



Diário Oficial

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS

FUNDADO EM 1999

ANO XVI | Nº 3.729

DOURADOS, MS | QUARTA-FEIRA, 21 DE MAIO DE 2014

12 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO “P” Nº 213, de 06 de maio de 2014.

“Exonera Ismael dos Santos Ribeiro – SEMAD”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 66 da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a partir de 06 de maio de 2014, ISMAEL DOS SANTOS RIBEIRO, do cargo de provimento em comissão de “Assessor III”, símbolo DGA 06, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Dourados, MS, 06 de maio de 2014.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal de Dourados

João Azambuja
Secretário Municipal de Administração

DECRETO “P” Nº 218, de 13 de maio de 2014.

“Designa servidor para exercer a função de Diretor da Escola Municipal José Eduardo Canuto Estolano - Perequete”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

Considerando a Licença Médica da servidora Neuma Maria Ferreira de Sousa, diretora titular da unidade escolar, no período de 15/04/2014 a 13/07/2014;

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o servidor DOMINGO ROSA VEGA, para exercer a função de Diretor pro tempore na E.M. José Eduardo Canuto Estolano – Perequete, pelo período de afastamento da Diretora Titular, servidora Neuma Maria Ferreira de Sousa, em licença para tratamento de saúde.

Parágrafo Único: A presente designação não acarretará em qualquer acréscimo sobre o pagamento do servidor.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de abril de 2014, revogadas disposições em contrário.

Dourados/ MS, 13 de maio de 2014.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal de Dourados

João Azambuja
Secretário Municipal de Administração

DECRETO “P” Nº 220, de 16 de maio de 2014.

“Exonera Cezar Augusto Bullio – SEPLAN”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 66 da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a partir de 30 de abril de 2014, CEZAR AUGUSTO BULLIO, do cargo de provimento em comissão de “Assessor I”, símbolo DGA 03, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de abril de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Dourados, MS, 16 de maio de 2014.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal de Dourados

João Azambuja
Secretário Municipal de Administração

DECRETO “P” Nº 221, de 16 de maio de 2014.

“Revoga designação de Função Gratificada Especial do servidor Joao Batista Rodrigues - GAB”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 66 da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º Fica revogada, a partir de 05 de maio de 2014, a designação do exercício de Função Gratificada Especial, do servidor JOAO BATISTA RODRIGUES, matrícula funcional nº 2601-1, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de maio de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Dourados, MS, 16 de maio de 2014.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal de Dourados

João Azambuja
Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Dourados - Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP.: 79.830-220

Fone: (67) 3411-7652 / 3411-7626

E-mail: diariooficial@dourados.ms.gov.br

Visite o Diário Oficial na Internet:

<http://www.dourados.ms.gov.br>

| | | |
|--|--|-----------|
| Prefeito | Murilo Zauith | 3411-7664 |
| Vice-Prefeito | Odilon Azambuja | 3411-7665 |
| Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados | Nelson Almirão (Interino) | 3424-2005 |
| Assessoria de Comunicação Social e Imprensa | Helio Ramires de Freitas | 3411-7626 |
| Chefe de Gabinete | Elizabeth Rocha Salomão | 3411-7664 |
| Fundação de Esportes de Dourados | José Antonio Coca do Nascimento | 3411-7702 |
| Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados | Roberto Djalma Barros | 3410-3000 |
| Guarda Municipal | João Vicente Chencarek | 3424-2309 |
| Instituto do Meio Ambiente de Dourados | Rogério Yuri Farias Kintschev | 3428-4970 |
| Procuradoria Geral do Município | Alessandro Lemes Fagundes | 3411-7761 |
| Secretaria Municipal de Administração | João Azambuja | 3411-7105 |
| Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária | Landmark Ferreira Rios | 3411-7299 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | Ledi Ferla | 3411-7710 |
| Secretaria Municipal de Cultura | Carlos Fábio Selhorst dos Santos | 3411-7709 |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável | Neire Aparecida Colman | 3411-7104 |
| Secretaria Municipal de Educação | Marinisa Kiyomi Mizoguchi | 3411-7158 |
| Secretaria Municipal de Fazenda | Walter Benedito Carneiro Júnior | 3411-7722 |
| Secretaria Municipal de Governo | José Jorge Filho | 3411-7672 |
| Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento | Jorge Luis De Lúcia | 3411-7788 |
| Secretaria Municipal de Planejamento | Luis Roberto Martins de Araújo | 3411-7112 |
| Secretaria Municipal de Saúde | Sebastião Nogueira Faria | 3410-5500 |
| Secretaria Municipal de Serviços Urbanos | Luis Roberto Martins de Araújo | 3424-3358 |

DECRETOS**DECRETO “P” Nº 222 de 16 de maio de 2014.***“Torna sem efeito Decreto “P” nº 109 de 26 de fevereiro de 2014”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado sem efeito o Decreto “P” nº 109, publicado em 10 de março de 2014, referente a designação para exercício de função de confiança “DAI – I”, a partir de 01 de fevereiro de 2014, de SERGIO DA COSTA CORREIA, lotado na

Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Dourados - MS, 16 de maio de 2014.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal de Dourados

João Azambuja
Secretário Municipal de Administração

PORTARIAS**Portaria Nº. 001/FUNSAUD DE 21 DE MAIO DE 2014.***“Designa os membros da Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado Público da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados”.*

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS - FUNSAUD, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, do Artigo 22 do Estatuto da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, homologado pelo decreto 1.072 de 14 de maio de 2014.

CONSIDERANDO a abertura do Processo Seletivo Simplificado Público (PSSP) da FUNSAUD, para contratação temporária de pessoal.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para compor a Comissão Especial de Seleção do PSSP/FUNSAUD/2014:

Fábio José Judacewski – Presidente
Cícero Gomes de Souza – Vice-Presidente
Cintia de Souza Neto (membro)
Dilma Kanedo da Silva (membro)
Eliane Barbosa Togoe (membro)
Fabiana Lopes Coelho Garcia (membro)
Jeanett Maira Benites Martinelle Rosato (membro)
Kelly Dalmasco Favero Mattos (membro)
Lorraine Aparecida Pinto (membro)
Márcia Adriana Fokura Fernandes de Souza (membro)
Maria de Lourdes Artuzi (membro)
Patrícia Cristina de Souza Campos (membro)
Rodinéia Alves de Souza (membro)
Simone Peres Claus (membro)
Vagner da Silva Costa (membro)

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dourados (MS), 21 de maio de 2014.

Fábio José Judacewski
Presidente da FUNSAUD

PORTARIA Nº. 08/CORR/GMD/2014

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Dourados/MS, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 23 da LC 121, de 31 de dezembro de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Sindicância Administrativa Disciplinar visando apurar, os fatos narrados na CI Nº 038/2014 do Diretor do Núcleo Operacional Ademir Martins, em face do servidor Cleber Augusto S. Junior matrícula 47781-1, por ter em tese infringido o artigo 89 inciso II e artigo 96 incisos IV da Lei Complementar 121/2007.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais: Luiz Sérgio Gabriel, matrícula 44031-1; e Daniel Alves dos santos, matrícula 47771-1, como Membros; e o servidor público municipal Jamil da Costa Matos – matrícula 114.764.167-1, como Secretário. Para compor a Comissão de Sindicância Disciplinar.

