos itens do Anexo I, deste edital.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados;

9.2. A relação contendo os candidatos no Processo Seletivo, objeto deste edital, será publicada no Diário Oficial do município de Glória de Dourados – MS (<https://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>)

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá recorrer, na data que consta no Cronograma, quanto à pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado preliminar.

10.2. O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

10.3. Os recursos deverão entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Glória de Dourados, sito à Rua Duque de Caxias, nº 890 – Centro - Glória de Dourados /MS.

**11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

- a) Ter maior idade;
- b) Ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados;
- c) Permanecendo empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

**12. DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo, todos os atos serão encaminhados ao Prefeito Municipal, para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

**13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

**14. DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO**

14.1. Os candidatos aprovados serão convocados pela Imprensa Oficial, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.

14.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 4.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

14.3. O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, será reposicionado para o final da fila.

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

15.3. A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Glória de Dourados/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo.

15.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva e após a homologação do processo seletivo, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Glória de Dourados/MS.

15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

15.6. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

15.7. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através da Imprensa Oficial do Município, ou através do site: <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Glória de Dourados/MS, 22 de novembro de 2021.

**Ana Paula de Andrade Marques**  
Presidente

**Verginia Correia Mota Ribeiro**  
Secretária

**Jôsevel Benites da Luz**  
Membro

**Juliane Ferreira Vitorino**  
Membro

**Mary Solange Bega**  
Membro

**ANEXO****PROVAS DE TÍTULOS**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>N.º</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>COMPROVANTE</b>	<b>QUANTIDADE MAXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>PONTOS MÁXIMOS</b>
1	Título de Doutor em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	32	32
2	Título de Mestre em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	25	25
3	Título de Especialista em área relacionada ao cargo escolhido (Exceto requisito)	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	20	20

4	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 100 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	1,0	10
5	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 80 horas.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,8	8
6	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 60 horas.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,6	6
7	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2016 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 40 horas.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,4	4
8	Serviços prestados como Servidor Público na área de cargo escolhido.	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço como servidor público, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado. OBS.: (Será aceita cópia autenticada do termo de posse de servidor efetivo)	10	1,0 (para cada 180 dias de serviço)	10
Total					<b>115</b>

## ANEXO II

CRONOGRAMA		
EVENTO	DATA	HORÁRIO
Período de Inscrição e entrega de títulos – Candidato ou representante legal (com procuração)	25/11/2021 à 26/11/2021	07h00 às 13h00
Divulgação da Lista dos Inscritos	30/11/2021	Até às 17h00
Divulgação do Resultado dos Títulos (Preliminar)	03/12/2021	Até às 17h00
Prazo para interposição dos recursos	06/12/2021 á 07/12/2021	Até às 13h00
Divulgação do Resultado dos Recursos	08/12/2021	Até às 17h00
Resultado final e homologação da classificação final	10 /12/2021	Até às 17h00

## ANEXO III

**Processo Seletivo simplificado para contratação temporária N°001/2021****Inscrição n°**

FICHA DE INSCRIÇÃO				
Nome			Sexo: ( ) F ( ) M	
Data de Nascimento / /	Local de Nascimento		Estado ou País	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

## DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor	Data de Emissão
		/	/ /

## FUNÇÃO

FUNÇÃO/PSICOLOGO
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.</p> <p>Glória de Dourados, _____ de _____ de 2021.</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">ASSINATURA DO CANDIDATO</p>

## PORTARIA

## PORTARIA n.º 241/2021 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre Nomeação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais”

O **Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições legais de acordo com o inciso VII, do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal, de 28 de março de 1990, e considerando a necessidade de contratação temporária com base na Lei Complementar n.º 072/2019;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeada a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais.

**Art. 2º** - A Comissão de que se trata o artigo primeiro desta Portaria, fica assim composta:

Presidente: Jorge Guilherme Marangoni de Siqueira

Secretária: Aline de Souza Neves

Membro: Rosemeire Miranda Rocha

Membro: Leandro Teles dos Santos

**Parágrafo único** – A Comissão somente poderá funcionar com a maioria absoluta de seus membros, cujas decisões serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo ao presidente o voto de desempate, quando necessário.

**Art. 3º** - São atribuições da comissão, realizar todo o trabalho técnico de organizar, coordenar, executar e concluir os trabalhos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado, com o objetivo de seleção de candidatos aos cargos em Designação Temporária.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Glória de Dourados/MS, 23 de novembro de 2021.

**Aristeu Pereira Nantes**

Prefeito Municipal

## PORTARIA N.º 242/2021 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Designa o servidor **Lucas Xavier dos Santos** para atuar como fiscal de contratos e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica e, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e na Resolução TCE/MS n.º 88/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º**. Designar o servidor **Lucas Xavier dos Santos**, ocupante do cargo de provimento em comissão de **Gerente de Educação**, para acompanhar e fiscalizar os contratos administrativos abaixo relacionados:

Contrato nº	Razão Social da Contratada	Procedimento Licitatório
096/2021	Focus Equipamentos EIRELI - ME	Pregão Presencial nº 034/2021

**Art. 2º**. São atribuições básicas do fiscal de contrato, sem prejuízos de outras estabelecidas na legislação pertinente:

I - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade;

II - receber as notas fiscais, verificar a regularidade do prazo de entrega, especificações, preços e quantidades, em consonância com o estabelecido no contrato, aditivos, apostilamentos e termo de referência;

III - atestar as notas fiscais e encaminhá-las à autoridade competente para pagamento;

IV - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - manter controle sobre a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

VI - controlar o prazo de vigência dos contratos sob sua responsabilidade, comunicando formalmente a autoridade superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do final da vigência;

VII - notificar a contratada, sempre por escrito, quanto a eventuais pendências na execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VIII - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

