



Diário Oficial

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS

FUNDADO EM 1999

ANO XVIII | Nº 4.226

DOURADOS, MS | QUINTA-FEIRA, 09 DE JUNHO DE 2016

15 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 2.406 DE 16 DE MAIO DE 2016

“Altera a redação do art. 2º do Decreto nº. 1075 de 12 de setembro de 2012” e nomeia os membros do Comitê de Investimentos no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. O art. 2º do Decreto nº. 1075 de 12 de setembro de 2012 que dispõe sobre a criação do Comitê de Investimentos no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID, e dá outras providências, passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 2º- O comitê de investimentos será composto pelos seguintes membros, devendo ser servidores efetivos do Município:

I - Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados como membro nato;

II - Diretor financeiro do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados como membro nato;

III - um representante do Conselho Curador;

IV - quatro membros escolhidos dentre o quadro de servidores ativo ou inativo, recaído esta escolha a servidores que possuam formação superior, preferencialmente nos cursos de Economia, Ciências Contábeis, Administração, Direito, Engenharia ou Ciências Exatas.

Art. 2º. Ficam nomeados para compor o Comitê de Investimento do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS - PREVID, os servidores abaixo relacionados, conforme segue:

I - Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados como membro nato:
- Antonio Marcos Marques

II - Diretor financeiro do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados como membro nato:
- Rosane Aparecida Fritzen D' Sampaio Ferraz

III - representante do Conselho Curador:
- Ademir Martins Sanches.

IV - representantes dos servidores, aprovados em reunião do Conselho Curador:
- Andreia Londero Bonatto;
- Luiz Constância Pena de Moraes.
- Luis Carlos Rodrigues Moraes;
- Antonio Carlos Quequeto.

Parágrafo único: Designa o senhor Antonio Marcos Marques, Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município, para responder como gestor de recursos do PREVID, perante o MPS, sendo o mesmo devidamente certificado com CPA- 10.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de maio de 2016.

Dourados, 16 de maio de 2016.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal

Ilo Rodrigo de Farias Machado
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 2.424, DE 1º DE JUNHO DE 2016.

“Constitui a Comissão de Levantamento físico e avaliação de Bens Imóveis e de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Dourados para o exercício de 2016 e encerramento da gestão 2013-2016.”

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município;

Considerando que a elaboração de um levantamento patrimonial compreende a discriminação organizada e analítica de todos os bens permanentes e dos respectivos valores;

Considerando a necessidade de padronizar os processos pertinentes à elaboração do Levantamento Físico e Avaliação de Bens Imóveis e de infraestrutura da Prefeitura Municipal de Dourados;

Considerando o atendimento às determinações legais, a implementação da Política de Modernização da Gestão Patrimonial e as exigências das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);

Considerando o encerramento do mandato da gestão 2013/2016.

DECRETA:

Art. 1º. Fica constituída a Comissão de Levantamento Físico e Avaliação de Bens Imóveis e de infraestrutura da Prefeitura Municipal de Dourados, com os membros relacionados abaixo:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD):

Doraline Hélen Marques dos Santos Bitencourt;

Fransérgio Sampatti Santos Matos.

II - representantes da Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN):

Aida Mohamed Ghadie.

Shinsuke Ono.

III - representantes da Procuradoria Geral do Município (PGM):

Lourdes Peres Benaduce;

Luciane Fernandes Mendes.

IV - representante da Agência Municipal de Habitação (AGEHAB):

Ana Laura Praxedes Soares;

V - representantes da Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFAZ):

Rosenildo da Silva França;

Júlia Graciela de Oliveira.

VI - representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMID):

Luis Carlos dos Santos;

Silvano de Souza Silva.

VII - representante da Secretaria Municipal de Governo (SEGOV):

Hernandes Vidal Oliveira.

Art. 2º. Ficam designados os servidores abaixo para compor a Comissão Central de Levantamento Físico e Avaliação dos Bens Imóveis e de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Dourados e fazer cumprir as determinações baixadas neste decreto, nas seguinte funções:

I - Hernandes Vidal Oliveira – Presidente

II - Júlia Graciela de Oliveira – Vice-Presidente

III - Fransérgio Sampatti Santos Matos – Secretário

Art. 3º. Aos membros da Comissão compete:

I - Verificar a localização física e fazer o levantamento de todos os bens patrimoniais imóveis desta municipalidade, tendo como data de corte os imóveis e

Prefeitura Municipal de Dourados - Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP.: 79.839-900

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	Ahmad Hassan Gebara	3424-2005
Assessoria de Comunicação Social e Imprensa	3411-7626
Chefe de Gabinete	Lourdes Maria Mendes	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	Upiran Jorge Gonçalves Da Silva	3428-4970
Instituto de Previdência Social dos Servidores do Munic. de Dourados-Previd	Antônio Marcos Marques	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Ilo Rodrigo de Farias Machado	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	3411-7742
Secretaria Municipal de Cultura	Carlos Fábio Selhorst dos Santos	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável	Elizabeth Rocha Salomão	3411-7104
Secretaria Municipal de Educação	Ilda Miya Kudo Sequia	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Alessandro Lemes Fagundes	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	Márcio Wagner Katayama	3424-3358

DECRETOS

infraestruturas com término, aquisição, permuta e doação de 01/01/2011 a 31/12/2016;

II - Reunir as documentações relacionadas abaixo, de cada imóvel ou infraestrutura, e encaminhar à Assessoria de Bens Patrimoniais Permanentes/SEMAD:

a) Permuta: lei autorizativa, avaliação e documentação dos imóveis áreas permutadas;

b) Doação: lei autorizativa, avaliação e documentação do imóvel doado;

c) Desapropriações: Decreto, avaliação e documentação do imóvel desapropriado;

c) Aquisição de Imóveis, Construção Predial e de Infraestrutura: Empenhos, Notas fiscais, medições, termo de conclusão da obra.