Art. 3º Determinar a autuação da referida Comunicação Interna.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Quartel da Guarda Municipal de Dourados/MS, 19 de Maio de 2014.

Eugenio Mendes – Inspetor 3º Cl. GMD
Corregedor-Geral da Guarda Municipal de Dourados

PORTARIA Nº. 09/CORR/GMD/2014

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Dourados/MS, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 23 da LC 121, de 31 de dezembro de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Sindicância Administrativa Disciplinar visando apurar, os fatos narrados no termo de declaração da Srª Rosemeire Moraes Pires, em face do servidor Adão Viegas Martins matrícula 114.763.561-2, por ter em tese infringido o artigo 88 inciso XVII da Lei Complementar 121/2007.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais: Wayne César Ruiz, matrícula 44231-1; e Luiz Sérgio Gabriel, matrícula 44031-1, como Membros; e o servidor público municipal Jamil da Costa Matos – matrícula 114.764.167-1, como Secretário. Para compor a Comissão de Sindicância Disciplinar.

Art. 3º Determinar a autuação da referida Comunicação Interna.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Quartel da Guarda Municipal de Dourados/MS, 19 de Maio de 2014.

Eugenio Mendes – Inspetor 3º Cl. GMD
Corregedor-Geral da Guarda Municipal de Dourados

PORTARIA Nº. 10/CORR/GMD/2014

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Dourados/MS, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 23 da LC 121, de 31 de dezembro de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Sindicância Administrativa Disciplinar visando apurar, os fatos narrados no termo de declaração do Sr. Ricardo Xavier de Castro e Boletim de Atendimento Nº 1014/2014, em face dos servidores Gerson Pereira Borges Júnior matrícula 48161-1, Sergio Mondadori matrícula 47681-1 e José Ferreira Lopes Filho por terem em tese infringido o artigo 95 inciso II da Lei Complementar 121/2007 e em face do servidor Silvio Reginaldo Peres Costa matrícula 44181-1, por ter em tese infringido o artigo 88 inciso XVII e artigo 96 incisos IX e XII da Lei Complementar 121/2007.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais: Wayne César Ruiz, matrícula 44231-1; e Samuel Vieira de Lima, matrícula 44311-1, como Membros; e o servidor público municipal Jamil da Costa Matos – matrícula 114.764.167-1, como Secretário. Para compor a Comissão de Sindicância Disciplinar.

Art. 3º Determinar a autuação da referida Comunicação Interna.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Quartel da Guarda Municipal de Dourados/MS, 19 de Maio de 2014.

Eugenio Mendes – Inspetor 3º Cl. GMD
Corregedor-Geral da Guarda Municipal de Dourados

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Ret/05/891/14/SEMAD.**

João Azambuja, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

RESOLVE:

RETORNAR, a pedido, a Servidora Pública Municipal MARIA ELIZABETH DO NASCIMENTO, matrícula funcional 114763277-1, ocupante do cargo efetivo de Assistente de Serviços Administrativos, cedida para a Procuradoria Regional do Trabalho no Município de Dourados/MS, através da Resolução nº Cd/12/2897/13/SEMAD, para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

(SEMSUR), a partir de 21/05/2014.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências necessárias aos assentamentos funcionais.

Secretaria Municipal de Administração, aos 19 dias do mês de maio do ano de dois mil e quatorze (2014).

João Azambuja
Secretário Municipal de Administração

EDITAIS

EDITAL Nº. 001 de 21 de maio de 2014
Processo Seletivo Simplificado Público/2014
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados

A FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DOURADOS (FUNSAUD), por meio de seu Diretor Presidente, torna pública a abertura de inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO (PSSP) visando à seleção de candidatos ao preenchimento de vagas constantes do Anexo I deste Edital, para funcionamento da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados dos serviços por ela administrados, disciplinada pela Lei Complementar nº. 245, de 03.04.14, publicada no Diário Oficial do Município nº. 3703, de 08.04.2014, e, criada pelo Decreto n. 1021 de 14/04/2014 publicado no Diário Oficial n. 3710 de 22/04/2014, obedecida a ordem classificatória durante o prazo de validade previsto neste Edital, e de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado Público – PSSP/FUNSAUD/2014 será regulado pelas normas contidas no presente edital.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado Público – PSSP/FUNSAUD/2014 destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária de profissionais em atendimento as necessidades de recursos humanos da FUNSAUD, sendo que as funções, requisitos, atribuições, a estimativa de vagas, jornada de trabalho e remuneração constam no Anexo I deste Edital.

1.3. Para efeito de contratação, o candidato aprovado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial de caráter eliminatório, realizado por perícia médica indicada pela FUNSAUD.

1.4. Os contratos celebrados terão duração de 12 (doze) meses admitida prorrogação na forma da Lei.

1.5. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais, a serem publicados, obedecerão ao horário oficial de Mato Grosso do Sul.

1.6. O processo seletivo obedecerá ao cronograma constante do Anexo III deste Edital.

1.7. A seleção dos candidatos será realizada mediante Prova de Títulos, de caráter classificatório.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, referentes ao PSSP/FUNSAUD/2014, no Diário Oficial do Município.

2. DOS REQUISITOS

2.1. São Requisitos para participar do PSSP/FUNSAUD/2014:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Não possuir antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a vaga;
- f) Não acumular cargo ou emprego público das esferas federal estadual ou municipal salvo acumulação admitida na Constituição Federal desde que haja compatibilidade de horários;
- g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- h) Os candidatos que não preencherem os requisitos serão automaticamente eliminados;
- i) Os contratos terão natureza administrativa e serão firmados, com observância da ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital, e na medida das necessidades da FUNSAUD;
- j) Gozar de boa saúde, a ser comprovada por meio de laudo fornecido por perícia médica indicada pela FUNSAUD.
- k) Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para a função;
- l) Não serão cobradas taxas de inscrição para nenhum dos cargos mencionados neste edital;
- m) Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estabelecidos no item 3.1;
- n) O (a) candidato (a) que prestar declaração falsa e/ou inexistente terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos ainda que aprovada(o), mesmo que o fato for constatado posteriormente.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão inteiramente gratuitas e realizadas exclusivamente pela internet na página oficial da Prefeitura Municipal de Dourados no site eletrônico www.dourados.ms.gov.br ou no link <http://app.dourados.ms.gov.br/selecao> a partir das 07h00min do dia 22/05/2014 até as 23h59min do dia 25/05/2014.

3.2. Após a inscrição do candidato, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.3. Será permitida somente 01 (uma) inscrição por candidato para concorrer uma vaga/função, caso isto não aconteça, o candidato será eliminado do processo seletivo, não cabendo recurso desta decisão.

3.4. É vedada a contratação de servidores das Administrações Direta e Indireta, da União, dos Estados e dos Municípios, exceto as acumulações permitidas pela constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

3.5. A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PSSP/FUNSAUD/2014, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6. O candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

3.7. Será preenchida a Ficha de Inscrição online, sendo que as informações prestadas no ato da Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato ficando reservado à Comissão Especial de Seleção do PSSP/FUNSAUD/2014 o direito de eliminar aquele que preenchê-la de forma incorreta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou em desacordo com a documentação exigida no item 5.1.2 sem prejuízo das sanções administrativas civis e penais aplicáveis.

