



# 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)

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 1 de 48

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
<b>Atos Administrativos</b> .....	3
Convênios .....	3
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	7
Edital .....	7

### 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  
Julio Cleverton dos Santos

Vice-Prefeita  
Delma Ponciano Ferrari

Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEAF)  
Osmar Perez

Secretaria Municipal de Pecúária, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável (SEPADS)  
Maria Fabiana de Brito

Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC)  
Rafaela da Silva Rozas

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Águas (SEINFRA)  
Dionatan Vítá da Costa

Secretaria Municipal de Saúde (SESAU)  
Estefania Kintschev

Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)  
Verginia Correia Mota Ribeiro

Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo (SEMELT)  
Jeferson Demarchi de Jesus

Assessoria de Gabinete e Gestão – Rodrigo Cervantes de Lima

Superintendência de Relações Públicas, Comunicação e Imprensa  
Aribaldo Bispo dos Santos

Superintendência de Habitação  
Valmir Dias dos Santos

Superintendência de Convênios e Projetos -

Superintendência de Frotas e Transportes  
Joel da Costa Manoel

Superintendência de Defesa Civil

Superintendência de Trânsito

Controladoria Geral do Município  
Junior Aparecido dos Santos

Procuradoria-Geral do Município  
Francielly Maria Bersani de Castro



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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 2 de 48

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

#### PORTARIA N.º 027/2025 - DE 07 DE JANEIRO DE 2025

*Designa servidor, e dá outras providências.*

**O Prefeito Municipal de Glória de Dourados/MS, Julio Cleverton dos Santos**, no uso de suas atribuições, e de acordo com os incisos VII e IX, do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal, de 28 de março de 1990, etc...

#### RESOLVE:

**Art. 1.º. DESIGNAR** a Sra. **RAFAELA DA SILVA ROZAS**, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Educação e Cultura**, Símbolo **DAS-1**, inscrita no RG nº 001\*\*\*\*0 SSP/MS, CPF nº 972.\*\*\*.\*\*\*-04, residente à Rua Caçapava nº 684 - Centro, Glória de Dourados, designada nos termos da **Portaria nº 004/2025**, de 03 de janeiro de 2025, para conjuntamente com o **Prefeito Municipal JULIO CLEVERTON DOS SANTOS**, inscrito no RG nº 1\*\*\*\*2 SEJUSP/MS, CPF nº 030.\*\*\*.\*\*\*-60, residente à Rua Octavio Pereira de Oliveira, nº 941, centro, Glória de Dourados, emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobrança, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, autorizar débitos em contas, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgatar/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos por meio eletrônicos, efetuar transferências por meio eletrônicos, efetuar movimentação financeira, consultar contas/aplicações programadas, liberar arquivos de pagamentos, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operações e emitir comprovantes, junto a **Agência do Banco do Brasil S/A, Glória de Dourados- MS**, referente ao **FUNDEB vinculado ao CNPJ nº 35.761.958/0001-80 e o Fundo Municipal de Investimentos Culturais - CNPJ nº 35.761.702/0001-72**.

**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-MS, em 07 de janeiro de 2025.**

**Julio Cleverton dos Santos**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA N.º 064/2025 - DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

*“Designa servidor para à função que Especifica e dá outras providências.”*

*providências.”*

**O Prefeito Municipal de Glória de Dourados/MS, Julio Cleverton dos Santos**, 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. 1.º. DESIGNAR** a Sra. **LUCILENE DE SOUZA NEVES**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, símbolo PRO, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor Escolar**, Símbolo **DES**, em vaga prevista no grupo Operacional - Função Gratificada, da Tabela 1 do Anexo II da Lei Complementar nº. 84 de 07 de abril de 2021.

**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, 15 de janeiro de 2025.**

**Julio Cleverton dos Santos**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA N.º 065/2025 - DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

*“Designa servidor para à função que Especifica e dá outras providências.”*

**O Prefeito Municipal de Glória de Dourados/MS, Julio Cleverton dos Santos**, 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. 1.º. DESIGNAR** a Sra. **CRISTINA DUTRA TEIXEIRA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, símbolo PRO, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor Escolar**, Símbolo **DES**, em vaga prevista no grupo Operacional - Função Gratificada, da Tabela 1 do Anexo II da Lei Complementar nº. 84 de 07 de abril de 2021.

**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, 15 de janeiro de 2025.**

**Julio Cleverton dos Santos**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA N.º 066/2025 - DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

*“Designa servidor para à função que Especifica e dá outras providências.”*

**O Prefeito Municipal de Glória de Dourados/MS, Julio Cleverton dos Santos**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso VII e IX, do artigo 68 da Lei



# 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 3 de 48

Orgânica Municipal, de 28 de março de 1990, etc...