II - Avaliar todos os bens imóveis que constam no sistema patrimonial e contábil e emitir um laudo técnico contendo ao menos, as seguintes informações:

a) Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem imóvel que esteja sendo avaliado;

b) Identificação Contábil do bem;

c) Critérios utilizados para a avaliação e suas fundamentações;

d) Data da avaliação;

e) Identificação dos responsáveis pela avaliação.

Parágrafo único: para cada imóvel público identificado deverá ser autuado um Processo Administrativo, no qual serão juntados todos os documentos acima indicados e outros que se entenderem pertinentes.

Art. 4º. Fica estipulada a entrega quinzenal, ao presidente da comissão, dos documentos referentes aos imóveis e infraestruturas, assim como as avaliações dos imóveis para lançamentos no sistema patrimonial e contábil.

Art. 5º. Fica estipulada a data de fechamento do levantamento de que trata este decreto até 10 de outubro de 2016.

Art. 6º. As reuniões da comissão serão semanais, sendo obrigatória a presença dos membros da presente Comissão, isentando-se da presença apenas mediante justificativa plausível.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados (MS), 1º de junho de 2016.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal

Ilo Rodrigo de Farias Machado
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 2.426, DE 1º DE JUNHO DE 2016.

“Homologa o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento de Dourados.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento de Dourados, constante no anexo único deste decreto.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Dourados, 1º junho de 2016.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal de Dourados

Ilo Rodrigo de Farias Machado
Procurador Geral do Município

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE DOURADOS**CAPÍTULO I**
da Finalidade

Art. 1º. O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento de Dourados, criado pela Lei nº. 3.933 de 13 de outubro de 2015, órgão colegiado consultivo, deliberativo e fiscalizar vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, integrado por representantes da Administração Municipal e da SANESUL, tem como finalidade gerir a aplicação do Fundo Municipal Saneamento.

CAPÍTULO II
da Competência

Art. 2º. Compete ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento:

I - Gerir o Fundo Municipal de Saneamento;

II - Definir os critérios para a seleção dos programas e projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal de Saneamento para dar cumprimento aos objetivos, finalidades e diretrizes estabelecidas na lei;

III - Aprovar a destinação e utilização dos recursos do Fundo Municipal de Saneamento.

IV - Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do fundo, solicitando, se necessário, o auxílio do órgão de finanças do Executivo.

V - Aprovar semestralmente as demonstrações de receitas e despesas do Fundo.

VI - A gestão patrimonial, de bens, valores e títulos, do Fundo;

VII - Suspender o desembolso de recurso caso sejam constatadas irregularidades na aplicação;

VIII - manter o controle sobre convênios ou contratos com previsão de recursos destinados ao Fundo Municipal de Saneamento;

IX - Elaborar seu regimento interno.

CAPÍTULO III
da Composição e Funcionamento

Art. 3º. O Conselho Gestor é composto por 05 (cinco) membros titulares, com os seus respectivos suplentes, a saber:

I - O Secretário Municipal de Planejamento;

II - Um representante da Secretaria Municipal de Planejamento;

III - Um representante da Sanesul;

IV - Um representante da Secretaria Municipal de Fazenda;

V - um representante da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º. A presidência do Conselho Gestor do Fundo será exercida pelo Secretário Municipal de Planejamento.

§ 2º. Os Conselheiros titulares e suplentes, indicados pelos respectivos titulares dos Órgãos e Entidades, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para mandato de 02 anos, permitida uma única recondução.

§ 3º. Os membros nomeados para Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento exercerão seus mandatos enquanto titulares de seus cargos.

§ 4º. No caso de substituição de conselheiro titular automaticamente assumirá o seu respectivo suplente;

§ 5º. No caso de substituição de conselheiro suplente, assumirá essa suplência membro indicado pelo segmento.

CAPÍTULO IV
da Estrutura e das Reuniões

Art. 4º. O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento tem a seguinte estrutura de funcionamento:

I - Presidência;

II - Reuniões de Conselheiros.

Seção I
da Presidência

Art. 5º. Ao presidente do Conselho Gestor compete a função de ordenador das despesas dos recursos do Fundo, e ainda:

I - Convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

II - Assinar os atos decorrentes das deliberações do Conselho;

III - Submeter à apreciação do Conselho as propostas de aplicação dos recursos do Fundo;

IV - Apresentar ao Conselho o relatório semestral de Gestão e prestação de contas da aplicação do Fundo Municipal de Saneamento;

V - Representar o Conselho em todos os seus atos;

VI - Autorizar as publicações que se fizerem necessárias.