3.8. A efetivação da inscrição do candidato somente ocorrerá após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, confirmação da inscrição e liberação do protocolo de inscrição, o qual deverá permanecer em posse do candidato.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para funções do processo seletivo simplificado público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. Em cumprimento ao Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1990, e observado o limite máximo previsto no § 2º do art. 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ser-lhes-ás reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas.

4.3. Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo simplificado público, será observado o mesmo critério definido no item 7.2, observado inclusive o número de candidatos já nomeados.

4.4. Consideram-se pessoas portadoras de necessidade especial àquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.5. Os candidatos portadores de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de currículo, e aos demais critérios de aprovação.

4.6. Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item 4.2 resultar em número fracionário será adotado o critério de arredondamento estipulado em lei.

4.7. As vagas oferecidas aos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão destinadas aos candidatos não portadores de necessidades especiais, obedecendo-se à ordem de classificação.

4.8. Quando da admissão, a junta médica indicada pela Fundação terá decisão terminativa sobre o grau de deficiência e as condições de capacidade ou incapacidade para o exercício do cargo.

4.9. Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

4.10. O candidato inscrito como portador de necessidade especial deve cumprir os demais requisitos exigidos para participação no presente processo seletivo, devendo ainda, especificar sua situação/condição no ato da Inscrição.

4.10.1. - Deverá ser entregue junto com os demais documentos exigidos para a prova de títulos, o laudo médico, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

EDITAIS

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada mediante PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório, mediante o seguinte procedimento:

5.1.1 Entrega de títulos: esta será realizada exclusivamente na FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS, sito a Rua Frei Antônio, nº. 3675, Bairro Terra Roxa II, na cidade Dourados/MS, entre 07:30h às 10:00h e 13:30h às 16:00h conforme data fixada no anexo III deste edital.

5.1.2 Entrega em um só ato, das cópias devidamente autenticadas em cartório, dos seguintes documentos:

a) Documento de identificação com foto expedido por órgão público ou identidade de classe profissional;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Documento de comprovação da escolaridade (diploma; certificado/declaração de conclusão) exigida para a função a que concorre. Para os cargos de nível médio e fundamental, serão aceitos como comprovação da escolaridade, os certificados ou declarações de conclusão de escolaridade acima do nível exigido à função pleiteada.

d) Registro no Conselho Regional, nas áreas de graduação em que é obrigatório para o exercício da função;

e) Documento de comprovação dos cursos de capacitação realizados;

f) A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de cópias da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração do Setor de Recursos Humanos ou declaração do Chefe Imediato, todos em papel timbrado e, devidamente assinado e autenticadas;

g) Para portadores de deficiência, Laudo médico conforme item 4.10.1 deste edital.

5.1.3. Toda a documentação deverá ser acondicionada em envelope sem timbre, que será conferido e lacrado na presença do candidato, pelo funcionário que o receber.

5.1.4. Deverá conter na frente do envelope a identificação externa do destinatário e do remetente, conforme a seguir:

"À Comissão Especial de Seleção do PSSP/FUNSAUD/2014 Edital n. 001/2014.

Nome completo do candidato e número de inscrição conforme fornecido no recibo de inscrição."

5.1.5. O candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato ou e da pessoa designada para o recebimento dos títulos.

5.1.6 Após o recebimento do envelope, nenhum documento poderá ser adicionado ou substituído.

5.1.7 Caso o candidato não efetue a entrega da documentação exigida na forma do item 5.1.2 ou fora do prazo determinado no item 5.1.1 ensejará no indeferimento da inscrição.

5.2. Os títulos serão pontuados conforme valores abaixo e, os candidatos serão classificados mediante a somatória dos Títulos apresentados.

5.3. A Nota da Prova de Títulos (NPT) será aferida com base nos critérios e pontuação explicitados nos quadros abaixo:

AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

A) FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

| Itens | Títulos | Pontuação | |
|---|--|--|-----------------|
| | | Unitária (Pontos) | Máxima (Pontos) |
| 1 | Formação Profissional: | | |
| | a) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. | 3 | 3 |
| | b) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado. | 7 | 7 |
| | c) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado. | 10 | 10 |
| 2 | Cursos de Capacitação Profissional (área específica): serão considerados: | | |
| | a) Cursos de Capacitação Profissional relacionados à Função a que concorre a uma vaga que somem carga horária até o limite de 200 horas. Não poderão ser apresentados cursos com carga horária inferior a 40 horas. Serão considerados apenas os cursos realizados após conclusão do curso de nível superior e que sejam datados entre o ano 2004 até a data de duplicação deste edital. | 03 (a cada 40 horas) | 15 |
| | b) Cursos de Capacitação Profissional inerente a área de urgência e emergência, que somam carga horária até o limite de 200 horas. Não poderão ser apresentados cursos com carga horária inferior a 40 horas. Serão considerados apenas os cursos realizados após conclusão do curso de nível superior e que sejam datados entre o ano 2004 até a data de duplicação deste edital. | 05 (a cada 40 horas) | 25 |
| 3 | Tempo de Serviço na Fundação a que concorre a uma vaga: | | |
| | a) 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 Função a que concorre a vaga, em que conste o período de início e término da atuação. | 03 por semestre ininterrupto até o limite de 15 pontos | 40 |
| b) Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado em serviço hospitalar ou de urgência e emergência na Função a que concorre à vaga, em que conste o período de início e término da atuação. | 05 por semestre ininterrupto até o limite de 25 pontos | | |

B) FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

| Itens | Títulos | Pontuação | |
|---|--|--|-----------------|
| | | Unitária (pontos) | Máxima (pontos) |
| 1 | Formação Profissional: | | |
| | - Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Graduação. | 10 | 10 |
| 2 | Cursos de Capacitação Profissional (área específica) serão considerados: | 5 | 20 |
| | a) Cursos de Capacitação Profissional relacionados à Função a que concorre a uma vaga que somem carga horária até o limite de 200 horas. Não poderão ser apresentados cursos com carga horária inferior a 40 horas. Serão considerados apenas os cursos que sejam datados entre o ano 2004 até a data de duplicação deste edital. | 02 (a cada 40 horas) | 10 |
| | b) Cursos de Capacitação Profissional inerente a área de urgência e emergência, que somam carga horária até o limite de 200 horas. Não poderão ser apresentados cursos com carga horária inferior a 40 horas. Serão considerados apenas os cursos realizados após conclusão do curso de nível superior e que sejam datados entre o ano 2004 até a data de duplicação deste edital. | 04 (a cada 40 horas) | 20 |
| 3 | Tempo de Serviço na Função a que concorre a uma vaga: | | |
| | a) 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 Função a que concorre a vaga, em que conste o período de início e término da atuação. | 05 por semestre ininterrupto até o limite de 25 pontos | 60 |
| b) Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado em serviço hospitalar ou de urgência e emergência na Função a que concorre à vaga, em que conste o período de início e término da atuação. | 07 por semestre ininterrupto até o limite de 35 pontos | | |

C) FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| Itens | Títulos | Pontuação | |
|-------|---|--------------------------------|-----------------|
| | | Unitária (pontos) | Máxima (pontos) |
| 1 | Formação Profissional: | | |
| | Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de nível médio. | 20 | 20 |
| 2 | Cursos de Capacitação Profissional (área específica) serão considerados: | | |
| | Cursos de capacitação relacionada a função a que concorre com carga horária maior ou igual à 20 horas. Serão considerados apenas os cursos realizados após a conclusão do nível fundamental e que sejam datados do ano de 2004 até a data de publicação deste edital. | 05 | 30 |
| 3 | Tempo de Serviço na Função a que concorre a uma vaga: | | |
| | 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 Função a que concorre a vaga, em que conste o período de início e término da atuação | 10 (por semestre ininterrupto) | 50 |

5.4 Para os cargos de níveis superior e médio, a mensuração do tempo de serviço que ultrapassar os semestres conforme o limite estipulado para pontuação do item 3 "b" será considerados na contagem do item 3 "a", até o limite da somatória de pontos prevista para este item.