### RESOLVE:

**Art. 1º. DESIGNAR** a Sra. **ELIBIA SHALOM PADILHA DA SILVA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, símbolo PRO, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor Escolar**, Símbolo **DES**, em vaga prevista no grupo Operacional - Função Gratificada, da Tabela 1 do Anexo II da Lei Complementar nº. 84 de 07 de abril de 2021.

**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, 15 de janeiro de 2025.**

**Julio Cleverton dos Santos**

Prefeito Municipal

### Atos Administrativos

### Convênios

#### TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA Nº 002/2025.

“TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA, QUE CELEBRAM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS** COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E O **MUNICÍPIO DE IVINHEMA - MS**”.

#### I - DAS PARTES

**O MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS**, com sede a Rua Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Centro, Paço Municipal inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.155.942/0001-37, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, **JULIO CLEVERTON DOS SANTOS**, brasileiro, casado, prefeito, portador do RG nº 1XXX852 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº 030.XXX.XXX-60, residente e domiciliado em Glória de Dourados/MS, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, neste ato devidamente representada por sua secretaria, **RAFAELA DA SILVA ROZAS**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 972.XXX.XXX-04, e o **MUNICÍPIO DE IVINHEMA**, com sede a Praça dos Poderes, nº 720, centro, CEP 79740-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.575.875/0001-00, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, **JULIANO BARROS DONATO**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 13.XXXX5 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº 000.XXX.XXX-21, residente e domiciliado em Ivinhema/MS.

#### II - DO FUNDAMENTO LEGAL

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um Termo de Convênio de Cooperação Mútua com fundamento legal nas disposições

consubstanciadas na Lei Municipal nº 837/2006 e Lei Complementar nº 084/2021, além das demais matérias pertinentes ao assunto, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Convênio o estabelecimento de condições de cooperação mútua, através de cedência de pessoal, promovendo o intercâmbio especializado e técnico, desenvolvendo efetiva conjugação de esforços para a obtenção de resultados significativos no que concerne aos critérios estabelecidos e de acordo com a conveniência administrativa.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES

2.1 - As partes signatárias manterão sistema de informações sobre os servidores colocados à disposição entre si, comprometendo-se a prestar esclarecimentos, quando se fizerem necessários.

2.2- O intercâmbio de informações e o controle dos valores que devem ser atualizados mensalmente serão procedidos pela Prefeitura de Glória de Dourados, através da Secretaria competente ao qual esteja subordinado o servidor, e pela Prefeitura de Ivinhema/MS, através do setor competente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 - As partes convencionam:

a) requisitar, entre si, a disponibilidade de pessoal especializado, visando atender as necessidades nas diferentes áreas técnico-administrativas e docentes, ficando o órgão de origem responsável pela remuneração e encargos decorrentes, quando a cessão ocorrer com ônus para a origem;

b) Colocar à disposição os servidores requisitados da outra parte, observada a conveniência administrativa e a respectiva legislação que rege o vínculo de trabalho.

c) Assegurar a remuneração, direitos e vantagens do cargo e do exercício da função dos servidores, mediante manutenção de pagamento, ressarcimento ou compensação, observadas as normas regulamentares e pertinentes.

d) repassar à parte Cedente o valor correspondente aos encargos previdenciários e de assistência à saúde ao respectivo órgão/fundo específico, decorrente da cedência de servidor, caso seja sem ônus para a origem;

e) remeter ao órgão de origem, mensalmente, a frequência do servidor cedido com ônus, relativa a cada mês findo;

f) remeter ao órgão de origem, no prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do ato de cedência, o



# 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 4 de 48

Termo de Opção, assinado pelo servidor, no caso de ser nomeado para cargo comissionado ou designado para exercer função gratificada;

g) retornar o servidor ao órgão de lotação, quando não houver mais necessidade de seus serviços, ficando vedada a sua transferência para outro órgão;

h) publicar o presente Termo, em extrato, na imprensa oficial, no prazo de trinta dias, a contar da data de sua assinatura;

i) **caso haja necessidade de afastamento, bem como pagamento de substituição referente à ausência da servidora cedida por este município, este termo fica automaticamente revogado, devendo cada um dos servidores retornarem os trabalhos no seu município de origem.**

### **CLÁUSULA QUARTA - DA OPERACIONALIZAÇÃO**

4.1 - A requisição de servidores entre as partes será efetuada anualmente, preferencialmente no mês de janeiro de cada ano, sendo que, a qualquer época, dependendo da necessidade administrativa, poderá ocorrer complementação, atendido, entre outros, o princípio constitucional da publicidade dos respectivos atos.

4.2- Uma vez cedido com ônus para a origem, o servidor obriga-se a prestar serviços com carga horária pelo menos igual àquela prevista para o cargo em seu órgão de origem e, na hipótese de possuir mais de um cargo no órgão para o qual está sendo cedido, em acumulação lícita, ali cumprirá a carga horária de seus dois cargos efetivos.

