



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL Nº 004/2022/SESAU  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
DE ODONTÓLOGOS, BIOQUÍMICO E FONOAUDIÓLOGO.**

O Município de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e nos incisos III, IV e V, do §1º, do artigo 2º, da Lei Municipal Nº 72/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos e condições deste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** - O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 1 (um) ano e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria Nº 185 de 19 de Agosto de 2.022.

**1.2** - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos, realizada em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

**1.3** – A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Saúde.

**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, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no site <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br>

**2 – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** – 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.

**2.2** – O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.

2.2.1. Carteira de Identidade;

2.2.2. CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link: <https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 2.2.3. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Regional Eleitoral de MS);
- 2.2.4. Certificado de reservista (para o sexo masculino)
- 2.2.5. Comprovante de Residência;
- 2.2.6. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- 2.2.7. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado,
- 2.2.8. Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e quitação anual com o respectivo Conselho;

**2.3–** Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados – Departamento de Recursos Humanos, **em envelope aberto para contagem do total de folhas que estão sendo entregues**, contendo na parte externa as seguintes informações:

*“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 004/2022/SESAU”*

*Nome:.....*

*Endereço:.....*

*Telefone:.....*

**2.4 –** O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.2, na sede da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados - MS, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves S/N, Parque CEAD, **do dia 19 a 23 de Setembro de 2022**, das 7h00min às 13h00min, no setor de “Recursos Humanos”.

**2.5 -** O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2.

**2.6 –** Sendo constatada a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, por falsidade, na forma da Lei.

**2.7 –** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.8 –** A Administração não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

**2.9 –** Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, à capacidade de exercício da função.

**2.10 –** No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.11 –** No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**2.12** - Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

### **3 - DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1** - O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas: Etapa I – Inscrição, de caráter eliminatório e Etapa II - Avaliação Curricular de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2** - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**3.3** - Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

**3.4** – Só serão aceitos, certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

**3.5** – Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

### **4 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** - A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular.

**4.2** - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

**4.3** – Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) tiver 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, para constatar o desempate em hora, minuto e segundos;
- c) maior pontuação por títulos.

**4.4** - Os resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e no site <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br>

### **5 - DOS RECURSOS**

**5.1** - Serão admitidos Recursos:

- a) por indeferimento da inscrição;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

b) contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

**5.2** – O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, e ser protocolado na sede da Prefeitura, no setor de “Recursos Humanos”.

**5.3** - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

**5.4** - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br>

**5.5** - Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal.

**5.6** - Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

**5.7** - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

## **6 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** - Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Saúde, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br>

**6.2** - A Secretaria Municipal de Saúde colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br>, a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

## **7 - DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** – O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Glória de Dourados – MS.

**7.2** - A descrição sintética das atribuições específicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.

**7.3** - O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexo V e VI, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Glória de Dourados e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

**7.4** - Além disso o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- ter idade mínima de dezoito anos.

7.5 - Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 7.3 e 7.4, terão cinco dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

## **8 – DOS IMPEDIMENTOS**

8.1 – Não pode ser contratado pelo presente processo seletivo, o candidato:

- a) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos dois anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo.
- b) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 – O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial.

9.2 – Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

9.3 – Durante o período de recebimento de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar a entrega, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

9.4 – A aprovação e, a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

9.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município.

Glória de Dourados- MS, 14 de Setembro de 2022.

Fabiana Bahls Machado  
**Secretária Municipal de Saúde**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I DO EDITAL Nº 004/2022/SESAU  
FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____ /2022</b>	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b>	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b>
	<b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	
<b>Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Especialização/ Pós- Graduação</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>Mestrado</b>	<b>Especificação:</b>
	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<b>Doutorado</b>	<b>Especificação:</b>
	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
Quantidade de documentos entregues: _____	
EM, ____/____/2022.	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>



<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Inscrição Nº _____</b>	
<b>Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2022/SESAU.</b>	
<b>CARGO DE CADASTRO:</b>	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Data:	Assinatura do Servidor