5.5. Não serão aceitos documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

5.6. As cópias dos títulos, apresentados não poderão ser devolvidas, e não será permitido substituir títulos aos já entregues.

5.7. O resultado do total dos pontos obtidos na análise dos currículos será publicado através de Edital específico.

5.8. A Nota Final do candidato será a nota da Prova de Títulos obtida pela soma dos pontos obtidos conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída conforme a tabela do item "5.3".

5.9. Será considerado reprovado e consecutivamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que obtiver a nota final na prova de títulos igual a zero.

5.10. A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de cópia autenticada da 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 Função a que concorre a vaga, em que conste o período de início e término da atuação.

5.11. Não receberá a pontuação prevista no quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do MEC.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- ao indeferimento de inscrição;
- ao resultado da avaliação dos títulos.
- da publicação com erro ou omissão.

EDITAIS

6.2. Os recursos deverão ser interpostos em data fixada conforme anexo III deste edital.

6.3. O recurso deverá ser digitado e dirigido a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado Público da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e interposto em suas dependências, localizada na Rua Frei Antônio, nº. 3675, Bairro Terra Roxa II, na cidade de Dourados/MS, no horário de 7:30h às 10:00h e das 13:00h às 16:00h horas, devidamente fundamentado, no prazo consignado no item "6.2".

6.4. Não será objeto de análise, no Recurso, documento "novo", ou seja, aquele que não foi juntado à época da inscrição e o deveria, devendo os documentos a serem anexados ao recurso servirem para esclarecer ou complementar os dados dos títulos apresentados ou das declarações já entregues.

6.5. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

a) Dirigido a Comissão Especial do PSSP/FUNSAUD/2014, digitado em duas vias, e assinado;

b) Estar fundamentado e com argumentos lógicos e consistentes;

6.6. Os recursos que não preencherem os requisitos dispostos nos subitens acima serão sumariamente indeferidos.

6.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final.

7.2. Ocorrendo igualdade na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no PSSP/FUNSAUD/2014, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver maior pontuação em Tempo de Serviço;

c) obtiver maior pontuação em Formação Profissional;

d) obtiver maior pontuação em Cursos de Capacitação Profissional (área específica);

e) tiver mais idade;

7.3. O resultado do processo seletivo será homologado pelo Diretor Presidente da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e publicado no Diário Oficial do Município de Dourados (www.dourados.ms.gov.br).

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão convocados para contratação por meio de ato publicado em Diário Oficial do Município, na medida das necessidades da Administração, obedecendo-se, em qualquer caso, rigorosamente, à ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo simplificado constante deste Edital.

8.2. A aprovação no certame não gera para o candidato o direito de ser contratado.

8.3. Para efeitos de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial.

8.4. O candidato convocado se apresentará junto à sede da Fundação de serviços de Saúde de Dourados, munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme o item 8.6, em data e horário a ser publicado no Diário Oficial do Município.

8.5. O não comparecimento do candidato nos termos convocados será considerada como desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8.6. O candidato selecionado e convocado para a contratação deverá apresentar além dos documentos exigidos na inscrição, os originais e cópia dos seguintes documentos:

a) R.G. (Registro Geral de Identificação);

b) C.P.F.;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal;

d) Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo e documento da habilitação profissional para a função;

e) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

f) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP ou cópia do Cartão do Cidadão;

g) Comprovante de residência atual (água, luz ou telefone), no nome do servidor ou comprovante de residência acompanhado de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado;

h) Certidão Nascimento ou Casamento;

i) Certidão de nascimento dos filhos, acompanhada da carteira de vacinação (menores de 5 anos) ou atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar);

j) Certificado Militar, para os homens;

k) 01 (uma) foto 3X4 recente;

l) Atestado de saúde ocupacional fornecido por perícia médica indicada pela Fundação de Serviço de Saúde de Dourados;

m) Cópia do cartão de vacinação;

n) Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto e verso constando a qualificação civil);

o) Certidão Negativa Cível e Criminal (Justiça Estadual e Federal) e Certidão Negativa Eleitoral.

p) Declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988).

8.6.1. Os candidatos que não possuírem o Cartão do PIS/PASEP preencherão uma Declaração no ato da apresentação dos documentos.

8.6.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em 01 (uma) via e serão conferidos, mediante a apresentação dos originais.

8.7. Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado,

mediante contrato administrativo nos termos do Art.37, inciso IX da Constituição Federal; Art. 30 da Lei Complementar n. 245 de 03/03/2014; Art.91 da Lei Orgânica de Dourados/MS.

8.9. O contrato administrativo de trabalho, com validade de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado por igual período.

8.10. Para efeitos de contratação, o candidato classificado e convocado fica sujeito a suas expensas, à realização dos seguintes exames médicos:

a) Raio-x da coluna lombo-sacra, com laudo;

b) Raio-x da coluna cervical, com laudo;

c) Raio-x do tórax: AP, com laudo;

d) Hemograma completo/plaquetas;

e) Glicemia;

f) Machado Guerreiro;

g) VDRL;

8.11. Os exames médicos deverão ser apresentados na oportunidade da perícia médica, os quais serão analisados e avaliados por perícia médica indicada pela FUNSAUD, em data e horário a ser publicado no Diário Oficial do Município.

8.12. Aos candidatos portadores de Necessidades Especiais, deverá ser entregue no ato da perícia avaliativa, o laudo médico, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência com a finalidade de comprovação e avaliação.

8.13. Os contratos administrativos de trabalho poderão ser rescindidos a qualquer momento a critério da FUNSAUD.

9. DO PRAZO DE VALIDADE

9.1. O processo seletivo terá validade pelo período de 12 (doze) meses a contar da homologação pelo Diretor Presidente da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e publicado na Internet, no Diário Oficial do Município de Dourados – www.dourados.ms.gov.br, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos legais.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O PSSP/FUNSAUD, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados.

10.2. Tratando-se de processo seletivo para a contratação temporária, a aprovação no mesmo gera ao candidato apenas expectativa de direito de ser contratado. Em qualquer caso, uma vez autorizada a contratação, o candidato será convocado de acordo com sua classificação, conforme as necessidades da Administração.

10.3. O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, o candidato será demitido por justa causa.

10.4. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do PSSP/FUNSAUD/2014, bem como, pelo acompanhamento no Diário Oficial do Município de Dourados-MS.

10.5. Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do PSSP/FUNSAUD/2014.

10.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório ou declaração com a classificação ou participação do referido processo seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município de Dourados.

10.7. O(A) candidato(a) não poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgado, relativo ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o Processo Simplificado de Seleção.

