



# 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

[www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria\\_de\\_dourados](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria_de_dourados)

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 1 de 29

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
Outros atos oficiais .....	3
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	4
Ato de Abertura .....	4
<b>Licitações e Contratos</b> .....	29
Extrato .....	29

### EXPEDIENTE

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

Prefeito Municipal  
- **Aristeu Pereira Nantes**

Vice-Prefeito  
- **Amadeu Ferreira de Moura**

Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEGEPU  
- **Luilcio Azevedo da Silva**

Secretaria Municipal de Desen. Sustentável – SEDS  
- **Magner de Paula Ribeiro**

Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – SEEC  
- **Guiomar Barbosa do Nascimento Rocha**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras - SEINFRA  
- **Jorge Guilherme Marangoni de Siqueira**

Secretaria Municipal de Saúde – SESAU  
- **Fabiana Bahls Machado**

Secretaria Mun. de Saneamento - SESAN  
- **Guilherme Alves de Souza**

Secretaria Mun. de Assis. Social e Cidadania – SEASC  
- **Ana Paula de Andrade Marques**

Coordenadoria de Gabinete  
- **Diomar Mota dos Santos**

Coordenadoria de Planejamento e Turismo  
- **Helôisa Regina de Souza**

Coordenadoria de Trânsito  
- **Valmir Dias dos Santos**

Coordenadoria de Habitação  
- **Rosemeire Miranda Rocha**

Coordenadoria de Defesa Civil  
- **Sergio Higinio dos Santos**

Coordenadoria de Controle de Máquinas, Equipamentos e Frotas  
- **Sidiney Thomaz Neto**

Controladoria Interna do Município  
- **Nelson Correia Mendes**

Assessoria Jurídica  
- **Estefânia Kintschev**  
- **Vanessa de Souza Franchi**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Glória de Dourados garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br)

Prefeitura Municipal de Glória de Dourados | CNPJ 03.155.942/0001-37 | Rua Tancredo de Almeida Neves, Parque CAD | Telefone: (67) 3466-1611 | Site: [www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 2 de 29

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

### PORTARIA N.º 045/2024 - DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

*"Extingue Vínculo Empregatício e dá outras providências."*

**O Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Aristeu Pereira Nantes**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso VII e IX, do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal, de 28 de março de 1990, etc...

#### RESOLVE:

**Art. 1º - EXTINGUIR VÍNCULO EMPREGATÍCIO POR MOTIVO DE APOSENTADORIA** da Sr<sup>a</sup>. **LEILA MACHADO** ocupante do Cargo Isolado de Provimento Efetivo de Professor, Símbolo PRO, nomeada através da Portaria nº 061/2003 de 25 de agosto de 2003, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições contrárias.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados, 19 de fevereiro de 2024.**

**Aristeu Pereira Nantes**  
Prefeito Municipal



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 3 de 29

### Outros atos oficiais



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS  
Rua Tancredo de Almeida Neves, s/nº - CEAD - CEP 79730-000  
CNPJ Nº 03.155.942/0001-37

### DESPACHO-REURB

Trata-se de requerimento formulado por **MÉRCIA GORETE AZEVEDO SANTOS**, portador do CPF nº 703.\*\*\*.\*\*\*-04, postulando a instauração formal da regularização fundiária urbana, nos termos da Lei Municipal nº 1.199/2021, da unidade imobiliária compreendida pelo lote urbano nº 07 da quadra 31 descrito na matrícula nº 12.924 do livro nº 2 do 1º Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Glória de Dourados. Com o requerimento vieram os documentos.

Pois bem, o requerimento foi autuado em processo administrativo próprio sob número 0016/2023, qual tramitou perante a Coordenadoria de Habitação que diante das informações prestadas e documentos apresentados emitiu parecer favorável ao deferimento do requerimento.

Diante do exposto, preenchidos os requisitos exigidos pela Lei, defiro o procedimento de regularização fundiária em favor do requerente acima qualificado.

Expeça-se a respectiva Certidão de Regularização Fundiária, nos termos do art. 33 da Lei Municipal nº 1.199/2021.

