



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 26 de 48



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



EDITAL Nº 001/2025/SMS/SESAU

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Município de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretária Municipal de Saúde, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e §1º, incisos V, do artigo 2º da Lei Complementar nº 72/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais de saúde pública, 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.

1.2 - Caberá à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria 001/2025/SESAU, a coordenação geral do processo que trata este Edital.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, realizado em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

1.4 - 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.

1.5 - O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>

1.6 - É de inteira responsabilidade do 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, no site <http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>

1.7 - Na hipótese de ausência de inscritos em determinada Unidade, por conveniência administrativa e necessidade do serviço, o Candidato poderá ser convocado para atuação em local distinto da qual tenha se inscrito. Caso não tenha interesse em assumir a vaga em aberto nessa Unidade distinta, o Candidato deverá formalizar sua objeção, ficando certo que, essa objeção por escrito, não acarretará prejuízo à sua futura convocação, para a Unidade que optou no ato de sua inscrição, permanecendo inalterada sua ordem classificatória.

2 – DAS INSCRIÇÕES

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 27 de 48



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



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>;

2.2.3. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral);

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. Certificado de conclusão de curso ou Diploma, devidamente assinado e reconhecido pela instituição de ensino responsável (para cargos de nível superior);

2.2.8. Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e quitação anual com o respectivo Conselho ou Certidão que comprove ato de inscrição no conselho responsável;

2.2.9. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e dos Títulos e Experiência.

2.3 – Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SESAU, endereço Rua Tancredo de Almeida Neves, s/n, CEAD, em Glória de Dourados/MS, em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 001/2025/SMS/SESAU”

Nome:.....

Endereço:.....

Telefone:.....

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 28 de 48



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



2.4 – O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.3, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SESAU**, endereço Rua Tancredo de Almeida Neves, s/n, CEAD, em Glória de Dourados/MS, nos dias **17/01/2025, 20/01/2025 e no dia 21/01/2025, das 7h00min às 13h00min.**

2.5 – O candidato ao finalizar a sua inscrição receberá o comprovante de inscrição.

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, pela falsidade, na forma da Lei.

2.7 – O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas tanto no ato de inscrição, quanto em qualquer outra fase do processo seletivo, não sendo permitido recurso quanto ao resultado nessa etapa.

2.8 – A Administração não será responsável por problemas na inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

2.9 – 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.

2.10 – 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.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 – As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, desde que o exercício dos cargos seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.2 – Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

3.3 – Na hipótese de o quantitativo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro inteiro subsequente.

3.4 – O candidato inscrito com PcD participará do processo seletivo em igualdade de condições como os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios para classificação, de acordo com o estabelecido neste Edital.

3.5 – Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

3.6 – O candidato que optar por concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência deverá enviar, no ato da inscrição, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 29 de 48



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



deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

3.7 - Conforme previsto na legislação vigente, o candidato que optar por concorrer pela Cota do PcD não poderá concorrer às vagas da ampla concorrência, visto que seu perfil exige vaga reservada específica.

3.8 - O fato de o candidato se inscrever como PcD e/ou enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por análise e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente à vaga da ampla concorrência.

3.9 - O não enquadramento do candidato na condição de PcD não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4 - DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, conforme estabelecido no Anexo III.

5 - QUALIFICAÇÃO

5.1 - A documentação comprobatória de Qualificação Profissional, de acordo com a regulamentação profissional deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.

5.2 - Em casos de curso realizados no exterior será exigido a revalidação dos documentos pelo órgão competente.

6 - EXPERIÊNCIA

6.1 - Para comprovação de Experiência Profissional, serão aceitos, somente, os seguintes documentos comprobatórios:

I - Para exercício de atividade em empresa /instituição privada, deverá ser apresentado:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato;

b) Quando o cargo for correlato, será necessária apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da empresa, instituição privada, organizações sociais, fundações e hospitais filantrópicos a qual tenha desempenhado suas funções, discriminando as atividades realizadas e unidade de lotação, com o período trabalhado, início e fim do contrato, se houver, ou permanência no vínculo;

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 30 de 48



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



c) Quando o registro de trabalho estiver em aberto na CTPS (sem data de rescisão), será necessário apresentação de declaração expedida pelo empregador, comprovando o período trabalhado ou permanência no vínculo.