10.8. O(A) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizados seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto a Recursos Humanos da FUNSAUD, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.9. A qualquer tempo poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do candidato (a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

10.10. Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que não cumprir os requisitos deste Edital;

10.11. O(A) candidato(a) selecionado(a) nos termos deste edital que não se apresentar na data e horário estabelecido no Edital de Convocação serão considerados(as) desistentes, fazendo-se a convocação do(a) candidato(a) subsequente pela ordem de classificação.

10.12. Os candidatos serão classificados, em sequência decrescente de pontos, sendo considerados para efeitos de admissão aqueles que apresentarem maior pontuação, apurada.

10.13. A Comissão Especial de Seleção do PSSP/FUNSAUD/2014, para efeito de análise e julgamento dos documentos apresentados, poderá a qualquer tempo, solicitar informações e/ou esclarecimentos aos candidatos.

10.14. As contratações serão efetivadas à medida que houver necessidade de preenchimento das vagas/funções, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos selecionados e o prazo de validade estabelecido no item anterior, havendo dotação orçamentária suficiente;

10.15. A FUNSAUD formalizará a convocação através de Edital de convocação do PSSP/FUNSAUD/2014, devendo o candidato convocado apresentar-se na data, horário e local indicado.

10.16. O candidato selecionado que não apresentar-se no prazo fixado no item anterior será considerado automaticamente desistente, fazendo-se a convocação do candidato subsequente, na ordem de classificação perdendo o direito de pleitear a

EDITAIS

admissão.

10.17 A FUNSAUD reserva-se ao direito de convocar, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, os candidatos selecionados de acordo com suas necessidades ou dos serviços por ela administrados.

10.18 O candidato poderá obter informações sobre o processo seletivo através do telefone (67) 8468-5029 ou pelo link <http://app.dourados.ms.gov.br/selecao>

10.19 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhe disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a fase correspondente, circunstância que será mencionada em Edital.

10.20 O processo seletivo objeto deste edital destina-se exclusivamente à seleção

para contratação por tempo determinado.

10.21. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

10.22 Para dirimir todas as questões decorrentes deste edital, elege-se o foro da Comarca de Dourados - MS.

Dourados/MS, 21 de maio de 2014.

Fábio José Judacewski
Diretor Presidente da FUNSAUD

ANEXO I
TABELA DE FUNÇÕES – NÍVEL SUPERIOR

| FUNÇÃO | REQUISITO | ATRIBUIÇÃO | ESTIMATIVA DE VAGAS | C.H SEMANAL | REMUNERAÇÃO |
|---------------------------------|---|--|---------------------|-------------|-------------|
| Analista de controle Interno I | Nível superior em Ciências Contábeis; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, realizando a gestão contábil através da avaliação e análise de documentos, elaborando estudos técnicos em matérias de contabilidade. Realizar assessoramento a Diretoria executiva da FUNSAUD em processos administrativos e judiciais. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, bem como da aplicação dos recursos. Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática e outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. | 1 | 44 | 2.520,00 |
| Analista de controle Interno II | Nível superior em Administração, Direito ou Economia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, realizando atividades que envolvam o planejamento, supervisão e coordenação, com o intuito de controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças e patrimônio, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados, análise e registro de documentos, bem como auditoria. Realizar assessoramento a Diretoria executiva da FUNSAUD em processos administrativos e judiciais. Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática e outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. | 1 | 44 | 2.520,00 |
| Assistente social | Nível superior em serviço social; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativo-gerenciais. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação em saúde; Providenciar a documentação necessária para identificação do usuário e encaminhamento à assistência; Orientar familiares quanto aos procedimentos funerários e benefícios previdenciários; Notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência, maus tratos e/ou violência contra qualquer usuário; Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoção de pacientes que necessitem de encaminhamento para Unidades Hospitalares, Centrais de Triagem e recepção ou Abrigos. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. | 2 | 30 | 1.718,18 |
| Enfermeiro | Nível superior em enfermagem; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Realizar assistência de Enfermagem seguindo protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. | 14 | 44 | 2.520,00 |
| Farmacêutico | Nível superior em farmácia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Preparar, manipular e acondicionar insumos farmacêuticos e/ou para uso no diagnóstico laboratorial em geral, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos. Realizar exames laboratoriais, análises clínicas, análises microbiológicas e imunológicas. Supervisionar e controlar o estoque, distribuição e consumo de drogas e medicamentos, de acordo com a legislação vigente. Verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas. Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. | 4 | 44 | 2.520,00 |
| Fisioterapeuta | Nível superior em fisioterapia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de funcionalidade, elaborando o diagnóstico, prescrevendo, ministrando e supervisionando terapias conforme a necessidade do paciente. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. | 4 | 44 | 2.520,00 |

EDITAIS

| | | | | | |
|---------------|---|---|---|----|----------|
| Fonoaudiólogo | Nível superior em Fonoaudiologia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Prescrever, ministrar e supervisionar Terapia da Fala, Audição, deglutição e demais terapias necessárias. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. | 1 | 44 | 2.520,00 |
| Nutricionista | Nível superior em nutrição; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Prescrever e supervisionar a administração de dietas e demais ações relacionadas à dietoterapia. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. | 2 | 44 | 2.520,00 |
| Psicólogo | Nível superior em psicologia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Identificar, aplicar e supervisionar terapias tanto no âmbito individual quanto coletivo. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. | 1 | 44 | 2.520,00 |

NÍVEL MÉDIO

| FUNÇÃO | REQUISITO | ATRIBUIÇÃO | ESTIMATIVA DE VAGAS | C.H SEMANAL | REMUNERAÇÃO |
|-------------------------------|--|---|---------------------|-------------|-------------|
| Assistente administrativo | Nível médio completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Executar tarefas de atendimento ao público tanto externo à instituição, quanto a área de trabalho ou unidade administrativa, conforme a política de humanização do SUS, Auxiliar o usuário, fornecendo informações gerais e orientações. Realizar o registro dos dados específicos da função, executar tarefas pertinentes a área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Registrar informações técnicas e administrativas, referentes ao SUS e atividades de saúde em relatórios e planilhas; Receber, registrar, classificar, atuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; Operacionalizar equipamentos e sistemas tecnológicos e rotinas de computação, digitação de textos, planilhas e operação de todos os equipamentos de informática e telefonia. Executar serviços administrativos especializados na área da saúde e conforme a necessidade do setor atividades relacionadas aos recursos humanos, financeira, orçamentária, administrativa geral, patrimônio, material, compras e comunicação administrativa e Elaborar boletins de produção e afins, condizentes com o tipo de atividade desenvolvida pela unidade de saúde. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. | 17 | 44 | 857 |
| Motorista | Nível médio completo, CNH categoria "D" | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Conduzir veículos para transporte de pessoas, cargas e documentos, Observando as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, verificando as condições de limpeza, óleo, água, combustível, bateria, pneus e sistema elétrico, e relatar as ocorrências para fins de reparos e revisões periódicas. Praticar atos de primeiros socorros e conduzir ambulância no transporte de doentes e apoiar a remoção e transporte do doente de ambulância para maca. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 1 | 44 | 1.010,00 |
| Técnico de enfermagem | Nível médio completo; curso técnico em enfermagem; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Prestar cuidados diretos de enfermagem e desenvolver ações de saúde no âmbito individual e coletivo, executando atividades de nível médio em quaisquer unidades de saúde. Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 86 | 44 | 1.010,00 |
| Técnico em edificação predial | Nível médio completo; Curso de técnico em edificação. Registro no órgão Fiscalizador da área de Atuação da respectiva função | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Executar a Manutenção predial e de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, esgotos e outros; Instalar e consertar quaisquer dispositivos hidráulicos; Realizar pequenos reparos e executar trabalhos de acabamentos em superfícies internas e externas. Manter as condições de higiene e limpeza dos ambientes, dentre outros serviços solicitados inerentes à função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 1 | 44 | 1.010,00 |
| Técnico em farmácia | Nível médio completo; curso técnico em Farmácia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Desenvolver atividades técnicas sob supervisão do farmacêutico, atuando na análise, armazenamento, distribuição e controle de estoques de medicamentos, insumos e correlatos. Realizar conforme prescrição a preparação, fracionamento, acondicionamento, rotulagem e distribuição de fórmulas, medicamentos e insumos a serem utilizados pelos pacientes, operar sistemas de informática de cadastro de medicamentos e insumos. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 4 | 44 | 1.010,00 |