Seção I
Das Reuniões

Art. 6º. O Conselho reunir-se-á trimestralmente em caráter ordinário ou a qualquer tempo, em caráter extraordinário, por convocação de qualquer de seus membros.

§ 1º. O calendário e o local das reuniões serão estabelecidos pelo Presidente, ouvido os demais membros.

§ 2º. As reuniões ordinárias serão convocadas com quarenta e oito (48) horas de antecedência, constando na convocação à ordem do dia.

§ 3º. Em se tratando de reuniões extraordinárias, dispensar-se-á o prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 7º. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 1º. Cada membro terá direito a um voto, sendo vetado o voto por procuração.

§ 2º. Em caso de empate nas decisões, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 8º. As decisões e atos, objeto de apreciação, julgamento e aprovação do Conselho, serão transcritas em atas assinadas e rubricadas pelos membros e lançadas em livro próprio, e nelas se resumirão com clareza os fatos relevantes ocorridos durante a sessão, devendo conter:

I. Dia, mês, ano e hora da abertura e encerramento da sessão;

II. O nome do Presidente;

III. Os nomes dos membros que houverem comparecido, bem como dos eventuais convidados;

IV. O registro dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados, dos pareceres e deliberações.

Art. 9º. As atas deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO V
das Disposições Finais

Art. 10. As funções dos membros do Conselho não serão remuneradas, sendo consideradas como serviço público relevante.

Art. 11. Este regimento interno só poderá ser alterado mediante decreto expedido pelo Prefeito Municipal após aprovação da nova redação por maioria absoluta dos membros do conselho.

EDITAIS**EDITAL**

MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 03.155.926/0001-44 com sede na Rua Coronel Ponciano nº. 1700, nesta cidade de Dourados-MS, por intermédio da Agência Municipal de Habitação de Interesse Social – AGEHAB, através da Diretora Superintendente Zelinda Inês Silva Lima Fernandes, ao final firmado, pelo presente instrumento, à vista do falecimento do beneficiário do imóvel determinado pelo Lote 10 da Quadra 01 do Loteamento Social Canaã Cachoeirinha, Sr. Anibal de Matos Sales CONVOCA seu cônjuge, os próprios herdeiros ou representantes legais, a comparecerem no prazo máximo de 10 (Dez) dias a contar da publicação desde edital, na AGEHAB, localizada na Rua Coronel Ponciano nº 1700, Bloco A, Parque dos Jequitibás, munidos de seus documentos pessoais e dos herdeiros, para análise de sua adequação aos requisitos exigidos para regularização do imóvel.

O não comparecimento, na forma e prazo assinalados implicará no reconhecimento de desistência tácita ao benefício, ensejando sua substituição.

Dourados - MS 03 de Junho de 2016.

Zelinda Inês Silva Lima Fernandes
Diretora Superintendente - AGEHAB

EDITAL

MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 03.155.926/0001-44 com sede na Rua Coronel Ponciano nº. 1700, nesta cidade de Dourados-MS, por intermédio da Agência Municipal de Habitação de Interesse Social – AGEHAB, através da Diretora Superintendente Zelinda Inês Silva Lima Fernandes, ao final firmado, pelo presente instrumento, à vista do falecimento do beneficiário do imóvel determinado pelo Lote 03 da Quadra 10 do Loteamento Social Estrela Porã, Sr. Saturnino Ramos CONVOCA seu cônjuge, os próprios herdeiros ou representantes legais, a comparecerem no prazo

máximo de 10 (Dez) dias a contar da publicação desde edital, na AGEHAB, localizada na Rua Coronel Ponciano nº 1700, Bloco A, Parque dos Jequitibás, munidos de seus documentos pessoais e dos herdeiros, para análise de sua adequação aos requisitos exigidos para regularização do imóvel.

O não comparecimento, na forma e prazo assinalados implicará no reconhecimento de desistência tácita ao benefício, ensejando sua substituição.

Dourados - MS 02 de Junho de 2016.

Zelinda Inês Silva Lima Fernandes
Diretora Superintendente - AGEHAB

EDITAL

MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 03.155.926/0001-44 com sede na Rua Coronel Ponciano nº. 1700, nesta cidade de Dourados-MS, por intermédio da Agência Municipal de Habitação de Interesse Social – AGEHAB, através da Diretora Superintendente Zelinda Inês Silva Lima Fernandes, ao final firmado, pelo presente instrumento, à vista do falecimento do beneficiário do imóvel determinado pelo Lote 26 da Quadra 22 do Loteamento Social Canaã I, Sr. Vera Lucia de Oliveira Matos CONVOCA seu cônjuge, os próprios herdeiros ou representantes legais, a comparecerem no prazo máximo de 10 (Dez) dias a contar da publicação desde edital, na AGEHAB, localizada na Rua Coronel Ponciano nº 1700, Bloco A, Parque dos Jequitibás, munidos de seus documentos pessoais e dos herdeiros, para análise de sua adequação aos requisitos exigidos para regularização do imóvel.

O não comparecimento, na forma e prazo assinalados implicará no reconhecimento de desistência tácita ao benefício, ensejando sua substituição.

Dourados - MS 03 de Junho de 2016.