4.3 - Os servidores colocados à disposição das partes e que detêm cargo no órgão para o qual estão sendo cedidos, deverão assinar Termo de Opção de Remuneração de Servidor Cedido.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO RESSARCIMENTO**

5.1 - O ressarcimento das despesas será efetuado, mediante a comprovação do valor da remuneração, dos encargos sociais e previdenciários dos servidores colocados à disposição das partes com ônus para a origem.

5.2 O ressarcimento, quando couber, deverá ser realizado mensalmente, através de depósito em conta corrente das partes signatárias.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME DISCIPLINAR**

6.1 - Na hipótese de prática de irregularidades sujeitas a procedimentos administrativos, os servidores serão devolvidos aos órgãos de origem, com informações pormenorizadas dos fatos ocorridos, para as devidas providências.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA DENÚNCIA**

7.1 - O presente termo terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado, desde que as partes se manifestem em tempo hábil.

7.2- O presente termo poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de 30 dias, ou extinto por

superveniência de norma legal ou administrativa que o torne inexecutável.

7.3 - Nos casos de denúncia ou extinção deste, as pendências de trabalho em fase de execução serão definidas e resolvidas por meio de Termo de Encerramento, que atribua as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada uma delas.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - As partes, usando da autonomia administrativa e de gestão financeira que possuem, assegurarão o pagamento dos vencimentos e de todos os direitos, vantagens e benefícios dos servidores colocados à disposição, com ônus para a origem, a partir das datas de suas formalizações, observadas as normas próprias e regulamentos pertinentes.

8.2- Este Termo não obsta a que seus signatários celebrem, com outras entidades, acordos ou convênios idênticos ou semelhantes, ou deles participem, desde que observadas as restrições eventualmente existentes com relação ao uso de bens e informações e sua divulgação.

### **CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

9.1 - O presente instrumento será publicado no veículo oficial de divulgação do Município de Glória de Dourados/MS e de Ivinhema/MS.

9.2- As formalizações dos atos relativos ao deslocamento dos servidores serão publicadas no veículo oficial de divulgação dos Municípios.

E, por estarem ajustados, os representantes das partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

Glória de Dourados/MS, 06 de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Município de Glória de Dourados**  
**Júlio Cleverton dos Santos**

\_\_\_\_\_  
**Município de Ivinhema**  
**Juliano Barros Donato**

\_\_\_\_\_  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**  
**Rafaela da Silva Rozas**

\_\_\_\_\_  
**Secretário Municipal de Educação**  
**Adriano Tiburcio de Souza**

**Testemunha:**

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

CPF:

**Testemunha:**

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

CPF:



# 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 5 de 48

### **TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA Nº 004/2025.**

“TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA, QUE CELEBRAM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS** COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E O **MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL - MS**”.

#### **I - DAS PARTES**

**O MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS**, com sede a Rua Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Centro, Paço Municipal inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.155.942/0001-37, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, **JULIO CLEVERTON DOS SANTOS**, brasileiro, casado, prefeito, portador do RG nº 1\*\*\*\*2 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº 030.\*\*\*.\*\*\*.60, residente e domiciliado em Glória de Dourados/MS, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, neste ato devidamente representada por sua secretaria, **RAFAELA DA SILVA ROZAS**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 972.\*\*\*.\*\*\*.04, e o **MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL**, com sede a Rua Ipiranga, nº 800, Jardim Hidalgo, CEP 79.700-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.155-751/0001-75, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, **WAGNER ROBERTO PONSIANO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 9\*\*\*\*6 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº 274.\*\*\*.\*\*\*.56, residente e domiciliado em Fátima do Sul/MS.

#### **II - DO FUNDAMENTO LEGAL**

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um Termo de Convênio de Cooperação Mútua com fundamento legal nas disposições consubstanciadas na Lei Municipal nº 837/2006 e Lei Complementar nº 084/2021, além das demais matérias pertinentes ao assunto, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente Convênio o estabelecimento de condições de cooperação mútua, através de cedência de pessoal, promovendo o intercâmbio especializado e técnico, desenvolvendo efetiva conjugação de esforços para a obtenção de resultados significativos no que concerne aos critérios estabelecidos e de acordo com a conveniência administrativa.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES**

2.1 - As partes signatárias manterão sistema de informações sobre os servidores colocados à disposição entre si, comprometendo-se a prestar

esclarecimentos, quando se fizerem necessários.