**Parágrafo único**. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**Art. 3º**. Compete à Gerência de Licitações, Contratos e Controle disponibilizar ao fiscal de contrato designado, cópia do contrato, edital de licitação, projeto básico ou do termo de referência, da proposta da contratada e, oportunamente, dos aditivos e apostilamentos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º**. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 23 de novembro de 2021.**

**Aristeu Pereira Nantes**

Prefeito Municipal

## PORTARIA N.º 243/2021 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Designa a servidora **Vergínia Correia Mota Ribeiro** para atuar como fiscal de contrato e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica e, em cumprimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e na Resolução TCE/MS n.º 88/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º**. Designar a servidora **Vergínia Correia Mota Ribeiro**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Agente Administrativo**, para acompanhar e fiscalizar o contrato administrativo abaixo relacionado:

Contrato nº	Razão Social da Contratada	Procedimento Licitatório
073/2021	ALICE FERREIRA - ME	Carta Convite nº 010/2021
074/2021	Deivid V. D. Bressante – ME	Carta Convite nº 010/2021
075/2021	R2W Equipamentos Ltda – ME	Carta Convite nº 010/2021

**Art. 2º**. São atribuições básicas do fiscal de contrato, sem prejuízos de outras estabelecidas na legislação pertinente:

I - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade;

II - receber as notas fiscais, verificar a regularidade do prazo de entrega, especificações, preços e quantidades, em consonância com o estabelecido no contrato, aditivos, apostilamentos e termo de referência;

III - atestar as notas fiscais e encaminhá-las à autoridade competente para pagamento;

IV - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - manter controle sobre a regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

VI - controlar o prazo de vigência dos contratos sob sua responsabilidade, comunicando formalmente a autoridade superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do final da vigência;

VII - notificar a contratada, sempre por escrito, quanto a eventuais pendências na execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VIII - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

**Parágrafo único**. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**Art. 3º**. Compete à Gerência de Licitações, Contratos e Controle disponibilizar ao fiscal de contrato designado, cópia do contrato, edital de licitação, projeto básico ou do termo de referência, da proposta da contratada e, oportunamente, dos aditivos e apostilamentos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º**. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 23 de novembro de 2021.**

**Aristeu Pereira Nantes**

Prefeito Municipal

## LISTA INSCRITOS PROCESSO SELETIVO - SAÚDE

## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 002/2021

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE GLÓRIA DE DOURADOS/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a Lista de Candidatos Inscritos, para os cargos de Médico, Odontólogo, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Bioquímico, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Odontologia, Motorista da Saúde e Motorista de Transporte Coletivo.

**1. LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS**

1.1. A lista de candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado 2021 para os cargos acima mencionados está disponível no Anexo I deste edital.

Glória de Dourados/MS, 23 de novembro de 2021.

**Janete Glorinha Kochinski de França**

Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplificado

## LISTA DE INSCRITOS POR ORDEM ALFABÉTICA PROCESSO SELETIVO 002/2021

## NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO (A) UBS/ESF	
01	VINÍCIUS CARVALHO PACHECO FÉLIX

CARGO: ODONTÓLOGO (A)	
01	CLARA MAYUMI KURAOKA DADONI
02	KARINE KIYUMI NAKAMURA
03	RENATA RAMIRES CHEDID

04	TÁBATA LARISSA DE LIMAS CALLEGARI
----	-----------------------------------

**CARGO: BIOQUÍMICO (A)**

01	DÉBORA MEDEIROS ALVES
02	JULIANE FERNANDA DA CRUZ SILVA

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO (A)**

	<b>NÃO HOUVE INSCRITOS</b>
--	----------------------------

**CARGO: ENFERMEIRO (A)**

01	ALEXSANDRA DOS PASSOS
02	BARBÁRA ROCHA DE OLIVEIRA
03	CRISTIANE MARIA DE ANDRADE DA SILVA
04	DAIANI DE ALENCAR SERAFIM
05	DÓRCAS DE ALMEIDA SANTOS
06	ELZA DOS SANTOS
07	ERSIA HIGINO SANTOS
08	JÉSSICA APARECIDA FABRO DO CARMO CANETE
09	JULIANA HERREIRA RODRIGUES
10	JULIVANE FERREIRA VITORINO
11	MARCIO DOS SANTOS COSTA
12	MIUQUIA FERREIRA PEDROSO
13	PATRICIA ALVES DE ARAÚJO
14	SOLANGE APARECIDA DE LIMA PAZ

**NÍVEL MÉDIO****CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

01	ANTONYELLI FERREIRA SILVA
02	CAIO VALÕES HIGINO DOS SANTOS
03	GABRIELI GENARO DA SILVA
04	JOELMA RODRIGUES DA SILVA FRANÇA
05	LAISA GOMES DE CARVALHO
06	LUANA DOS SANTOS PRIETO
07	MARIA EDENILDES DOS SANTOS
08	NILDINEIA APARECIDA MENEZES SANDIM
09	IVONE TEIXEIRA DE ARAÚJO MINHOS

**CARGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

01	ALINE ALVES COSTA
02	ELAINE SILVA DE OLIVEIRA
03	MARINA APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS

**NÍVEL FUNDAMENTAL****CARGO: MOTORISTA DA SAÚDE**

01	CÁSSIO TORRIS CALAZANS
02	LUANNYR MENDES DOS SANTOS
03	LUIZ CARLOS PODEROSO
04	MARCOS ALBERTO SUTIÉR
05	MARCOS VIEIRA DE LIMA

**CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO**

01	FLÁVIO ANTONIO CALDEIRAN DE MATOS
02	JOSÉ MATHEUS FERREIRA SANTOS MARCHINI
03	LUCIMAURO TEIXEIRA LOPES