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO II DO EDITAL N° 004/2022/SESAU**

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
Odontólogo	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Promover a saúde bucal no município, através de ações preventivas e curativas, a fim de contribuir com a saúde e qualidade de vida dos munícipes. Descritivo de atribuições: Contribuir com a saúde bucal dos pacientes através de atendimento presencial. Contribuir com a conscientização da população no que se refere a saúde bucal. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização. Realizar os procedimentos administrativos que competem a sua atividade profissional, tal como, a redação de atestados aos pacientes. Planejar a aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos de uso em ações, programas e projetos da saúde bucal. Executar serviços de consultoria, auditoria, controle, avaliação e emissão de parecer, sobre matéria de teor odontológico. Participar do planejamento, execução a avaliação de programas educativos de prevenção a saúde, da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde da população. Participar na formação de diretrizes, planos, programas de trabalho e outros, participando de grupo de trabalhos e/ ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas. Identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos entre outros.	20h	1	2.456,11	ESF Nova Glória
				1		ESF Alto da Glória
Bioquímico	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Zelar pelo bom andamento das atividades de sua área, por meio da programação, orientação, execução e/acompanhamento das atividades farmacêuticas de vigilância sanitária, epidemiológica e laboratorial. Executar diversas tarefas relacionadas com a composição, fornecimento de medicamentos e/ou outros preparados semelhantes em aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas, a fim de atender As receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Descritivo de atribuições: Planejar e organizar o trabalho da equipe de laboratório, bem como manter o seu controle interno, a fim de obter resultados de	20h	1	2.456,11	ESF Central





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

		<p>qualidade, com segurança, buscando a minimização de erros. Facilitar e padronizar as atividades, garantindo que todos os servidores utilizem as mesmas técnicas dentro do laboratório, por meio da elaboração de manuais de procedimentos e POPs (Procedimentos Operacionais Padrão). Contribuir para a confirmação e/ou descarte de diagnósticos, zelando pela confiabilidade das informações. Otimizar resultados e melhorar a qualidade dos exames realizados, mantendo o controle externo -Programa Nacional de Controle da Qualidade - PNCQ. Acompanhar todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a relação de pedidos até a presença no pregão, passando por pré-cotação, análise das amostras via internet com laudo de aceitabilidade, entre outros, com o objetivo de melhorar fornecedores, a qualidade dos produtos utilizados e garantir a continuidade dos trabalhos. Elaborar projetos para a compra de equipamentos, realizando o levantamento da demanda de exames e necessidade de equipamentos para agilizar a análise do resultado, bem como orçando os mesmos. Possibilitar uma maior quantidade de análises, para melhorar os diagnósticos realizados pelo Município e otimizar/agilizar resultados, por meio da elaboração de projetos para a realização/implementação de novos exames. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e formulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados. Elaborar, instruir, julgar e dar ciência de processos administrativos sanitários aos estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação de vigilância sanitária vigente. Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor. Responder a solicitações e questionamentos da promotoria, dos órgãos de classe, dos conselhos de saúde e de usuários concernentes as atividades de vigilância em saúde. Participar de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial. Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos e operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente. Inteirar-se de novas técnicas e definições, com o intuito de melhorar a execução dos exames e otimizar resultados, participando de treinamentos externos como representante do Município.</p>				
Fonoaudiólogo	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão	Realizar procedimentos de fonoaudiologia, prezando pela saúde e qualidade de vida dos usuários, prestando assistência integral a este e a sua família e/ou cuidador, para recuperação e aperfeiçoamento dos pacientes no que se refere aos aspectos físico, social e psicológico.	20h	1	2.456,11	ESF Central