2.2- O intercâmbio de informações e o controle dos valores que devem ser atualizados mensalmente serão procedidos pela Prefeitura de Glória de Dourados, através da Secretaria competente ao qual esteja subordinado o servidor, e pela Prefeitura de Fátima do Sul/MS, através do setor competente.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1 - As partes convencionam:

a) requisitar, entre si, a disponibilidade de pessoal especializado, visando atender as necessidades nas diferentes áreas técnico-administrativas e docentes, ficando o órgão de origem responsável pela remuneração e encargos decorrentes, quando a cessão ocorrer com ônus para a origem;

b) Colocar à disposição os servidores requisitados da outra parte, observada a conveniência administrativa e a respectiva legislação que rege o vínculo de trabalho.

c) Assegurar a remuneração, direitos e vantagens do cargo e do exercício da função dos servidores, mediante manutenção de pagamento, ressarcimento ou compensação, observadas as normas regulamentares e pertinentes.

d) repassar à parte Cedente o valor correspondente aos encargos previdenciários e de assistência à saúde ao respectivo órgão/fundo específico, decorrente da cedência de servidor, caso seja sem ônus para a origem;

e) remeter ao órgão de origem, mensalmente, a frequência do servidor cedido com ônus, relativa a cada mês findo;

f) remeter ao órgão de origem, no prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do ato de cedência, o Termo de Opção, assinado pelo servidor, no caso de ser nomeado para cargo comissionado ou designado para exercer função gratificada;

g) retornar o servidor ao órgão de lotação, quando não houver mais necessidade de seus serviços, ficando vedada a sua transferência para outro órgão;

h) publicar o presente Termo, em extrato, na imprensa oficial, no prazo de trinta dias, a contar da data de sua assinatura;

i) **caso haja necessidade de afastamento, bem como pagamento de substituição referente à ausência da servidora cedida por este município, este termo fica automaticamente revogado, devendo cada um dos servidores retornarem os trabalhos no seu município de origem.**

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA OPERACIONALIZAÇÃO**

4.1 - A requisição de servidores entre as partes será efetuada anualmente, preferencialmente no mês de janeiro de cada ano, sendo que, a qualquer época, dependendo da necessidade administrativa, poderá ocorrer



# 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 6 de 48

complementação, atendido, entre outros, o princípio constitucional da publicidade dos respectivos atos.

4.2- Uma vez cedido com ônus para a origem, o servidor obriga-se a prestar serviços com carga horária pelo menos igual àquela prevista para o cargo em seu órgão de origem e, na hipótese de possuir mais de um cargo no órgão para o qual está sendo cedido, em acumulação lícita, ali cumprirá a carga horária de seus dois cargos efetivos.

4.3 - Os servidores colocados à disposição das partes e que detêm cargo no órgão para o qual estão sendo cedidos, deverão assinar Termo de Opção de Remuneração de Servidor Cedido.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO RESSARCIMENTO**

5.1 - O ressarcimento das despesas será efetuado, mediante a comprovação do valor da remuneração, dos encargos sociais e previdenciários dos servidores colocados à disposição das partes com ônus para a origem.

5.2 O ressarcimento, quando couber, deverá ser realizado mensalmente, através de depósito em conta corrente das partes signatárias.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME DISCIPLINAR**

6.1 - Na hipótese de prática de irregularidades sujeitas a procedimentos administrativos, os servidores serão devolvidos aos órgãos de origem, com informações pormenorizadas dos fatos ocorridos, para as devidas providências.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA DENÚNCIA**

7.1 - O presente termo terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado, desde que as partes se manifestem em tempo hábil.

7.2- O presente termo poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de 30 dias, ou extinto por superveniência de norma legal ou administrativa que o torne inexecutável.

7.3 - Nos casos de denúncia ou extinção deste, as pendências de trabalho em fase de execução serão definidas e resolvidas por meio de Termo de Encerramento, que atribua as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada uma delas.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - As partes, usando da autonomia administrativa e de gestão financeira que possuem, assegurarão o pagamento dos vencimentos e de todos os direitos, vantagens e benefícios dos servidores colocados à disposição, com ônus para a origem, a partir das datas de suas formalizações, observadas as normas próprias e regulamentos pertinentes.

8.2- Este Termo não obsta a que seus signatários celebrem, com outras entidades, acordos ou convênios

idênticos ou semelhantes, ou deles participem, desde que observadas as restrições eventualmente existentes com relação ao uso de bens e informações e sua divulgação.

### **CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

9.1 - O presente instrumento será publicado no veículo oficial de divulgação do Município de Glória de Dourados/MS e de Fátima do Sul/MS.

9.2- As formalizações dos atos relativos ao deslocamento dos servidores serão publicadas no veículo oficial de divulgação dos Municípios.

E, por estarem ajustados, os representantes das partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma.

Glória de Dourados/MS, 08 de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Município de Glória de Dourados**  
**Júlio Cleverton dos Santos**

\_\_\_\_\_  
**Município de Fátima do Sul**  
**Wagner Roberto Ponsiano**

\_\_\_\_\_  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**  
**Rafaela da Silva Rozas**

\_\_\_\_\_  
**Secretário Municipal de Educação**  
**Oswaldo Vieira dos Santos**

**Testemunha:**

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

CPF:

**Testemunha:**

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

CPF:

.....