Cumpra-se.  
Publique-se.

Glória de Dourados, 18 de janeiro de 2024.

**Aristeu Pereira Nantes**  
*Prefeito Municipal*



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 4 de 29

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Ato de Abertura

### EDITAL Nº 001/2024/SESAU/NÍVEL SUPERIOR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A **Secretária Municipal de Saúde**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com 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 Complementar Nº 803/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado destinado a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e 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 Nº 004/2024 do dia 15/02/2024, 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 [https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria\\_de\\_dourados](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria_de_dourados)
- 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



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 5 de 29

<http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/e-sic/concursos.php?tipo=1>

### 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/cadastrados/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. Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e quitação anual com o respectivo Conselho;

2.2.8. 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 Secretária Municipal de Saúde de Glória de Dourados (SESAU), em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

*“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 001/2024/SESAU/NÍVEL SUPERIOR”*



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 6 de 29

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

**2.4** – O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.3, na sede da Secretária Municipal de Saúde de Glória de Dourados, localizada a Rua Tancredo de Almeida Neves S/N, Centro, **nos dias 22, 23 e 26 de Fevereiro de 2024, das 7h00min às 12h00min na SESAU de Glória de Dourados.**

**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



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 7 de 29

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, , desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90.

**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 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.



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 8 de 29

### 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;
- 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



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 9 de 29

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.



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 10 de 29

### **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.

**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/e-sic/concursos.php?tipo=1> e no diário oficial do município.

### **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 final, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser protocolado na Secretária Municipal de Saúde de Glória de Dourados.

**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/e-sic/concursos.php?tipo=1>

**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.



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 11 de 29

- 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/e-sic/concursos.php?tipo=1>
- 9.2** - A Secretaria Municipal de Saúde colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico <http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/e-sic/concursos.php?tipo=1> , 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 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:
- 10.4.1** - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 10.4.2** - ter idade mínima de dezoito anos.



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 12 de 29

**10.5** - Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 11.3 e 11.4, 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 atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial.

**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 e 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.



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 13 de 29

**12.6** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processos Seletivos Simplificados do Município.

**Glória de Dourados -MS, 19 de Fevereiro de 2024.**

.....  
**Fabiana Bahls Machado**  
**Secretária Municipal de Saúde**

### ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2024/SESAU/NÍVEL SUPERIOR FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____/2024.</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b>
	<b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 14 de 29

<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>
<b>Doutorado</b>	<b>Especificação:</b>
	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<p>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.</p> <p>Quantidade de documentos entregues: _____</p>	
EM, ____/____/2024.	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>

✂-----



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 15 de 29

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Inscrição Nº _____	
Processo Seletivo Simplificado Nº .....	
CARGO:	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Nº de folhas entregue: _____	
Data:	Assinatura do Servidor



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 16 de 29

### ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2024/SESAU/NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	UNIDADE
Enfermeiro	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Implementais, 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, participação na 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. Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debates, difusão de informações e divulgação junto à comunidade e servidores do Município..	40h	1	5.781,69	Equipes de ESF municipal



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 17 de 29

		<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• : atividades de vigilância epidemiológica de acordo com as normas vigentes.</li></ul> <p>8. Acompanhar o desempenho da área, avaliando sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem</p> <p>9. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente em diferentes níveis de atenção e saúde.</p> <p>10. Assumir a responsabilidade técnica, atendendo as exigências legais,</p> <p>11. Promover a boa 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.</p> <p>12. Participar, se necessário, nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde.</p> <p>13. Acompanhar, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.</p> <p>14. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde.</p> <p>15. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções.</p>				
--	--	---	--	--	--	--



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 18 de 29

Bioquímico	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	<p>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.</p> <p>Executar diversas tarefas relacionadas com a composição, fornecimento de medicamentos e/ou outros preparados semelhantes em aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, a fim de atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias.</p> <p>Descritivo de atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Planejar e organizar o trabalho da equipe de laboratório, bem como manter o seu controle interno, a fim de obter resultados de qualidade, com segurança, buscando a minimização de erros.</li><li>2. 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).</li><li>3. Contribuir para a confirmação e/ou descarte de diagnósticos, zelando pela confiabilidade das informações.</li><li>4. Otimizar resultados e melhorar a qualidade dos exames realizados, mantendo o controle externo. - Programa Nacional de Controle da Qualidade-PNCQ.</li><li>5. Acompanhar todo o processo de elaboração de pedidos e compras para o laboratório, desde a solicitação até a presença no pregão, passando por precificação, 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.</li><li>6. Elaborar projetos para a compra de equipamentos, realizando o levantamento da demanda.</li></ol>	20h	1	2.890,84	Laboratório Municipal
------------	---	---	-----	---	----------	-----------------------



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 19 de 29

		<p>' exames e necessidade de equipamentos para agilizar a análise do resultado, bem como orçando ... os mesmos.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção, de medicamentos e outros preparados.</p> <p>9. Elaborar, instruir, julgar e dar ciência de processos administrativos sanitários aos estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação de vigilância sanitária vigente.</p> <p>10. Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor.</p> <p>11. Responder a solicitações e questionamentos da promotoria, dos órgãos de classe, dos conselhos de saúde e de usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde.</p> <p>12. Participar de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial.</p> <p>13. Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos e operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente.</p> <p>14. 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>				
--	--	---	--	--	--	--



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 20 de 29

Assistente Social	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	<p>Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas, projetos e benefícios na área de Assistência Social, Educação, Habitação entre outras áreas se posicionando em favor da equidade, do compromisso com a qualidade dos serviços prestados à população, da defesa intransigente dos direitos humanos e da universalidade do acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais.</p> <p>Descritivo de atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Atuar na elaboração, implementação, execução e avaliação de políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, na perspectiva de fortalecimento da defesa e ampliação dos direitos da população.</li><li>2. Planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito</li><li>3. Diagnosticar problemas sociais do Município, a fim de estudar os possíveis planos de atuação para solucioná-los.</li><li>4. Identificar situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação das estratégias de intervenção.</li><li>5. Buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social realizado e/ou de demandas trazidas pela comunidade, a fim de contribuir com a qualidade de vida e reinserção social dos indivíduos do município.</li><li>6. Solicitar providências junto aos órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas, Ministério Público e demais órgãos que compõem o Sistema de Garantia de Direitos, com vistas a mediar o acesso aos direitos da população.</li></ol>	30h	1	5.781,69	SESAU
-------------------	---	--	-----	---	----------	-------



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 21 de 29

		<p>7. Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando quanto aos recursos existentes no Município, encaminhando e fornecendo-lhes suporte e informação.</p> <p>8. Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social.</p> <p>9. Atuar no atendimento às vítimas de situações de emergência e calamidade pública, através da articulação em rede, envolvendo órgãos da defesa civil, serviços públicos municipais, estaduais e federais, organizações governamentais e redes sociais de apoio, no sentido de contribuir para a minimização de danos, a proteção social a indivíduos e famílias e a reconstrução das condições de vida familiar e comunitária.</p> <p>10. Contribuir com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, participando de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, articulando informações, juntamente com profissionais de outras áreas, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos.</p> <p>11. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais.</p> <p>12. Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras.</p>				
--	--	--	--	--	--	--



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 22 de 29

		<p>13. Assessorar tecnicamente as Entidades Sociais, buscando adequar os recursos existentes para um atendimento mais global às necessidades de seus usuários.</p> <p>- 14. Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo junto à comunidade, capacitando</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ; através da informação e formação, estimulando a população através de atividades sócioeducativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação.</li></ul> <p>15. Contribuir com a efetivação da política de assistência social de forma planejada, visando a eficiência e eficácia nas ações propostas, por meio da participação da elaboração do plano plurianual - PPA, LDO e LOA.</p> <p>16. Manter , o registro dos atendimentos realizados, documentando as ações realizadas,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>' ■ possibilitando o entendimento e acompanhamento dos casos.</li></ul> <p>17. Apriporar-se constantemente, buscando subsídios para o atendimento ao munícipe, participando de reuniões, seminários, cursos, treinamentos e/ou outros eventos.</p> <p>18. Dirigir veículos oficiais quando necessário e/ou solicitado, visando o cumprimento das atividades</p> <p>k 'h@relites,ap cargo, adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.</p>				
--	--	--	--	--	--	--