II - Para o exercício de atividade em Instituição Pública, deverá ser apresentado: declaração de tempo de serviço, que informe o local trabalhado, período de início e fim do cargo exercido, em papel timbrado, com identificação do órgão expedidor, datada e assinada, ou demonstrativo dos contratos, emitidos pelo órgão.

a) No caso em que o cargo correlato tenha nomenclatura diferente do cargo que pleiteia no processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da Unidade de Trabalho a qual tenha desempenhado suas funções, discriminando as atividades realizadas.

III - Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço, deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviço firmado, contendo o período dos serviços prestados, devidamente assinado por ambas as partes, declaração dos contratantes, com CNPJ ativo, que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e o cargo exercido, carimbada e assinada pelo responsável da empresa.

a) Nos casos de responsável técnico - RT, a comprovação dessa condição deverá ser feita por meio de registro em CTPS ou Declaração do Conselho Profissional ou Contrato de Prestação de Serviço, indicando a responsabilidade técnica - RT.

6.2 - Não serão consideradas com experiência profissional outras formas de prestação de serviço que não as descritas no item 6.1.

6.3 - Não serão considerados para fins de tempo de serviço, os exercidos em mais de um local de trabalho, no mesmo período (concomitância de atempo de serviço).

6.4 - Somente serão validados os documentos dos candidatos que comprovem a experiência profissional, constando dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, se houver, desde que essa experiência tenha ocorrido após a conclusão de sua formação relativa ao cargo que concorre, até a data de inscrição no processo seletivo.

6.5 - Para fins deste processo seletivo não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - 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.

7.2 - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 31 de 48



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



7.3 - Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) for mais idoso;

b) maior pontuação por títulos.

7.4 - Os resultados serão publicados no endereço eletrônico <http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É facultado ao candidato, apresentar recurso referente a classificação no processo seletivo simplificado, indicada no resultado final.

8.2 - 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 preliminar, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Saúde”.

8.3 - 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.

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

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

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

8.7 - Na fase de recurso, não serão aceitos o envio de novos documentos.

8.8 - A comissão de processo seletivo terá o prazo de até 3 (três) dias úteis , após o recebimento do recurso para análise e decisão recursal.

8.9 - Quanto a decisão tomada pela comissão do processo seletivo, acerca do recurso apresentado, não caberá contestação.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1 - Após a apreciação dos recursos interpostos, 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 <http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 32 de 48



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



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

10 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

10.3 - O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados nos Anexos V e VI junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

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

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

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

10.6 - As convocações para formalização de contrato, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

11 - DOS IMPEDIMENTOS

11.1 - 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.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O candidato é responsável por manter atualizados seus dados pessoais e o endereço residencial.

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: msgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 33 de 48



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



12.2 – 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.

12.3 - 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 à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

12.4 – Caso o encerramento do contrato venha a ocorrer por falta disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município – LC Nº 837 de 13 de dezembro de 2006, o candidato ficará incompatibilizado de participar de novo processo seletivo junto ao Município, a contar da data de sua rescisão contratual.

12.5 – Todas as despesas relativas à participação no processo seletivo simplificado correrão às expensas do próprio candidato.

12.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Município.

Glória de Dourados-MS, 15 de janeiro 2025.


ESTEFÂNIA KINTSCHEV
Secretária Municipal de Saúde



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 34 de 48



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



ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2025/SMS/SESAU FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____/2025.	
Cargo:	
Nome	
RG/CPF	
Endereço	
Telefone	
Data de Nascimento	
Estado Civil	
ESCOLARIDADE:	
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, ____/____/2025.	ASSINATURA DO CANDIDATO

✂-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Inscrição Nº _____	
Processo Seletivo Simplificado Nº	
CARGO:	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Data:	Assinatura do Servidor

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 35 de 48



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



ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2025/SMS/SESAU

CARGO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	N. DE VAGAS	VENCIMENTO	LOTACAO
Enfermeiro	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade em todas as fases do desenvolvimento humano, prestando assistência integral ao usuário, sua família e comunidade em geral, por meio da realização de procedimentos de enfermagem, de atendimento ambulatorial, visitas domiciliares, ações educativas e cuidados de higiene e conforto. Descritivo de atribuições: 1. Zelar pelo bem-estar da pessoa atendida, buscando melhorar as condições de saúde do paciente, por meio da realização de procedimentos de enfermagem. 2. Assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material a ser utilizado nos diversos procedimentos. 3. Contribuir com a qualidade de vida da população, por meio da execução e/ou participação em programas, projetos e ações estratégicas. 4. Disseminar conhecimentos a fim de promover saúde, por meio da prestação de orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais, grupais e/ou outros eventos. 5. Produzir análises, relatórios, materiais educativos e boletins, preparando informações em saúde, visando	40hrs	CR	R\$ 5.781,69	Equipes de ESF e EAP

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 36 de 48



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



		propiciar debates, difusão de informações e divulgação junto à comunidade e servidores do Município. 6. Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde. 7. Desempenhar atividades de vigilância epidemiológica de acordo com as normas vigentes. 8. Acompanhar o desempenho da área, avaliando sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem. 9. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente em diferentes níveis de atenção e saúde. 10. Assumir a responsabilidade técnica, atendendo as exigências legais. 11. Facilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, por meio da elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação. 12. Participar, se necessário, nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde. 13. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde. 14. Planejar gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde. 15. Supervisionar, coordenar e				
--	--	---	--	--	--	--

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 37 de 48



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



		realizar atividades de qualificação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções.				
Fonoaudio logo	Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe.	Realizar procedimentos de fonoaudiologia, prezando pela saúde e qualidade de vida dos usuários, prestando assistência integral a este e à sua família e/ou cuidador, para recuperação e aperfeiçoamento dos pacientes no que se refere aos aspectos físico, social e psicológico. Descritivo de atribuições: 1. Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, objetivando a qualidade de vida dos pacientes. 2. Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e/ou reabilitação de pessoas. 3. Complementar o diagnóstico de pacientes, emitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica. 4. Promover, aprimorar e prevenir aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz, favorecendo o processo de ensino aprendizagem dos educandos da rede de ensino do município. 5. Elaborar projetos e desenvolver trabalhos que visem a prevenção, promoção e reabilitação da fala, visando melhorar e incrementar o atendimento fonoaudiológico. 6. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem e suas	20hr	1	R\$ 2.890,84	SESAU

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 38 de 48



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



		consequências na expressão, promovendo a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando ações e decisões. 7. Promover a formação continuada na área de Educação Especial para os profissionais da Educação e estagiários e auxiliares de turma da rede municipal. 8. 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. 9. Manter o registro das atividades realizadas, preenchendo os formulários necessários. 10. 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.				
Fisioterapia	Nível Superior com registro no CREFITO.	Desenvolver ações de fisioterapia, desde o diagnóstico até o efetivo tratamento, utilizando-se de técnicas apropriadas, visando promover a cura ou a melhora da qualidade de vida dos pacientes, contribuindo com a retomada de suas atividades diárias. Atuar de forma preventiva com promoção de educação em saúde, orientando pacientes e familiares, prezando pela independência funcional, tanto no ambiente domiciliar quando no social. Descritivo de atribuições: 1. Realizar avaliações fisioterapêuticas através da correlação entre anamnese, exame	20hrs	CR	R\$ 2.890,84	SESAU

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 39 de 48



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



		físico, testes específicos e exames complementares, quando necessário, a fim de identificar e tratar corretamente possíveis disfunções. 2. Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, com a finalidade de detectar as alterações apresentadas, considerando desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade. 3. Planejar estratégias de intervenção junto aos pacientes a curto médio e longo prazo, prescrevendo tratamentos conforme necessidades de cada caso, definindo objetivos, condutas, procedimentos, frequência e tempo da intervenção. 4. Redigir laudos fisioterapêuticos e elaborar pareceres técnicos, gerando informações pertinentes, bem como registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência. 5. Desenvolver ações educativas e preventivas, prestando orientações, ministrando palestras/formações para profissionais que possam ser multiplicadores das ações e do conhecimento. 6. Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, bem como analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborais, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho. 7. Direcionar os serviços e locais destinados a atividades				
--	--	---	--	--	--	--

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 40 de 48



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



		fisioterápicos e/ou terapêuticos ocupacionais, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades. 8. Divulgar métodos e técnicas de fisioterapia ocupacional, ressalvados os casos de produção científica autorizada na lei. 9. Efetuar treinamento com os pacientes no uso de próteses, objetivando sua adaptação e maior dependência. 10. Melhorar a qualidade de vida do trabalhador, efetuando avaliação postural dos servidores, analisando a funcionalidade dos equipamentos e acessórios de trabalho, intervindo e organizando ergonomicamente os ambientes de trabalho. 11. Efetuar avaliação fisioterápica da condição física do servidor submetido ao exame admissional. 12. Auxiliar no desenvolvimento de palestras aos servidores, com temas preventivos (alcoolismo, drogas, tabagismo, postura ergonômica, DST-AIDS e outros). 13. 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.				
Farmacêutico	Nível Superior com registro no CRF.	Contribuir com o uso consciente e racional de medicação, bem como com o restabelecimento da saúde ou alívio de sofrimento dos pacientes, prestando suporte ao usuário, família e profissionais envolvidos, tirando dúvidas, realizando	40hrs	CR	R\$ 5.781,69	FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 41 de 48



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



		avaliação farmacêutica e prestando atendimentos, bem como, atuando na compra, armazenagem e dispensação de medicamentos. Descritivo de atribuições: 1. Contribuir para a realização de diagnósticos corretos, prestando suporte técnico a equipe de laboratório, a fim de garantir que as atividades sejam realizadas com qualidade e que produzam resultados verídicos. 2. Atender a demanda da população no que se refere à distribuição de medicamentos, visando manter o fluxo adequado de distribuição aos usuários e/ou serviços e racionalizar a compra de medicamentos padronizados. 3. Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, a respeito de medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar trocas, uso inadequado ou irracional de medicamentos. 4. Atender a legislação vigente, organizando e estruturando a farmácia de acordo com as normas definidas. 5. Responder tecnicamente e legalmente pela farmácia, desempenhando, administrando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos. 6. Atuar no recebimento e armazenagem de medicamentos, a fim de				
--	--	--	--	--	--	--

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 42 de 48



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



		garantir que o que foi comprado foi entregue, bem como garantir a qualidade de estocagem dos produtos. 7. Garantir que os medicamentos vencidos sejam descartados com segurança e de acordo com as normas ambientais, definindo o destino de produtos vencidos, providenciando o recolhimento e encaminhamento para a empresa responsável pela coleta. 8. Atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto, participando ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, tomando como base os protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituição congêneres. 9. Participar de comissões afetas à farmácia e terapêutica do município. 10. Contribuir com o correto andamento das ações na área de vigilância epidemiológica, saúde ambiental e sanitária, bem como de atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, participando do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação destas ações. 11. Contribuir para que os resíduos de farmácias, postos e/ou outras unidades de saúde sejam destinados corretamente, de acordo com as normas sanitárias. 12. Realizar o balanço de medicamentos controlados, encaminhando periodicamente os relatórios necessários para a Vigilância Sanitária responsável, visando				
--	--	--	--	--	--	--