# 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 7 de 48

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Edital

#### EDITAL Nº 001/2025/SEMEC

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES

O Município de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI, §1º, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 072/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professores, para atuarem na Rede Municipal de Ensino, 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 durante o ano letivo de 2025, e sua realização estará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município nomeados pela Portaria nº 056/2025, de 09 de janeiro de 2025.

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

**1.3** - A contratação dar-se-á a critério da administração Pública Municipal, mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), tendo em vista a necessidade do serviço no Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI, Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas respectivas extensões.

**1.4** - O presente Edital estará disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br/e-sic/diario.php?tipo=1>

**1.5** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, as quais serão publicadas no Diário Oficial do Município de Glória de Dourados-MS no site: <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br/e-sic/diario.php?tipo=1>



# 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 8 de 48

### 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. Portanto, 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 comprovante de quitação eleitoral impresso, obtido no site do TRE;

2.2.4. Certificado de reservista (para o sexo masculino);

2.2.5. Comprovante de Residência;

2.2.6. Certidão de nascimento ou certidão de casamento;

2.2.7. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e dos Títulos e Experiência descritos nos Anexos II e III do presente edital.

2.3 - O candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição juntamente com a documentação descrita nos subitens do item 2.2, pessoalmente, ou por procuração (com reconhecimento de firma ou assinatura digital), na sede da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Glória de Dourados-MS, localizada Rua Ivinhema, nº 1521, Centro, a partir do dia 16 até o dia 21 de janeiro de 2025, das 07h30min às 11h00min (período matutino) e das 13h30min às 16h30min (período vespertino).**

2.4 - Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no endereço mencionado acima, em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:



# 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 9 de 48

<i>“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2025/SEMEC”</i>
<i>Nome:</i>
<i>Endereço:</i>
<i>Telefone:</i>
<i>Cargo intentado:</i>

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

**2.5.1** - Após a entrega do envelope lacrado, o membro da Comissão Organizadora procederá à abertura do envelope na frente do candidato, bem como a contagem da quantidade de páginas. Na oportunidade, emitirá o comprovante de inscrição em duas vias, sendo que uma ficará com a Comissão e a outra será entregue ao Candidato (conforme anexo I – A do edital nº 001/2025/SEMEC - comprovante de inscrição).

**2.6** - Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, o candidato terá sua inscrição cancelada, devendo ser anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da Lei.

**2.7** – O preenchimento da ficha de inscrição e a entrega dos documentos é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a ausência de algum dos documentos descritos no itens 2.2 implicará no indeferimento da inscrição.

**2.7.1** – Após a entrega do envelope lacrado perante a Comissão Organizadora, não será permitida a alteração ou acréscimo de documentos, de modo que, em caso de indeferimento da inscrição, qualquer modificação deverá ser requerida mediante recurso competente previsto nesse Edital.

**2.8** - A Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados não se responsabiliza pela conferência dos documentos exigidos no ato da inscrição, tampouco pela retirada de cópias.

**2.9** - Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das funções públicas de que trata este Edital às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem



# 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 10 de 48

de classificação dos deficientes e à capacidade de exercício da função, a ser atestada em Perícia Médica que indique a compatibilidade das atribuições com a deficiência do candidato, bem como, eventuais adaptações a que o Candidato faça jus para o exercício da atividade.

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

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

**2.12** - O candidato, no ato da inscrição, reconhece a ciência de que, se aprovado no presente Processo Seletivo, eventual contratação ou recontração não gera estabilidade ou qualquer relação empregatícia permanente com o Município de Glória de Dourados, não configurando vínculo de emprego ou continuidade do serviço.

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

**2.14** – O candidato poderá inscrever-se para mais de uma função, devendo preencher uma ficha de inscrição para cada função desejada e entregar a documentação de cada inscrição em envelopes separados.

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

**3.1** - O Processo Seletivo Simplificado será composto por Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional Docente, 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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 11 de 48

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

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

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

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

### **4 - DA CLASSIFICAÇÃO**

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

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

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

- a) residir neste Município de Glória de Dourados-MS, devendo apresentar no ato da inscrição, juntamente com os documentos necessários, comprovante de residência em nome próprio ou do cônjuge;
- b) tiver maior idade; ocorrendo, nesse caso o empate de idade em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundos;
- c) obtiver maior pontuação por títulos;
- d) se o empate persistir, será realizado sorteio público.

**4.4** - Os resultados preliminares serão publicados no seguinte endereço eletrônico:

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



# 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 12 de 48

### 5 - DOS RECURSOS

**5.1** - Serão admitidos Recursos em face da divulgação da Classificação Preliminar no presente Processo Seletivo Simplificado.

**5.2** - O candidato que desejar interpor recurso terá o **prazo de 24 horas** da divulgação do resultado preliminar em diário oficial, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados e entregues pessoalmente, ou por procuração, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados-MS, localizada na Rua Ivinhema, nº 1521, Centro.