Zelinda Inês Silva Lima Fernandes
Diretora Superintendente - AGEHAB

LICITAÇÕES**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2016**

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 TOMADA DE PREÇOS - tipo "Menor Preço" - relativo ao Processo n.º 221/2016/DL/PMD - tendo como objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE REFORMA DA QUADRA POLIESPORTIVA DO DISTRITO DE VILA VARGAS-MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS", a ser processado e julgado nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações e das normas contidas no edital. A sessão pública para o julgamento do certame ocorrerá às 08h (oito horas), do dia 27/06/2016 (vinte e sete de junho do ano de dois mil e dezesseis), na sala de reunião do Departamento de Licitação, localizada no Bloco "F" do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS. Poderão participar da presente licitação os interessados que estejam devidamente cadastrados no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Dourados-MS ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas. O edital encontra-se disponível para consulta e download no site oficial do Município de Dourados "http://www.dourados.ms.gov.br/index.php/categoria/licitacao"; e somente poderá ser adquirido e retirado pelos interessados no Departamento de Licitação, mediante o ressarcimento da taxa no valor de R\$ 70,00 (setenta reais). Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3411-7755 e/ou via e-mail no endereço eletrônico "licitacoes@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 08 de junho de 2016.

Alessandro Lemes Fagundes
Secretário Municipal de Fazenda

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 006/2016**

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 CONCORRÊNCIA - tipo "Menor Preço" - relativo ao Processo n.º 174/2016/DL/PMD - tendo como objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PROINFÂNCIA TIPO B - LOCAL: PARQUE DAS NAÇÕES I/MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS, COM RECURSOS PROVENIENTES DA UNIÃO COM A DEVIDA CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO", a ser processado e julgado nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações e das normas contidas no edital. A sessão pública para o julgamento do certame ocorrerá às 08h (oito horas), do dia 11/07/2016 (onze de julho do ano de dois mil e dezesseis), na sala de reunião do Departamento de Licitação, localizada no Bloco "F" do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos

Jequitibás, na cidade de Dourados-MS. Poderão participar da presente licitação todos os interessados, pessoas jurídicas, inscritas ou não no Cadastro de Registro de Fornecedores do Município de Dourados-MS, que preencherem as condições exigidas no edital e que atuem no ramo pertinente e compatível com o objeto cotado no presente certame. O edital encontra-se disponível para consulta e "download" no site oficial do Município de Dourados "http://www.dourados.ms.gov.br/index.php/categoria/licitacao"; e somente poderá ser adquirido e retirado pelos interessados no Departamento de Licitação, mediante o ressarcimento da taxa no valor de R\$ 100,00 (cem reais). Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3411-7755 e/ou via e-mail no endereço eletrônico "licitacoes@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 08 de junho de 2016.

Alessandro Lemes Fagundes
Secretário Municipal de Fazenda

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 007/2016**

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 CONCORRÊNCIA - tipo "Menor Preço" - relativo ao Processo n.º 180/2016/DL/PMD - tendo como objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PROINFÂNCIA TIPO B - LOCAL: JARDIM VITÓRIA/MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS, COM RECURSOS PROVENIENTES DA UNIÃO COM A DEVIDA CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO", a ser processado e julgado nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações e das normas contidas no edital. A sessão pública para o julgamento do certame ocorrerá às 08h (oito horas), do dia 12/07/2016 (doze de julho do ano de dois mil e dezesseis), na sala de reunião do Departamento de Licitação, localizada no Bloco "F" do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS. Poderão participar da presente licitação todos os interessados, pessoas jurídicas, inscritas ou não no Cadastro de Registro de Fornecedores do Município de Dourados-MS, que preencherem as condições exigidas no edital e que atuem no ramo pertinente e compatível com o objeto cotado no presente certame. O edital encontra-se disponível para consulta e "download" no site oficial do Município de Dourados "http://www.dourados.ms.gov.br/index.php/categoria/licitacao"; e somente poderá ser adquirido e retirado pelos interessados no Departamento de Licitação, mediante o ressarcimento da taxa no valor de R\$ 100,00 (cem reais). Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3411-7755 e/ou via e-mail no endereço eletrônico "licitacoes@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 08 de junho de 2016.

Alessandro Lemes Fagundes
Secretário Municipal de Fazenda

LICITAÇÕES**AVISO DE CANCELAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2016**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Fazenda, torna público para todos os efeitos jurídicos e legais, o CANCELAMENTO do certame licitatório em epígrafe, relativo ao Processo n.º 170/2016/DL/PMD, tendo como objeto a "AQUISIÇÃO DE ANIMAIS PARA CRIATÓRIO (ALEVINO E PEIXE VIVO) E MATERIAIS E INSUMOS PARA ANIMAIS DE CRITÓRIO (GELO E RAÇÃO), OBJETIVANDO ATENDER A 2ª SEMANA DO PEIXE". As motivações e fundamentações que justificam o referido ato foram formalizadas através de Comunicação Interna-CI n.º 279/2016, emitida pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária, inserida no respectivo processo licitatório, com vista franqueada aos interessados.

Dourados-MS, 08 de junho de 2016.