EDITAIS

| | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|----|----------|
| Técnico em imobilização ortopédica | Nível médio completo; Curso de técnico em imobilização ortopédica e registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função. | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfeixamentos com uso de material convencional e sintético. Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais; Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de reduções manuais; Preparar sala para realização de procedimentos; Realizar manobras de redução manual punções e infiltrações, dentre outras atividades inerentes à função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 1 | 44 | 1.010,00 |
| Técnico em radiologia | Nível médio completo; Curso técnico em radiologia; Registro no órgão Fiscalizador da área de Atuação da respectiva função. | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Operar aparelho de RX na realização dos diversos tipos de exames diagnósticos, executando todas as técnicas de exames gerais e especiais de sua competência, manusear soluções químicas e substâncias radioativas; revelar filmes, Trabalhar nas câmaras claras e escuras, zelar pela conservação dos equipamentos radiográficos, mantendo a área de trabalho organizada, auxiliar na assistência ao paciente. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 8 | 24 | 1.010,00 |
| Técnico em segurança do trabalho | Nível médio completo; Curso técnico em Segurança do Trabalho; Registro na delegacia Regional do Trabalho. | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidente de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente, dentre outras atividades inerentes à função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 1 | 44 | 1.010,00 |
| Vigia | Nível médio completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados (escalas de serviço), adotando providências com a finalidade de evitar roubos, incêndios e danos às instalações e materiais sob sua guarda; auxiliar na manutenção da rede física; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade, verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 8 | 44 | 857 |

TABELA DE CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL


| FUNÇÃO | REQUISITO | ATRIBUIÇÃO | ESTIMATIVA DE VAGAS | C.H SEMANAL | REMUNERAÇÃO |
|-----------------------------|-----------------------------|---|---------------------|-------------|-------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Nível fundamental completo. | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Realizar as ações de higienização, limpeza, lavagem, conservação e organização de todos os cômodos, mobiliários e objetos. Remover todo o lixo da unidade. Abastecer sanitário com materiais necessários. Proceder a remoção e transporte de materiais diversos. Realizar o controle do enxoval e fardamento das unidades de saúde. Acondicionar e distribuir roupas aos setores da Unidade em que atua. Avaliar e selecionar as condições de uso do enxoval e fardamento, realizando reparos e consertos através do manuseio de máquina de costura, acompanhar os procedimentos técnicos de lavagem, secagem, passagem e guarda das roupas. Elaborar e encaminhar a requisição de coleta e entrega de roupas para a lavanderia Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 16 | 44 | 801,00 |
| Copeiro | Nível fundamental completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Organizar e executar ações e serviços de copa e cozinha. Realizar atividade de recebimento conferência, transporte e distribuição de alimentos e materiais. Aquecer, preparar e distribuir dietas à pacientes e comensais de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista. Abastecer carros de transporte com os componentes de dietas normais e especiais, além das louças e utensílios necessários à distribuição das refeições. Preparar o local e materiais destinados à distribuição das refeições dos comensais. Recolher, higienizar e esterilizar louças, materiais acessórios e equipamentos. Proceder à higienização e abastecimentos de bebedouros. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 4 | 44 | 801,00 |
| Telefonista | Nível fundamental completo | Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Operar equipamentos de PABX, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, Auxiliar o usuário, fornecendo informações gerais e orientações. Realizar o registro dos dados específicos da função, mantendo atualizada a relação de contatos. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade. | 3 | 36 | 801,00 |

EDITAIS

ANEXO II

EDITAL N. 001 PSSP/FUNSAUD/2014 de 21 de maio de 2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
|  | ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL | | FICHA DE INSCRIÇÃO | |
| | PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS | | | |
| | FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS | | | |
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO | | | Inscrição n. (número gerado pelo sistema) | |
| FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS | | | | |
| I. FUNÇÃO (Assinalar a opção desejada) | | | | |
| NÍVEL SUPERIOR | | | | |
| <input type="checkbox"/> Analista de Controle Interno I | | <input type="checkbox"/> Enfermeiro | | <input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo |
| <input type="checkbox"/> Analista de Controle Interno II | | <input type="checkbox"/> Farmacêutico | | <input type="checkbox"/> Nutricionista |
| <input type="checkbox"/> Assistente Social | | <input type="checkbox"/> Fisioterapeuta | | <input type="checkbox"/> Psicólogo |
| NÍVEL MÉDIO | | | | |
| <input type="checkbox"/> Motorista | | <input type="checkbox"/> Técnico em Radiologia | | <input type="checkbox"/> Técnico em Edificação Predial |
| <input type="checkbox"/> Assistente Administrativo | | <input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem | | <input type="checkbox"/> Técnico em imobilização ortopédica |
| <input type="checkbox"/> Técnico de Farmácia | | <input type="checkbox"/> Técnico de Segurança do Trabalho | | <input type="checkbox"/> Vigia |
| NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | |
| <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais | | <input type="checkbox"/> Copeiro | | <input type="checkbox"/> Telefonista |
| II. DADOS PESSOAIS | | | | |
| 1. Nome: (preencher nome completo sem abreviatura): | | | | |
| 2. Sexo | 3. Data de Nascimento | 4. R.G. | | 5. Órgão Emissor |
| <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F | ____/____/____ | | | |
| 7. C.P.F.: | | 8. Telefone Fixo | 9. Telefone Celular | |
| 10. Endereço (logradouro): | | | | 11. Nº: |
| 12. Complemento: | | | | |
| 13. Bairro: | | 14. Cidade: | | 15. UF: |
| 16. CEP: | | 17. Email: | | |
| 18. É Portador de Necessidades Especiais: <input type="checkbox"/> Sim – especificar: _____ | | | | |
| <input type="checkbox"/> Não | | | | |
| <input type="checkbox"/> Declaro que conheço e aceito as condições descritas no Edital n. 001 do PSSP/2014/FUNSAUD de 21 de maio de 2014 que rege este Processo Seletivo Simplificado e na legislação pertinente. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Declaro, ainda, que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e, se convocado, para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato. | | | | |
| Dourados-MS, ____/____/____ | | | | |
| <input type="checkbox"/> Confirmar inscrição | | | | |

ANEXO III

Cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado – EDITAL N. 001 PSSP/FUNSAUD/2014 de 21 de maio de 2014

| ETAPA | DATAS PREVISTAS |
|--------------------------------------|--------------------|
| Divulgação do Edital | 21/05/2014 |
| Inscrições | 22/05 a 25/05/2014 |
| Entrega de Títulos | 26/05 a 27/05/2014 |
| Avaliação de Títulos | 28/05 a 03/06/2014 |
| Resultado | 04/06/2014 |
| Interposição de Recursos dos Títulos | 05/06/2014 |
| Resultado final | 10/06/2014 |
| Homologação | 11/06/2014 |

LICITAÇÕES**RESULTADO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2014**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, constituída e nomeada pelo do Decreto nº 834, de 07 de janeiro de 2014, por intermédio do Presidente, torna público o resultado final do certame licitatório em epígrafe, relativo ao Processo nº 078/2014/DL/PMD, tendo por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA AVENIDA ORESTE D'ÁVILA LIMA (PARTE), RUA ALBINO TORRACA (PARTE); E NA RUA 04 E RUA 06 NAS CHÁCARAS TREVO, NO MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS, ATRAVÉS DO PLANO DE ASFALTAMENTO COMUNITÁRIO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.470, DE 25 DE AGOSTO DE 2011, COM SUAS ALTERAÇÕES E O DECRETO MUNICIPAL Nº 456, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011", que teve como vencedora a proponente PLANACON CONSTRUTORALTD.

Dourados-MS, 05 de maio de 2014.

Jorge Pessoa de Souza Filho
Presidente da Comissão

**RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2014**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro, designado através do Decreto Municipal nº 835, de 07 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial de 14/01/2014, no uso de suas atribuições, torna público o resultado final do certame licitatório em epígrafe, relativo ao Processo nº 139/2014/DL/PMD, tendo por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CARIMBOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", que teve como vencedora e adjudicatária no lote 01, a proponente SERIEMA IND. GRÁFICA E EDITORALTD - EPP.

Dourados-MS, 15 de maio de 2014.

Jorge Pessoa de Souza Filho
Pregoeiro

**RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2014**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro, designado através do Decreto Municipal nº 835, de 07 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial de 14/01/2014, no uso de suas atribuições, torna público o resultado final do certame licitatório em epígrafe, relativo ao Processo nº 183/2014/DL/PMD, tendo por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE "CLASSE I", PRODUZIDOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

EXTRATOS**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/2013/DL/PMD**

PARTES:
Município de Dourados
Injex Indústrias Cirúrgicas Ltda.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 139/2012.

OBJETO: Faz-se necessário a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 06 (seis) meses, iniciando-se a partir de 09/03/2014 e término previsto para 09/09/2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
Dourados/MS, 07 de março de 2014.
Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 452/2013/DL/PMD

PARTES:
Município de Dourados
Cirumed Comércio Ltda.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 098/2013.

OBJETO: Faz-se necessário a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 30 (trinta) dias, iniciando-se a partir de 27/04/2014 e término previsto para 27/05/2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
Dourados/MS, 23 de abril de 2014.
Secretaria Municipal de Fazenda.

DE DOURADOS-MS, que teve como vencedora e adjudicatária no lote 01, a proponente ATITUDE AMBIENTAL LTDA.

Dourados-MS, 15 de maio de 2014.

Jorge Pessoa de Souza Filho
Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2014**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Fazenda, torna público para conhecimento dos interessados, que promoverá certame licitatório na modalidade PREGÃO - na forma Presencial - relativo ao Processo nº 185/2014/DL/PMD - tendo como objeto a "AQUISIÇÃO DE APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICO-HOSPITALAR, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO-UPA E DO POSTO DE ATENDIMENTO MÉDICO-PAM", a ser processado e julgado em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 3.447/05, Lei Complementar nº 123/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A sessão pública para o credenciamento e recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação ocorrerá às 08h (oito horas), do dia 04/06/2014 (quatro de junho do ano de dois mil e catorze), na sala de reunião do Departamento de Licitação, localizada no Bloco "F" do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS. O edital com seus elementos constitutivos encontra-se disponível para consulta e download no sítio oficial do Município de Dourados (www.dourados.ms.gov.br - "link" Licitações) e alternativamente, também poderá ser obtido no Departamento de Licitação, em versão gravada gratuitamente, mediante a apresentação de mídia removível (CD, DVD, pen-drive ou congêneres), ou ainda pelo processo de fotocópia, mediante o ressarcimento da taxa referente aos custos de reprodução gráfica da documentação fornecida. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3411-7755 e/ou via e-mail no endereço eletrônico pregao@dourados.ms.gov.br.

Dourados-MS, 20 de maio de 2014.

Walter Benedito Carneiro Júnior
Secretário Municipal de Fazenda

TERMO DE CANCELAMENTO

Em decorrência da solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, através da CI n.º 161/2014/SEMC, fica Cancelado o processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 09/2014, bem como todos os procedimentos ali realizados, gerando nenhum efeito legal.

Dourados/MS, 15 de maio de 2014.

WALTER BENEDITO CARNEIRO JUNIOR
Secretário Municipal de Fazenda

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 493/2013/DL/PMD

PARTES:
Município de Dourados/MS
Qualitá Projetos de Engenharia Ltda – ME.

PROCESSO: Tomada de Preço nº 012/2013

OBJETO: Faz-se necessário a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 07 (sete) meses, com início em 13/07/2014 e vencimento previsto para 13/02/2015, e prorrogação do prazo de execução dos serviços por mais 09 (nove) meses, com início em 17/04/2014 e vencimento previsto para 17/01/2015.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
Dourados/MS, 15 de Abril de 2014.
Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 247/2014/DL/PMD

PARTES:
Município de Dourados
Tecnoeste Máquinas e Equipamentos Ltda.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 033/2014.

OBJETO: Aquisição de motoniveladora, com recursos provenientes da proposta do Siconv nº 29927/2012 e Contrato de Repasse nº 771639/2012/MAPA/CAIXA, Programa: Prodesa – Projeto: Apoio ao Pequeno e Médio Produtor Agropecuário e da Proposta do Siconv nº 085603/2013 e Contrato de Repasse nº 793882/2013/MDA/CAIXA, com a devida contrapartida do Município.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

EXTRATOS

09.00. – Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária
 09.01. - Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária
 20.122.115 – Programa de Desenvolvimento e Fortalecimento da Agricultura
 2002. – Apoio e Estímulo ao Desenvolvimento da Agricultura, Aquicultura e Economia Solidária
 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
 44.90.52.16. – Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
 VIGÊNCIA CONTRATUAL: 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.
 VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.068.000,00 (um milhão e sessenta e oito mil reais).
 DATA DE ASSINATURA: 19 de Maio de 2014.
 Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DE EMPENHO Nº 2033/2014.