**5.3** - Na interposição de recurso o candidato receberá um Recibo de Entrega de Recurso, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto (Conforme Anexo I – B do Edital nº 001/2025/SEMEC – recibo de entrega de recurso).

**5.4** - Os pareceres dos recursos interpostos serão divulgados no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no prazo estabelecido no edital.

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

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

**5.7** - Não serão encaminhadas respostas individuais aos recorrentes, sendo de interesse no candidato consultar o mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para conhecimento acerca da motivação para o não conhecimento ou indeferimento do seu recurso.

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

### 6 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

**6.1** - Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de



# 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 13 de 48

Educação e Cultura, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico <https://www.gloriadedourados.ms.gov.br/e-sic/diario.php?tipo=1>.

### 7 - DA CONTRATAÇÃO

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

7.2 - A descrição sintética das atribuições específicas das funções consta no Anexo II deste Edital.

7.3 - O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexo VI, juntamente com a Declaração de Entrega de Documentos e a Declaração de Temporariedade do Vínculo (Anexo VII), junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Glória de Dourados e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

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

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

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

7.6 - A lotação do professor contratado será efetuada conforme o interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.7 - A jornada de trabalho do professor será de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante os turnos diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.8 - O profissional de educação cadastrado e convocado para ministrar aulas temporárias receberá remuneração correspondente à fixada para a classe A, nível II, conforme Lei Complementar nº 084/2021, de 07 de abril de 2021.



# 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 14 de 48

**7.9** – O profissional convocado para ministrar aulas deve estar ciente que, de acordo com o art. 7º, inciso III, da Lei Complementar nº 072/2019, os contratos com professores terão vigência de acordo com o calendário letivo, não podendo haver, durante o período de recesso e de férias das unidades escolares, contrato vigente.

**7.10** – A recontração do mesmo profissional no 2º semestre dependerá da avaliação do gestor escolar, da sua conduta profissional e ética no trabalho.

**7.11** – A contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado será formalizada exclusivamente em caráter temporário, para atender a necessidade excepcional e transitória do serviço público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal aplicável.

**7.12** – No ato da contratação, o candidato reconhece e declara ciência de que o vínculo estabelecido não gera estabilidade ou qualquer relação empregatícia permanente com o Município de Glória de Dourados, inclusive, a recontração não configura vínculo de emprego ou continuidade do serviço.

**7.13** - Fica expressamente vedada a renovação automática do contrato ou a manutenção de vínculo após o término do prazo contratual, salvo em caso de renovação justificada e formalmente aprovada nos termos da legislação municipal aplicável, sendo necessária a rescisão e novo termo de contrato, quando cabível.

**7.14** – No ato da contratação, o contratado também reconhecerá que a contratação decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), sendo de responsabilidade exclusiva do contratado a ciência e aceitação das condições estabelecidas neste edital.

**7.15** – O candidato contratado que prestar serviço além do período contratual, em razão de erro administrativo ou necessidade excepcional, não caracterizará continuidade de vínculo empregatício ou direito ao FGTS, devendo o erro ser corrigido imediatamente pela administração pública com a interrupção da prestação de serviços.



# 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 15 de 48

**7.16** - O contratado deverá assinar, no ato da admissão, a Declaração de Temporariedade do Vínculo constante no Anexo VII deste edital, a qual reforça a ciência e concordância das condições de contratação.

### **8 – DOS IMPEDIMENTOS**

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

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

### **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** - O profissional de educação inscrito no Cadastro de Professores Temporários é responsável por manter atualizado seus dados pessoais, o endereço residencial e contato telefônico, sob pena de não ser convocado.

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

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

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



# 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 16 de 48

**9.5** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados da Educação.

Glória de Dourados - MS, 15 de janeiro de 2025.

**Rafaela da Silva Rozas**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura.



# 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 17 de 48

### ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2025/SEMEC - FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição nº: _____/2025</b>	
<b>FUNÇÃO DE CADASTRO:</b>	
<input type="checkbox"/> Prof. Ed. Infantil <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> Professor de Inglês</span>	
<input type="checkbox"/> Prof. Ens. Fundamental Séries Iniciais <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Professor de Arte</span>	
<input type="checkbox"/> Professor de Educação Física	
<b>Nome</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b>
	<b>Pai:</b>
<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	
<b>Graduação</b>	Unidade de Ensino:
	Ano de Conclusão:
<b>Especialização/Pós-Graduação</b>	Unidade de Ensino:
	Ano de Conclusão:
<b>Mestrado</b>	Especificação:
	Unidade de Ensino:
	Ano de Conclusão:
<b>Doutorado</b>	Especificação:
	Unidade de Ensino:
	Ano de Conclusão:
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.	<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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 18 de 48