Alessandro Lemes Fagundes
Secretário Municipal de Fazenda

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONVITE N.º 003/2016**

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/93 e de conformidade com o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, bem como a análise pela Procuradoria Geral do Município da Ata da Sessão e demais documentos que compõe o Processo n.º 029/2016/DL/PMD, cujo objeto trata de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA NO CRAS DE VILA VARGAS/DISTRITO DO MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS, resolve HOMOLOGAR o processo licitatório, para que dele provenham seus efeitos legais e ADJUDICAR o objeto licitado em favor da proponente: CERRADO CONSTRUÇÕES LTDA-EPP, com o valor global de R\$ 148.918,80 (cento e quarenta e oito mil novecentos e dezoito reais e oitenta centavos).

Dourados (MS), 08 de junho de 2016.

Murilo Zauith
Prefeito

**RESULTADO DE JULGAMENTO
CONVITE N.º 004/2016**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, constituída e nomeada pelo do Decreto n.º 2.175, de 07 de janeiro de 2016, por intermédio do Presidente, torna público o resultado final do certame licitatório em epígrafe, relativo ao Processo n.º 037/2016/DL/PMD, conforme segue. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ESCADAS GIRATÓRIAS PARA INSTALAÇÃO EM CAMINHONETES QUE ATENDEM O DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA. PROPONENTE VENCEDORA: J.M. DE ALMEIDA METALURGICA-EPP. Informa ainda, que fundamentada no artigo 109, alínea "b", da Lei Federal n.º 8.666/93, a partir da publicação deste Aviso, começa a fluir o prazo recursal às

licitantes interessadas, sendo que após seu decurso, será o processo de licitação submetido à consideração da autoridade competente, para fins de adjudicação do objeto em favor da empresa retro mencionada e homologação do mesmo para que dele provenham seus efeitos legais.

Dourados (MS), 08 de junho de 2016.

Emerson Ricardo Kintschev
Presidente da CPL

**RESULTADO DE JULGAMENTO
CONVITE N.º 042/2015**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, constituída e nomeada pelo do Decreto n.º 1.528, de 08 de janeiro de 2015, por intermédio do Presidente, torna público o resultado final do certame licitatório em epígrafe, relativo ao Processo n.º 388/2015/DL/PMD, conforme segue. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FACHADA DO PAVILHÃO DE EVENTOS "DOM DEODARDO LEITZ", INCLUSO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À CONSECUÇÃO DOS SERVIÇOS. PROPONENTE VENCEDORA: SERIGRAFIA LINCON LTDA-ME. Informa ainda, que fundamentada no artigo 109, alínea "b", da Lei Federal n.º 8.666/93, a partir da publicação deste Aviso, começa a fluir o prazo recursal às licitantes interessadas, sendo que após seu decurso, será o processo de licitação submetido à consideração da autoridade competente, para fins de adjudicação do objeto em favor da empresa retro mencionada e homologação do mesmo para que dele provenham seus efeitos legais.

Dourados (MS), 13 de novembro de 2015.

EMERSON RICARDO KINTSCHEV
Presidente da CPL

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOURADOS, no uso das atribuições legais que lhes confere o artigo 48, inciso III, da Lei Complementar Municipal n.º 138 de 02 de Janeiro de 2009,

RATIFICA, nos termos do art. 26, caput, da Lei 8.666/93, o contido no processo de dispensa de licitação n.º 052/2016 que objetiva a contratação com Augusto Mitsukuni Suguimoto, CPF 437.691.109-78 e Ricardo Zocolaro Neto, CPF 320.529.959-00, com fundamento no artigo 24, X da Lei 8.666/93.

Publique-se.

Dourados-MS, em 06 de junho de 2016.

Sebastião Nogueira Faria
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATOS**EXTRATO DE CONVÊNIO PMD/SEMAS N.º 235/2016- FNAS**

1. PARTES:
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS.
C.N.P.J.: 03.155.926/0001-44
INTEVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Secretária: LEDI FERLA.
C.P.F.: 597.332.099-53
CONVENENTE: UNIÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO.
C.N.P.J: 84.433.275/0009-66.
Responsável legal: DELCIO AFONSO BALESTRIN.
C.P.F.: 518.034.459-04.

2. OBJETO: Constitui objeto deste convênio, o repasse de recursos financeiros para aquisição de materiais de consumo, conforme plano de trabalho.

3. VALOR: R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.02 – Fundo Municipal de Assistência Social.

08.244.500 – Programa de Gestão dos Serviços Socioassistenciais de Prev.

2.169 – Proteção Social Básica.

33.50.43.01 – Subvenções Sociais – Ficha: 1783 – Fonte: 129000

44.50.42.01 – Auxílios – Ficha: 1792 – Fonte: 129000

5. EMPENHO N.º: 181 de 13/04/2016.

6. VIGÊNCIA: 13/04/2016 a 28/02/2017

Dourados/MS, 06 de maio de 2016

LEDI FERLA
Secretária Municipal de Assistência Social

EXTRATO DE CONVÊNIO PMD/SEMAS N.º 251/2016-FMIS

1. PARTES:
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
C.N.P.J.: 03.155.926/0001-44
INTEVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Secretária: LEDI FERLA
C.P.F.: 597.332.099-53
CONVENENTE: UNIÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO.
C.N.P.J: 84.433.275/0009-66.
Responsável legal: DÉLCIO AFONSO BALESTRIN.
C.P.F.: 518.034.459-04.