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

		<p>Descritivo de atribuições: Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, objetivando a qualidade de vida dos pacientes. Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e/ou reabilitação de pessoas. Complementar o diagnóstico de pacientes, emitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica. Promover, aprimorar e prevenir aspectos relacionados a audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz, favorecendo o processo de ensino aprendizagem dos educandos da rede de ensino do município. Elaborar projetos e desenvolver trabalhos que visem a prevenção, promoção e reabilitação da fala, visando melhorar e incrementar o atendimento fonoaudiológico. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem e suas consequências na expressão, promovendo a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando ações e decisões para os profissionais da Educação e estagiários e auxiliares de turma da rede municipal. Participar da avaliação da necessidade da contratação de estagiários/auxiliares de turma nas classes que têm alunos com deficiências, altas habilidades/superdotados e transtorno global do desenvolvimento. Manter o registro. Promover a formação continuada na área de Educação Especial das atividades realizadas, preenchendo os formulários necessários. Participar do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e/ou pelo superior imediato.</p>				
--	--	--	--	--	--	--



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO III DO EDITAL Nº 004/2022/SESAU**  
**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE**  
**TÍTULOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
<b>1.</b>	<b>Formação</b>					
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Saúde ou a área de Formação.	Diploma ou certidão, devidamente registrado pelo órgão competente	1	45	45	
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Saúde ou a área de Formação.		1	40	40	
1.3	Título de Especialista em área relacionada à Saúde ou a área de Formação, com carga horária mínima de 360 horas.		2	15	30	
<b>2.</b>	<b>Cursos</b>					
2.1	Formação/Curso acima de 60h em área relacionada à Saúde ou a área de Formação, realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.	Certificado ou declaração, devidamente registrado pelo órgão competente.	2	10	20	
2.2	Formação/Curso de 40h em área relacionada à Saúde ou a área de Formação, realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.		2	7,5	15	
2.3	Formação/Curso de 20h em área relacionada à Saúde ou a área de Formação, realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital		2	5	10	
<b>3.</b>	<b>Experiência profissional na área em que concorre</b>					
3.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2018 até a data de publicação do edital)	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	1	10	10	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:</b>					<b>100</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>						
<b>Glória de Dourados – MS, 14 de Setembro de 2.022.</b>						
<b>Membro da Comissão</b>		<b>Membro da Comissão</b>		<b>Membro da Comissão</b>		
<b>Presidente da Comissão</b>						

**Observações:**

- 1) Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- 2) Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- 3) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverá constar a carga horária, o conteúdo programático, data de início e de término.
- 4) Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o que possuir maior carga horária.
- 5) Só serão aceitos títulos cujos certificados ou declarações contenham carga horária, conteúdo do curso e identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado/declaração.
- 6) Não será realizada a somatória da carga horária dos certificados apresentados pelo candidato para alcançar a carga horária disposta nos itens 2.1, 2.2 e 2.3.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 004/2022/SESAU**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

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

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Glória de Dourados – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO V DO EDITAL Nº 004/2022/SESAU**

**DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- a) documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- b) documento oficial da inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- c) comprovante de escolaridade (diploma), com data em que colou grau na graduação/licenciatura, na área de atuação; se não possuir, apresentar declaração, com data em que colou grau, acompanhada do histórico escolar (frente e verso);
- d) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) documento oficial do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE-MS;
- f) comprovante de residência completo e atualizado;
- g) certidão de nascimento ou de casamento ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado, e, neste caso, todos os documentos pessoais devem estar alterados de acordo com a certidão;
- h) comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- i) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- j) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso;
- k) declaração de bens;
- l) certidão de nascimento, CPF e RG dos filhos dependentes, carteira de vacinação dos filhos de zero a 6 anos e o comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos;
- m) uma foto 3 x 4 atualizada;
- n) laudo médico atestando ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica, no caso de candidato com deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a sua deficiência;
- o) comprovante de conta bancária;
- p) Certidão negativa cível e criminal (nas esferas Estadual e Federal);
- q) Qualificação cadastral (eSocial).

Glória de Dourados – MS 14 de Setembro de 2022.

---

Assinatura do Declarante



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO VI DO EDITAL Nº 004/2022/SESAU  
DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

\_\_\_\_\_ – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante