DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOURADO

www.dourado.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Quarta-feira, 03 de junho de 2020 | Ano IV | Edição nº 490 | Página 1 de 7

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE DOURADO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Editais	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dourado, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Dourado poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.dourado.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dourado
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591
Telefone: (16) 3345-9000
Site: www.dourado.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Câmara Municipal de Dourado
CNPJ 01.169.273/0001-27
Praça Alfredo Araújo, 545
Telefone: (16) 3345-1877
Site: www.camaradourado.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei Municipal nº 1.617, de 2017.

O Município de Dourado garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dourado.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOURADO

www.dourado.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Quarta-feira, 03 de junho de 2020 | Ano IV | Edição nº 490 | Página 2 de 7

PODER EXECUTIVO DE DOURADO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 2.853 DE 01 DE JUNHO DE 2.020

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR, Prefeito Municipal de Dourado, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei lhe confere,

RESOLVE

1 – Designar, a Servidora ELAINE APARECIDA PIRANGELO CARLOS, R.G. nº 30.843.925-9 e CPF nº 292.964.518-09, ocupante do cargo de Assistente de Finanças a responder pelo expediente do Departamento de Saúde durante o período de 01 de Junho à 20 de Junho de 2.020 (vinte dias), por motivo de férias regulamentares da Diretora do Departamento de Saúde VANIA GASTALDI, RG. 42.364.195-5 e CPF nº 321 992 728 93, conforme artigo 94º da Lei Municipal 667/92 e §§.

2 – Esta Portaria entrará em vigor a partir da presente data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dourado, SP, a 01 de Junho de 2.020.-.-.-.-

_____

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR

- Prefeito Municipal -

Publicada, registrada e afixada no local de costume desta Prefeitura Municipal em 01 de Junho de 2.020.-.-.-.-

_____

MARCO ANTONIO MUNHOZ

Secretário da Administração

Licitações e Contratos

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

A EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DO PRÉDIO DO CIREC, POR EMPREITADA E PREÇO GLOBAL.

PROCESSO Nº.15/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº03/2020

CONTRATO Nº: 23/2020

CONTRATADA: CENTERSUL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA CNPJ nº18.309.600/0001-00

VALOR GLOBAL: R$ 154.368,97(cento e cinquenta e quatro mil trezentos e sessenta e oito reais e noventa e sete centavos)

02.10 – DEPARTAMENTO DE URBANISMO

02.10.01 – SETOR DE OBRAS E URBANISMO

170 - 4.4.90.51 – 15.451.0013.1.008 – Obras e Instalações

DOURADO, 01 DE Junho DE 2020.

LUIZ ANTÔNIO ROGANTE JÚNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

EDITAL DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA DE COVID-19

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 36 HORAS SEMANAIS
FISCAL SANITÁRIO – 44 HORAS SEMANAIS
FISCAL DE POSTURAS – 44 HORAS SEMANAIS

A ***Prefeitura Municipal de Dourado***, Estado de São Paulo, com fundamento na Lei Municipal nº 779/94, Constituição Federal e Comunicado SDG nº 14 de 2020 do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, **tendo em vista a pandemia de COVID-19 (Corona vírus), torna público o presente Edital, para contratação em caráter emergencial e temporário (por até 03 meses) de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, FISCAL SANITÁRIO e FISCAL DE POSTURAS;**

1. **DOS CARGOS:**

1.1 - DOS CARGOS DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 36 HORAS SEMANAIS – 05 VAGAS

O cargo de Técnico em Enfermagem, com vencimentos previstos no anexo II, faixa 10, da Lei 1.615/2016 (R$ 1.540,00), devendo comprovar curso técnico na área como formação, competindo-lhe assistir ao Enfermeiro:

I – no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
II - na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
III - na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
IV - na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
V - na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
VI - na execução dos programas de saúde;
VII – em outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

- Demais exigências para o cargo: Ter registro ativo no Conselho de Classe (COREN); ter disponibilidade de horários para trabalhar em escala 12x36 horas; não apresentar nenhum critério de afastamento para enfrentamento da pandemia COVID19 como doença crônica, idade acima de 60 anos etc.
- Critérios determinados para análise de currículo: cursos de especialização na área de atuação (soma 1 ponto para cada curso comprovado); tempo de experiência na área atuação (soma 1 ponto para cada ano de experiência comprovada);

1.2 - DOS CARGOS DO DEPARTAMENTO DE ZOONOZES E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

FISCAL SANITÁRIO – 44 HORAS SEMANAIS – 01 VAGA

O cargo de Fiscal Sanitário, com vencimentos previstos no anexo II, faixa 01, da Lei 1.615/2017 (R$ 1.100,00), devendo comprovar ensino fundamental como formação, competindo-lhe realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário, inspeção dos estabelecimentos ligados a

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, assim como dos imóveis utilizados dos estabelecimentos de ensino, saneamento e meio ambiente em geral, a fim de proteger a saúde da coletividade; encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa nas áreas de: saúde e meio ambiente, agricultura e fazenda agilizando medidas de solução para atender as necessidades; realizar serviços administrativos, solicitações, marcações e agendamentos diversos, realizar serviços administrativos diversos da Secretaria de Saúde.