2. OBJETO: Constitui objeto deste convênio, o repasse de recursos financeiros para aquisições de materiais de consumo, serviços de terceiros e materiais permanentes conforme plano de trabalho.

3. VALOR: R\$ 64.800,00 (Sessenta e quatro mil e oitocentos reais).

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.05 – Fundo Municipal de Investimento Social.

08.244.500 – Programa de Gestão dos Serviços Socioassistenciais de Prev.

2.059 – Implementação do Programa de Investimentos Sociais.

33.50.43.01 – Subvenções Sociais – Ficha: 642 – Fonte: 181503

44.50.42.01 – Auxílios – Ficha: 652 – Fonte: 181503

5. EMPENHO N.º: 45 e 46 de 13/04/2016.

6. VIGÊNCIA: 13/04/2016 à 28/02/2017

Dourados/MS, 07 de maio de 2016.

LEDI FERLA
Secretária Municipal de Assistência Social

EXTRATOS**EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 108/ 2006, CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA E PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA aos servidores efetivos e períodos abaixo relacionados, que passaram pela perícia médica no dia **25 DE MAIO DE 2016**.

Matrícula	Nome do servidor	Portaria	Dias	Licença Inicial		Dias	Prorrogação	
				Início	Final		Início	Final
000114762980001	AMELIA MARTINS PIRES	627/2016	15	02/06/2016	16/06/2016			
000000132251001	ELZA COSMA MARTINS DOS SANTOS	628/2016				15	23/05/2016	06/06/2016
000000501060005	GENIVALDO BELARMINO DA SILVA	629/2016	22	21/05/2016	11/06/2016			
000114761926001	JOSEFA SILEIDE DA SILVA SANTOS	630/2016				90	02/06/2016	30/08/2016
000000079661002	SILVINA DA SILVA NACIMENTO	631/2016	75	07/06/2016	20/08/2016			
000000001991001	VANILDA FERREIRA SIQUEIRA	632/2016	15	31/05/2016	14/06/2016			

Antônio Marcos Marques
Diretor Presidente

Gleicir Mendes Carvalho
Diretora de Benefícios

EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 108/ 2006, CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA E PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA aos servidores efetivos e períodos abaixo relacionados, que passaram pela perícia médica no dia **30 DE MAIO DE 2016**.

Matrícula	Nome do servidor	Portaria	Dias	Licença Inicial		Dias	Prorrogação	
				Início	Final		Início	Final
000000032401001	AUDELI DAUZAKER KLEIN	633/2016				30	25/05/2016	23/06/2016
000000501776001	AURENICE SALOMONE DA MATTA	634/2016	15	08/06/2016	22/06/2016			
000114764289003	ELIONAI SCHIAVI MORENO SARTARELO	635/2016	22	08/06/2016	29/06/2016			
000000290052002	EUNICE IZIDORO DE SOUZA	636/2016				21	11/07/2016	31/07/2016
000114764171001	KLEBER JULIANO DE ALMEIDA	637/2016				20	31/05/2016	19/06/2016
000000081371001	LENIZE SOUZA DE OLIVEIRA	638/2016				03	23/05/2016	25/05/2016
000114763119001	MARCIA DA SILVA	639/2016	45	08/06/2016	22/07/2016			

Antônio Marcos Marques
Diretor Presidente

Gleicir Mendes Carvalho
Diretora de Benefícios

EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 108/ 2006, CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA E PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA aos servidores efetivos e períodos abaixo relacionados, que passaram pela perícia médica no dia **31 DE MAIO DE 2016**.

Matrícula	Nome do servidor	Portaria	Dias	Licença Inicial		Dias	Prorrogação	
				Início	Final		Início	Final
000000066101001	ADRIANO ANDERSON DE ANGELO	640/2016				45	27/05/2016	10/07/2016
000114762361001	ANDERCI DA SILVA	641/2016				20	26/05/2016	14/06/2016
000114767915001	CARLOS RAMAO DA SILVA	642/2016				60	27/05/2016	25/07/2016
000000080001001	JONAS ROBERTO MARQUES	643/2016	15	05/06/2016	19/06/2016			
000000081371001	LENIZE SOUZA DE OLIVEIRA	644/2016				12	30/05/2016	10/06/2016
000114763419001	PATRICIA ROSSATO STEFANELO	645/2016	06	08/06/2016	13/06/2016			
000000090228006	ROSILDA MOURA DE CARVALHO	646/2016	15	03/06/2016	17/06/2016			
000000501617003	RUTE MENINO TORRES DA SILVA	647/2016	15	04/06/2016	18/06/2016			

Antônio Marcos Marques
Diretor Presidente

Gleicir Mendes Carvalho
Diretora de Benefícios

EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 108/ 2006, CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA E PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA aos servidores efetivos e períodos abaixo relacionados, que passaram pela perícia médica no dia **01 DE JUNHO DE 2016**.