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 43 de 48



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



		seguir os procedimentos legais, bem como manter o órgão fiscalizador informado. 13. Contribuir com a saúde da população, garantindo o cumprimento da legislação vigente, no que tange aos procedimentos relacionados à sua área. 14. Participar de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial. 15. Contribuir com os processos de tomada de decisão, participando da coleta e análise de dados. 16. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, registrando a sua saída em documentos apropriados, a fim de atender aos dispositivos legais. 17. Auxiliar na elaboração de planos, programas e políticas, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde da população. 18. Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros eventos. 19. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.				
Agente comunitári	ENSINO MÉDIO COMPLETO, e residir na área da comunidade	Exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos	40hrs	1	R\$ 2.853,05	DISTRITO DE

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 44 de 48



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



o de Saude (Zona rural)	em que atuar desde a data de publicação do edital deste Processo Seletivo Simplificado.	referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizar a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida as ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. '				GUAÇULÂ NDIA
-------------------------------	---	---	--	--	--	-------------------------

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
Fone/Fax: 3466-2700 /3466-2860 e-mail: smsgloria@hotmail.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 45 de 48



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



ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2025/SMS/SESAU QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
01	Tempo de serviço público prestado à administração pública em esfera municipal, estadual ou federal, a razão de 1,00 ponto por ano trabalhado, na área para o qual concorre.	1,00	10,00	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
02	Tempo de serviço Prestado à empresa privada, a razão de 0,50 ponto por ano trabalhado, na área para qual concorre.	0,50	5,00	Cópia da CTPS *(página de identificação e registros).
03	Cursos de aperfeiçoamento, concluídos até a data de publicação deste edital, desde que relacionado à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	0,50	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de Conclusão expedido pela Unidade Educacional. *(Não serão aceitos declarações)
04	Cursos de aperfeiçoamento, concluídos até a data de publicação deste edital, desde que relacionado à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	0,50	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de Conclusão expedido pela Unidade Educacional. *(Não serão aceitos declarações)
05	Cursos de aperfeiçoamento, concluído até a data de publicação deste edital, desde que relacionado à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	0,50	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de Conclusão expedido pela Unidade Educacional. *(Não serão aceitos declarações)
06	Conclusão de curso de Pós-Graduação, lato sensu, em nível de Especialização com Carga Horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	3,00	6,00	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de Pós- Graduação em nível de especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, expedidos pela Unidade Educacional.

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
e-mail: saude@gloriadedourados.ms.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 46 de 48



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



07	Conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado.	8	8	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhada dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da dissertação, expedidos pela Unidade Educacional.
08	Conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado.	10	10	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese, expedidos pela Unidade Educacional.

PARA CARGOS NÍVEL MÉDIO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
01	Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização-lato sensu na área da saúde, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	10	20	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização-lato sensu na área da saúde, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
02	Cursos de Capacitação Profissional relacionados à área da saúde	5	40	Cursos de Capacitação Profissional relacionados à área da saúde com carga horária igual ou superior a 20 horas. Serão considerados apenas os cursos realizados entre o ano de 2016 até a data de publicação deste edital.
03	Tempo De Serviço Em Área De Saúde Pública Ou Privada	5 (PONTOS) PARA CADA 6 MESES TRABALHADOS	30	Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado na área da saúde em que conste o período de início e término da atuação.

Observações:

- 1) Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
e-mail: saude@gloriadedourados.ms.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 47 de 48



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



ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2025/SMS/SESAU FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome: _____

Nº da Inscrição: _____

CPF: _____

Telefone: _____

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

..... – MS _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS

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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 48 de 48



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



ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2025/SMS/SESAU CRONOGRAMA DE DATAS

EVENTO	DATA/PERÍODO	ENCERRAMENTO
Publicação do Edital	15/01/2025	----
Início das Inscrições	17/01/2025	21/01/2025
Divulgação da Classificação Preliminar	23/01/2025	----
Apresentação de Recurso	24/01/2025	----
Resultado Final	27/01/2025	----

Rua Tancredo de Almeida Neves, s/ nº – CEAD – 79.730-000
e-mail: saude@gloriadedourados.ms.gov.br