- Demais exigências para o cargo: Conhecimentos informática (Word, internet, excel); Curso técnico na área de exatas ou saúde tais como técnico em farmácia, técnico em enfermagem, segurança do trabalho, química, radiologia, etc; CNH ativa; maior de 18; facilidade de comunicação com público.

- Critérios determinados para análise de currículo: cursos de especialização na área de atuação (soma 1 ponto para cada curso comprovado); tempo de experiência na área atuação (soma 1 ponto para cada ano de experiência comprovada);

1.3 - DOS CARGOS DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO

FISCAL DE POSTURAS – 44 HORAS SEMANAIS – 01 VAGA

O cargo de Fiscal de Posturas, com vencimentos previstos no anexo II, faixa 15, da Lei 1.615/2017 (R$ 2.173,00), devendo comprovar ensino médio como formação, competindo-lhe:

I - tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
II - fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
III - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
IV - emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
V - auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
VI - manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
VII - a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
VIII - solicitar, à Diretoria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
IX - desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

- Demais exigências para o cargo: Conhecimentos informática (Word, internet, excel); Curso técnico na área de exatas ou saúde tais como técnico em farmácia, técnico em enfermagem, segurança do trabalho, química, radiologia, etc;), CNH ativa; maior de 18; facilidade de comunicação com público.

- Critérios determinados para análise de currículo: cursos de especialização na área de atuação (soma 1 ponto para cada curso comprovado); tempo de experiência na área atuação (soma 1 ponto para cada ano de experiência comprovada);

2. DAS ENTREGA DOS CURRÍCULOS

2.1 - A entrega do currículo no Departamento implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições determinadas neste Edital de Contratação Emergencial e Temporárias, na Legislação Municipal e Federal pertinente.

2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas no seu currículo, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento dos cargos e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
III. estar quite com as obrigações eleitorais;
IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
VIII. não ocupar cargo ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2 - **O recebimento dos currículos será diretamente no Departamento de Lotação de cada Cargo** a partir das **08h:30min às 11h30** do dia **03 de junho de 2020** até o dia **08 de junho de 2020**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.2.1 - Para inscrever-se o candidato deverá ler, na íntegra, o respectivo Edital e entregar seu currículo devidamente preenchido e assinado nos seguintes locais abaixo:

a) PARA O CARGO DE **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

DIRETORA: **VANIA GASTALDI MOREIRA**

Telefone: (16) 3345-1159

Endereço: Rua Demétrio Calfat, 145, Centro

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

b) PARA O CARGO DE **FISCAL SANITÁRIO:**
DEPARTAMENTO DE ZOONOZES E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIRETORA: THAIS MUNHOZ CELESTINO
Telefone: (16) 3345-3112
Endereço: Rua Padre Sampaio, 35, Jardim Aeroporto

c) PARA O CARGO DE **FISCAL DE POSTURAS:**

DEPARTAMENTO DE URBANISMO

DIRETOR: BRUNO SILVANI DA SILVA

Telefone:(16) 3345-3833

Endereço: Rua Santos Dumont, 316, Centro

2.3 - Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo. Se, eventualmente o candidato se inscrever para mais de um cargo, deverá agendar a realização da prova individual diretamente com cada Departamento, não podendo haver incompatibilidade de horários para realização das provas

3 - DOS CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

3.1 - A seleção se dará através da entrega de currículos diretamente no Departamento de lotação do respectivo cargo nos locais discriminados no item 2.2.1 deste Edital.

3.2 - O critério de seleção será através da aplicação de uma prova, de caráter classificatório e eliminatório, realizada por cada Departamento específico, que será aplicada por uma comissão composta por três membros.

3.3 – Ficam designados, como membros da comissão de aplicação e julgamento dos critérios deste Edital os seguintes servidores:

- VANIA GASTALDI MOREIRA - DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE;

- THAIS MUNHOZ CELESTINO - DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ZOONOZES E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;

- BRUNO SILVANI DA SILVA - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO

3.3 - Será eliminado o candidato que não atingir 70% de acertos na prova aplicada.

3.4 - Os candidatos aprovados na prova terão os currículos avaliados pelo Diretor de cada Departamento, que atribuirá uma nota de acordo com o atendimento das exigências determinadas para cada cargo conforme especificado no item 1 deste Edital.

3.5 - A classificação final se dará através da somatória da nota da prova mais a nota atribuída ao currículo do candidato.

3.6 - O agendamento de cada prova será realizado de forma individual e cada candidato deverá apresentar em seu currículo dados atualizados para que os Departamento possam entrar em contato para o agendamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br
Site: www.dourado.sp.gov.br

3.7 - A Prefeitura Municipal de Dourado não se responsabiliza por informações incorretas apresentadas pelos candidatos que prejudiquem a comunicação.

4 – DA DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados da seleção e todas as publicações referentes a este Edital se dará através do Diário Oficial do Município de Dourado através do site www.dourado.sp.gov.br.

5 – DOS RECURSOS

5.1 - Aqueles candidatos que se sentirem prejudicados poderão apresentar recurso contra o resultado das provas e da análise dos currículos, diretamente com o Departamento de lotação do cargo, no mesmo local onde entregou o currículo, devendo os recursos serem apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da divulgação do resultado da classificação no Diário Oficial do Município de Dourado.

5.2 – Os recursos serão julgados por cada Departamento no prazo de máximo de 02 dias úteis.

6 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital.**

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dourado-SP, 02 de Junho de 2020.

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
PREFEITO