Matrícula	Nome do servidor	Portaria	Dias	Licença Inicial		Dias	Prorrogação	
				Início	Final		Início	Final
00000024471001	ALIE TE JOANA DA CUNHA SOUZA	648/2016	15	09/06/2016	23/06/2016			
000114764245001	CICERA JOSEFA SOARES DOS SANTOS	649/2016				30	17/05/2016	15/06/2016
000114763694002	CLEUZA DA ROCHA ALMEIDA	650/2016				41	30/05/2016	09/07/2016
000000043811001	CRISLAINE DA SILVA DE ANDRADE	651/2016	15	14/06/2016	28/06/2016			
000000089651001	MARIA SUELY DA SILVA OLIVEIRA	652/2016				30	30/05/2016	28/06/2016
000114762542002	MARIZA AIDA SILVA DELGADO	653/2016	75	09/06/2016	22/08/2016			
000114760404001	NEIDE CAETANO DA SILVA	654/2016				48	23/05/2016	09/07/2016

Antônio Marcos Marques
Diretor Presidente

Gleicir Mendes Carvalho
Diretora de Benefícios

EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 108/ 2006, CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA E PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA aos servidores efetivos e períodos abaixo relacionados, que passaram pela perícia médica no dia **02 DE JUNHO DE 2016**.

Matrícula	Nome do servidor	Portaria	Dias	Licença Inicial		Dias	Prorrogação	
				Início	Final		Início	Final
000000085831001	ADRIANA MEDEIROS DE OLIVEIRA	655/2016	45	14/06/2016	28/07/2016			
000114762309001	ALIADNE NALIN	656/2016	10	28/05/2016	06/06/2016			
000000089621001	GEOVANIA LEMES FONSECA	657/2016				02	02/06/2016	03/06/2016
000000006411001	JANE CAMARGO BANDEIRA COLLETTI	658/2016				40	01/06/2016	10/07/2016
000114761841002	LUCIANA MAURA DE ALENCAR	659/2016				05	30/05/2016	03/06/2016
000000088241001	ROSANGELA SANTANA CARVALHO	660/2016				90	31/05/2016	28/08/2016
000000083211001	TANIA MARIA DE OLIVEIRA VICENTE	661/2016	22	27/05/2016	17/06/2016			
000000501862002	VILCIANE NUNES RODRIGUES	662/2016	47	24/05/2016	09/07/2016			

Antônio Marcos Marques
Diretor Presidente

Gleicir Mendes Carvalho
Diretora de Benefícios

EXTRATOS**EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 108/ 2006, CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA E PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA aos servidores efetivos e períodos abaixo relacionados, que passaram pela perícia médica no dia **03 DE JUNHO DE 2016**.

Matrícula	Nome do servidor	Portaria	Dias	Licença Inicial		Dias	Prorrogação	
				Início	Final		Início	Final
000114762595002	ANDRESSI GOMES DE ALENCAR RAMOS	663/2016				30	30/05/2016	28/06/2016
000114760158001	GIZELE APARECIDA DA SILVA MOURA	664/2016				30	06/06/2016	05/07/2016
000000075821003	MARIA DAS DORES DE LIMA SOUZA	665/2016				90	29/05/2016	26/08/2016
000000088201001	MARIA JUDITH MONTEIRO DA SILVA	666/2016				30	02/06/2016	01/07/2016
000114764041001	NIUZA SOARES RIBEIRO CORNACHINI	667/2016				38	02/06/2016	09/07/2016

Antônio Marcos Marques
Diretor Presidente

Gleicir Mendes Carvalho
Diretora de Benefícios

EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 108/ 2006, CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA E PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA aos servidores efetivos e períodos abaixo relacionados, que passaram pela perícia médica no dia **06 DE JUNHO DE 2016**.

Matrícula	Nome do servidor	Portaria	Dias	Licença Inicial		Dias	Prorrogação	
				Início	Final		Início	Final
000114760195001	GLORIA DE LAZARI MENDES	668/2016	04	14/06/2016	17/06/2016			
000000061131001	MARCIO JOSE CUNHA DE OLIVEIRA	669/2016				120	30/05/2016	26/09/2016
000114766527001	MARIA DA CONCEICAO SILVA	670/2016	45	16/06/2016	30/07/2016			
000114762241004	SIMONE DE ALENCASTRO MENDES	671/2016				30	03/06/2016	02/07/2016
000114764283001	SUELENE MARIA DE MENEZES BANHETI MORAIS	672/2016	15	16/06/2016	30/06/2016			

Antônio Marcos Marques
Diretor Presidente

Gleicir Mendes Carvalho
Diretora de Benefícios

EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PREVID, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 35 DA LEI MUNICIPAL Nº 108/ 2006, CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA E PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA aos servidores efetivos e períodos abaixo relacionados, que passaram pela perícia médica no dia **07 DE JUNHO DE 2016**.