PARTES:
 Município de Dourados
 Serigrafia Lincon Ltda - ME CNPJ: 04.401.229/0001-99

PROCESSO: Dispensa de Licitação 050/2014
OBJETO: Serviço de confecção de adesivos para identificar a frota de veículos do Município.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
 Lei n.º 8.666/93, Art. 24, Inciso II.
 Valor: R\$ 7.500,05 (sete mil e quinhentos reais e cinco centavos).
 DATA DE EMPENHO: 13/05/2014
 Secretaria Municipal de Fazenda

PODER LEGISLATIVO**AVISO DE LICITAÇÃO**

REPUBLICA – SE POR INCORREÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA PREÇOS Nº 001/2014**

A Câmara Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Setor de Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados que promoverá certame licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "Menor Preço Global", sob o regime de empreitada por preço global, relativo ao Processo nº 012/2014, conforme segue:

OBJETO: O objeto da presente licitação é contratar empresa especializada para a prestação de forma contínua de serviço de Link de Internet de Banda Larga Dedicada (FULL) de 10 MBPS, via Fibra Ótica, sendo 08 (oito) endereços de IPs fixos e válidos, com garantia de banda de 100% com velocidade de download e upload simétricas, de acordo com as especificações mínimas descritas no Anexo XII (Termo de Referência). Com infraestrutura instalada para futuros dimensionamentos de aumento de velocidades.

DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: A sessão pública para julgamento da referida licitação ocorrerá às 09:30 (nove horas e trinta minutos), do dia 4 de junho de dois mil e quatorze, na sala de reunião da Câmara Municipal, com endereço na Av. Marcelino Pires, 3.495, Jd Caramuru, na cidade de Dourados (MS).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes e em conformidade com as condições e especificações descritas no edital e seus anexos.

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL: O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados na Câmara Municipal de Dourados/MS, sem custo, sendo que os interessados deverão disponibilizar 1 CD e/ou Pen Drive para gravação do Edital e seus Anexos.

Dourados (MS), 16 de maio de 2014.

IDENOR MACHADO
 Presidente da Câmara Municipal de Dourados.

GERALDO PEREIRA DA CRUZ
 Presidente da CPL

RESULTADO DE LICITAÇÃO**RESULTADO GERAL DE LICITAÇÃO
CONCORRENCIA Nº 001/2014**

A Câmara Municipal de Dourados/MS torna público por meio do PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS o resultado geral das propostas técnica, referente à Concorrência Pública nº 001/2014, em cumprimento ao Inc. VIII, § 4º, Art. 11, da Lei 12.232, de 29 de abril de 2010, conforme segue abaixo:

| Licitante classificada: | Pontuação | | |
|--|---|---|---|
| | Conjunto de informações | Plano de Comunicação Publicitária | Total |
| Comuniart Comunicação & Marketing Ltda - CNPJ nº 03.196.366/0001-76. | 34,65 (trinta e quatro vírgula sessenta e cinco) pontos | 46,81 (quarenta e seis vírgula oitenta e um) pontos | 81,46 (oitenta e um vírgula quarenta e seis) pontos |
| Licitante desclassificada: | Não houve | | |

Resolve, ainda:

Realizar sessão pública para a abertura do envelope da Proposta de Preços da Concorrência 001/2014

Dia: 23 de maio de 2014

Horário: 08h00 (oito) horas

Endereço: na sala de reunião da Câmara Municipal de Dourados/MS, localizada na Avenida Marcelino Pires, nº 3495 – Jardim Caramuru – nesta cidade.

Dourados, MS, 20 de maio de 2014.

GERALDO PEREIRA DA CRUZ
 Presidente da CPL

PORTARIAS LEGISLATIVAS**PORTARIA Nº. 111, de 12 de maio de 2013.**

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 20 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Nomear a servidora EVA SALES DA COSTA na função de Controlador, conforme Anexo V, acrescentado na Lei 3.595/12 do Quadro de Servidores da Câmara Municipal, a partir de 09 de maio de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IDENOR MACHADO
 PRESIDENTE

PORTARIA Nº. 112, de 12 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), à

servidora EVA SALES DA COSTA, referente ao período aquisitivo de 14/05/2013 a 14/05/2014, a partir de 02 de junho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IDENOR MACHADO
 PRESIDENTE

PORTARIA Nº. 113, de 12 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), à servidora LUCIANA MOISÉS DE OLIVEIRA, referente ao período aquisitivo de 03/03/2013 a 03/03/2014, a partir de 02 de junho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IDENOR MACHADO
 PRESIDENTE

PORTARIAS LEGISLATIVAS**PORTARIA Nº. 114, de 15 de maio de 2014.**

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), à servidora FABIANA PEIXOTO BARBOSA, referente ao período aquisitivo de 01/02/2013 a 01/02/2014, a partir de 19 de maio de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

PORTARIA Nº. 115, de 15 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), à servidora SOLANGE GOMES LYSIK, referente ao período aquisitivo de 18/04/2013 a 18/04/2014, a partir de 09 de junho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

PORTARIA Nº. 116, de 16 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Nomear TAISE DO NASCIMENTO FRANTZ no cargo de Assessor Parlamentar I (CAP-3), do Quadro de Servidores da Câmara Municipal, junto ao Gabinete do Vereador Alan Aquino Guedes de Mendonça, a partir de 01 de maio de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

PORTARIA Nº. 117, de 16 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), ao servidor DENICIO CAJAIBA PEREIRA, referente ao período aquisitivo de 02/05/2013 a 01/05/2014, a partir de 02 de junho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

PORTARIA Nº. 118, de 16 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), ao servidor EDER ROCHA FERNANDES, referente ao período aquisitivo de 02/05/2013 a 01/05/2014, a partir de 02 de junho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

PORTARIA Nº. 119, de 16 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), ao servidor NATALÍCIO ROMEIRO, referente ao período aquisitivo de 02/05/2013 a 01/05/2014, a partir de 02 de junho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

PORTARIA Nº. 120, de 16 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), a servidora PATRÍCIA HENRIETTE FORNI DONZELLI BULÇÃO DE LIMA, referente ao período aquisitivo de 03/05/2013 a 02/05/2014, a partir de 02 de junho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

PORTARIA Nº. 121, de 19 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), ao servidor NELSON ALMEIDA DA SILVA, referente ao período aquisitivo de 02/05/2013 a 01/05/2014, a partir de 02 de junho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

PORTARIA Nº. 122, de 19 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 06 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, com fulcro no artigo 126, da Lei Complementar 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), a servidora LIANDRA ANA BRAMBILLA, referente ao período aquisitivo de 02/05/2013 a 01/05/2014, a partir de 02 de junho de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

PORTARIA Nº. 123, de 19 de maio de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, "b" e art. 21, XI do Regimento Interno de 20 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Nomear FRANCISCA ESMERALDA AJALA no cargo de Assessor Parlamentar III (CAP-5), do Quadro de Servidores da Câmara Municipal, junto ao Gabinete da Vereadora Délia Godoy Razuk, a partir de 05 de maio de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDENOR MACHADO
PRESIDENTE**

OUTROS ATOS**EDITAIS - LICENÇA AMBIENTAL**

AGRO DCM COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA - ME, torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados - IMAM de Dourados (MS), a Licença Simplificada - LS para atividade de Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de Matérias-primas Agrícolas, localizada na Rua Mario Feitosa Rodrigues nº 1550 Altos do Indaiá, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Anderson Cazini - ME, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados - IMAM de Dourados (MS), a licença ambiental simplificada -LAS, para atividade de restaurante e similares (Pizzaria), localizado na rua Lindalva Marques Ferreira, 275 - Parque do Lago II - no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.