### ANEXO I – A DO EDITAL Nº 001/2025/SEMEC - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Inscrição nº _____	
<b>Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025/SEMEC.</b>	
<b>FUNÇÃO DE CADASTRO:</b>	
<input type="checkbox"/> Prof. Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> Professor de Inglês
<input type="checkbox"/> Prof. Ens. Fundamental Séries Iniciais	<input type="checkbox"/> Professor de Arte
<input type="checkbox"/> Professor de Educação Física	
Nome: _____	
CPF: _____	
RG: _____	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Data: _____	Assinatura do Servidor

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Inscrição nº _____	
<b>Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025/SEMEC.</b>	
<b>FUNÇÃO DE CADASTRO:</b>	
<input type="checkbox"/> Prof. Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> Professor de Inglês
<input type="checkbox"/> Prof. Ens. Fundamental Séries Iniciais	<input type="checkbox"/> Professor de Arte
<input type="checkbox"/> Professor de Educação Física	
Nome: _____	
CPF: _____	
RG: _____	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Data: _____	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 19 de 48

### ANEXO I – B DO EDITAL Nº 001/2025/SEMEC – RECIBO DE ENTREGA DE RECURSO

RECIBO DE ENTREGA DE RECURSO	
Inscrição nº _____	
<b>Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025/SEMEC.</b>	
<b>FUNÇÃO DE CADASTRO:</b>	
<input type="checkbox"/> Prof. Ed. Infantil	<input type="checkbox"/> Professor de Inglês
<input type="checkbox"/> Prof. Ens. Fundamental Séries Iniciais	<input type="checkbox"/> Professor de Arte
<input type="checkbox"/> Professor de Educação Física	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Eu, _____, declaro para os devidos fins de direito que a pessoa qualificada acima interpôs Recurso em face da divulgação da Classificação Preliminar no presente Processo Seletivo Simplificado.	
Data:	Assinatura do Servidor

### ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2025/SEMEC

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de ensino da escola. Elaborar planos de aula, preparar, aplicar e corrigir testes, provas e exercícios escritos e orais. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação. Elaborar e ministrar atividades de acordo com a faixa etária e Currículo da BNCC.	CR	20 horas e 40 horas	CMEI Luiz Pinheiro da Silva e Escolas Municipais Dois de Maio-Pólo e Marinha do Brasil.
<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para os anos iniciais do Ensino Fundamental.				Escolas Municipais Dois de Maio-Pólo e Marinha do Brasil.



# 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 20 de 48

<b>PROFESSOR DE INGLÊS</b>	Licenciatura plena EM Letras/Inglês	Planejar, desenvolver, coordenar e ministrar aulas regulares de <b>idiomas</b> , preparar, aplicar e corrigir testes, provas e exercícios escritos e orais, oferecer atividades de apoio em forma de aula ou exercícios, elaborar e ministrar atividades de acordo com a faixa etária e Currículo da BNCC.	CR	20 horas e 40 horas	Escolas Municipais Dois de Maio-Pólo e Marinha do Brasil.
<b>PROFESSOR DE ARTE</b>	Licenciatura plena – arte	Planejar aulas sobre arte e história da arte de acordo com os objetivos de aprendizagem e preparam a sala de aula reunindo e configurando equipamentos, materiais e suprimentos. Eles desenvolvem técnicas de desenho, coloração e pintura para os alunos e fornecem instruções usando mídia, incluindo grafite e lápis carvão ou tintas a óleo, acrílico e aquarela. Elaborar e ministrar atividades de acordo com a faixa etária e Currículo da BNCC.	CR	20 horas e 40 horas	Escolas Municipais Dois de Maio-Pólo e Marinha do Brasil.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Licenciatura plena – educação física	<b>Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento</b> (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.	CR	20 horas e 40 horas	Escolas Municipais Dois de Maio-Pólo e Marinha do Brasil.

### ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2025/SEMEC

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
<b>1.</b>	<b>Formação</b>					
<b>1.1</b>	Título de Doutor em área relacionada à Educação ou a área de Formação.	Diploma ou certidão devidamente registrado pelo órgão competente	01	25	25	
<b>1.2</b>	Título de Mestre em área relacionada à Educação ou a área de Formação.		01	20	20	
<b>1.3</b>	Título de Especialista (Pós Graduação ou Especialização) em área relacionada à Educação ou a área de Formação, com carga horária mínima de 360 horas.		02	15	30	
<b>2.</b>	<b>Cursos</b>					
<b>2.1</b>	Formação/Curso acima de 60h em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2025 até a data de publicação do edital.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	03	10	30	
<b>2.2</b>	Formação/Curso de 40h em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.		03	10	30	
<b>2.3</b>	Formação/Curso de 20h em área relacionada à Educação ou a área de Formação, realizados nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, até a data de publicação do edital.		03	05	15	
<b>3.</b>	<b>Experiência profissional em docência nas áreas da educação básica</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

Quarta-feira, 15 de janeiro de 2025

Ano VIII | Edição nº 2018

Página 21 de 48

3.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 06 (seis) meses, por meio de declaração emitida pelo município em que prestou serviços.  (A declaração deve ser dos serviços prestados, do período de janeiro de 2020 até a data de publicação do presente edital)	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	10	01	10	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:</b>					<b>160</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>						
..... – MS ....., de .....de 2025.						
<b>Membro da Comissão</b>			<b>Membro da Comissão</b>			
<b>Presidente da Comissão</b>						

**Observações:**

- 1) Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- 2) Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- 3) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverá constar a data de início e término.
- 4) Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o de maior pontuação.
- 5) Todos os certificados apresentados deverão constar carga horária e sua grade curricular.

### ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2025/SEMEC FORMULÁRIO DE RECURSO

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

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

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

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

### JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# 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 22 de 48

---

---

---

\_\_\_\_\_ - MS \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2025/SEMEC**



# 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 23 de 48

### CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Período de Inscrição e entrega de títulos – Candidato ou representante legal (com procuração)	<b>16/01/2025 à 21/01/2025</b>	07h30min às 11h00min (período matutino) e/ou 13h30min às 16h30min (período vespertino)
Divulgação da Lista dos Inscritos	<b>22/01/2025</b>	Até as 17h00
Divulgação do Resultado dos Títulos (Preliminar)	<b>28/01/2025</b>	Até as 17h00
Prazo para interposição dos recursos	<b>29/01/2025</b>	24 horas
Divulgação do Resultado dos Recursos	<b>30/01/2025</b>	Até as 17h00
Resultado final e homologação da Classificação final.	<b>31/01/2025</b>	Até as 17h00

### ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2025/SEMEC DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO que estou entregando junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Glória de Dourados 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.

- documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- documento oficial da inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- comprovante de escolaridade (diploma), com data em que colou grau na graduação/licenciatura, na área de atuação; se não possuir, apresentar declaração, com data em que colou grau, acompanhada do histórico escolar (frente e verso);
- o candidato que portar diploma de segunda licenciatura, deverá, obrigatoriamente, apresentar o diploma da primeira licenciatura;



# 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 24 de 48

- e) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) documento oficial do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE;
- g) comprovante de residência completo e atualizado;
- h) 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;
- i) comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- j) carteira do CREF para os profissionais de educação física, independente da área que irá atuar;
- k) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- l) 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;
- m) declaração de bens;
- n) certidão de nascimento, CPF e RG dos filhos dependentes, carteira de vacinação dos filhos de zero a 6 anos e o comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos;
- o) uma foto 3 x 4 atualizada;
- p) laudo médico atestando ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica, no caso de candidato com deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a sua deficiência;
- q) comprovante de conta bancária;
- r) Certidão negativa cível e criminal (nas esferas Estadual e Federal).

..... - MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

### ANEXO VII DO EDITAL Nº 001/2025/SEMEC DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para todos os fins de direito, que estou ciente de que minha contratação junto ao Município de Glória de Dourados-MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, é realizada em caráter **estritamente temporário**, conforme os termos do Edital nº 001/2025/SEMEC e do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal. Reconheço e aceito que:



# 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 25 de 48

1. O vínculo estabelecido não gera estabilidade, continuidade ou qualquer direito à permanência no cargo além do período contratual definido.
2. Não há direito à percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) ou quaisquer direitos trabalhistas típicos de vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
3. A contratação será extinta automaticamente ao final do prazo estipulado, consistente no período letivo ou conforme necessidade administrativa, sem qualquer obrigação de renovação ou continuidade por parte do Município.
4. Eventual prestação de serviço além do período contratual, por necessidade excepcional ou outra circunstância de interesse público, não configura vínculo empregatício ou direito à continuidade no cargo.
5. Estou ciente de que a contratação é regida por legislação específica e limitada à necessidade temporária da Administração Pública.

Declaro ainda que aceito integralmente os termos e condições descritos no Edital nº 001/2025/SEMEC e que a assinatura deste documento é parte integrante e indispensável para a formalização do contrato temporário.

..... - MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
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

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/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 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: 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 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

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 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	
<b>ESCOLARIDADE:</b>	
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.	
Quantidade de documentos entregues: _____	
EM, ____/____/2025.	ASSINATURA DO CANDIDATO

✂-----

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
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	ATRIBUICOES DO CARGO	CARGA HORARIA 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



		<p>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</p>				
--	--	--	--	--	--	--

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.				
Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe.	<p>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.</p> <p><b>Descritivo de atribuições:</b> 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</p>	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



		<p>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</p>			
--	--	---	--	--	--

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



		fisioterápicas e/ou terapêuticas 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



		<p>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</p>			
--	--	---	--	--	--

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



		<p>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</p>				
--	--	---	--	--	--	--

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. '				<b>GUAÇULÂ NDIA</b>
-------------------------------	---	---	--	--	--	-------------------------

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 Publica 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

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 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