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 23 de 29

### ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2024/SESAU/NÍVEL SUPERIOR

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTOS		
			Unitário	Máximo	Total
<b>1.</b>	<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
1.1	Diploma de curso de Doutorado na área em que concorre. Será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	1	50	50	
1.2	Diploma de curso de Mestrado (título de mestre) – Stricto Sensu na área em que concorre. Será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	1	40	40	
1.3	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360 h/a na área em que concorre. Será aceito a declaração de conclusão de curso de pós-graduação, desde que acompanhado de histórico escolar, até a data da inscrição.	3	10	30	
1.4	Certificado/declaração de participação em curso de qualificação profissional na área em que concorre com duração igual ou superior a 40 horas até o limite máximo de 79 horas concluídos, nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 até a data de publicação do edital.	3	10	30	
1.5	Certificado/declaração de participação em curso de qualificação profissional na área em que concorre com duração igual ou superior a 80 horas até o limite máximo de 139 horas concluídos, nos últimos anos, a saber: 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 até a data de publicação do edital.	3	10	30	
<b>2.</b>	<b>Experiência profissional</b>				
2.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 6 (seis) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2019 a dezembro de 2023).	5	10	50	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>180</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>					
.....- MS....., de..... de 2024.					
<b>Membro da Comissão</b>		<b>Membro da Comissão</b>		<b>Membro da Comissão</b>	
<b>Presidente da Comissão</b>					

#### Observações:

- Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 24 de 29

3) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 1.4 e 1.5, deverá constar a data de início e término.





# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 26 de 29

### ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2024/SESAU/NÍVEL SUPERIOR 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) diploma de graduação, podendo ser apresentada Declaração/Certificado, desde que acompanhado de Histórico Escolar, concluído até a data da inscrição;
- 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;



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 27 de 29

- l) certidão de nascimento e CPF 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) original do Atestado de Saúde ocupacional – ASO, expedido pelo médico do trabalho, declarando a aptidão do candidato ao desempenho das funções profissionais inerentes ao cargo;
- o) para PCD, laudo caracterizador da deficiência, emitido por médico do trabalho, no qual será informado a compatibilidade com as atribuições do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações;
- p) comprovante de conta bancária;
- q) certidão negativa cível e criminal (nas esferas Estadual e Federal);
- r) certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe, para profissionais com registro obrigatório;
- s) carteira do Conselho de Classe, para profissionais com registro obrigatório.

..... – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Declarante



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 28 de 29

### ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2024/SESAU/NÍVEL SUPERIOR DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, CPF  
Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da  
temporiedade 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 2024.

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



# 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

Segunda-feira, 19 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1752

Página 29 de 29

### Licitações e Contratos

#### Extrato

**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS**  
**Rua Tancredo de Almeida Neves - CEAD**

EXTRATO DE ENCERRAMENTO DO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 110/2023  
Carta Convite Nº 038/2023

**Termo de Encerramento do Contrato Administrativo nº 110/2023 - Processo Administrativo nº 172/2023 - Carta Convite nº 038/2023**, firmado entre o **FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Bento Machado Lobo, S/N, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 35.551.012/0001-99, e a Empresa **J. B. OLIVEIRA BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 36.264.525/0001-81.

**CLAUSULA PRIMEIRA:** Encerrar a contar desta data, o **Contrato Administrativo nº 110/2023**, firmado entre o **FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**, e a Empresa **J. B. OLIVEIRA BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS LTDA**.

**CLAUSULA SEGUNDA:** O valor do Contrato foi de R\$ 25.074,00 (Vinte e cinco e setenta e quatro reais), foi executado na sua totalidade.

O presente Termo foi lavrado em duas vias de igual teor e forma.

Glória de Dourados-MS, 16 de Fevereiro de 2024.

**Fundo Mun. De Saneamento Básico**

**Guilherme Alves de Souza**

**Secretário Mun. De Saneamento Básico**