Matrícula	Nome do servidor	Portaria	Dias	Licença Inicial		Dias	Prorrogação	
				Início	Final		Início	Final
000000080321001	ANGELA MEIRICE MENDONÇA CORADINI	673/2016	12	28/06/2016	09/07/2016			
000000080321003	ANGELA MEIRICE MENDONÇA CORADINI	674/2016	12	28/06/2016	09/07/2016			
000000040211001	EVERMONDA OLIVEIRA DOS SANTOS	675/2016				39	01/06/2016	09/07/2016
000000040211002	EVERMONDA OLIVEIRA DOS SANTOS	676/2016				39	01/06/2016	09/07/2016
000000048111001	JOAO TAYLOR LEITE ARANDA	677/2016	30	16/06/2016	15/07/2016			
000114760407001	MARIA APARECIDA DA SILVA II	678/2016	15	15/06/2016	29/06/2016			
000000068481001	MARIA APARECIDA TELES	679/2016	15	14/06/2016	28/06/2016			
000000290041002	MARIA AUGUSTHA ESPINDOLA DOMINGUES DE O.FIG	680/2016	24	15/06/2016	08/07/2016			
000114760581001	MARLI CORREIA DA SILVA	681/2016				30	10/06/2016	09/07/2016
000000074381001	RENATA CONSUELO VIEIRA KOVACS	682/2016	30	03/06/2016	02/07/2016			
000114761410002	SANDRA MARCIA PALMA MATTOS E SOUZA	683/2016				60	03/06/2016	01/08/2016
000114761410003	SANDRA MARCIA PALMA MATTOS E SOUZA	684/2016				60	03/06/2016	01/08/2016
000000034431001	TERESINHA DE FATIMA FERREIRA	685/2016				60	03/06/2016	01/08/2016
000000084581001	WILSON FRANCO DAUZAKER	686/2016				90	09/06/2016	06/09/2016

Antônio Marcos Marques
Diretor Presidente

Gleicir Mendes Carvalho
Diretora de Benefícios

FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD**EDITAL 001/2016/FUNSAUD DE 08 DE JUNHO DE 2016**

Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva Para Contratação Temporária
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO E MÉDIO PARA ATUAREM NAS UNIDADES DA FUNSAUD

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 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA (PSCR), visando à seleção de candidatos ao preenchimento de vagas temporárias constantes do Anexo I deste Edital, para funcionamento da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados dos serviços e das unidades 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 para Formação de Cadastro de Reserva – PSCR/FUNSAUD/2016 será regulado pelas normas contidas no presente edital.

1.2.O presente edital tem por objetivo regulamentar o processo de cadastramento e de seleção de interessados em compor o quadro de reserva de empregados temporários para desempenharem a função nas unidades da FUNSAUD, em Dourados – MS, em vagas que surgirem durante a vigência do Edital, cuja finalidade precípua é suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público, decorrente da carência de pessoal.

1.3.O presente Processo Seletivo para Formação de Cadastro de Reserva – PSCR/FUNSAUD/2016 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 a remuneração constam no Anexo I deste Edital.

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

1.5.O processo seletivo obedecerá ao cronograma constante do Anexo II deste Edital.

1.6.A seleção dos candidatos será realizada mediante Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.7.É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as publicações, referentes ao Processo Seletivo para Formação de Cadastro de Reserva – PSCR/FUNSAUD/2016, no Diário Oficial do Município.

2. DOS REQUISITOS**2.1. São Requisitos para participar do PSCR/FUNSAUD/2016:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não possuir antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a vaga;
- Não acumular cargo ou emprego público das esferas federal estadual ou municipal salvo acumulação admitida na Constituição Federal desde que haja compatibilidade de horários;
- Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- Os candidatos que não preencherem os requisitos serão automaticamente eliminados;
- 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;
- Gozar de boa saúde, a ser comprovada por meio de laudo entregue pelo candidato no ato da contratação;
- Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para a

FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD

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 candidato que prestar declaração falsa e/ou inexata terá sua inscrição cancelada e em consequência, anulada todos os atos ainda que aprovado, 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://selecao.dourados.ms.gov.br> a partir das 08h00min do dia 13/06/2016 até as 19h00min do dia 22/06/2016.

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 a uma vaga/função, caso isto não aconteça, o candidato será eliminado do processo seletivo, não cabendo recurso desta decisão.

3.4 São vedadas 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 PSCR/FUNSAUD/2016, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6. O candidato deverá certificar-se de 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 PSCR/FUNSAUD/2016 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 7.853/89é assegurado o direito de inscrição para funções do processo seletivo de cadastro de reserva 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. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.3. Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo de cadastro de reserva, 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 aquelas 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 de cadastro de reserva em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de currículo, e aos demais critérios de aprovação.

4.6. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

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

4.8. Quando da admissão, o candidato deverá apresentar 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 causada deficiência.

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 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.11. 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.

4.11.1. - 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.

4.12 Ao ser convocado para formalização do contrato por tempo determinado, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.13 Após o contrato do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4.14 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais que prestaram o presente processo seletivo, com estrita observância da ordem classificatória.

5. DA SELEÇÃO

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

5.1.1 Entrega de títulos: será realizada exclusivamente no Departamento Pessoal da FUNSAUD sito à Rua Toshinobu Katayama, 949, Vila Planalto (Hospital da Vida), no horário das 07h30min às 10h30min e 13h30min às 16h00min dos dias 20/06 à 24/06, conforme fixado no anexo II deste edital.

5.1.2. Entrega em um só ato, das cópias que serão autenticadas no ato da entrega mediante a apresentação do original, dos seguintes documentos:

a) Protocolo de inscrição emitido pelo site do Processo Seletivo Simplificado Público;

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

c) Cartão ou Comprovante de Inscrição de Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC (comprovante disponível no endereço eletrônico: (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ImpressaoComprovant e/ConsultaImpressao.asp>);

d) Documento de comprovação da escolaridade (diploma; certificado/declaração de conclusão) exigida para a função a que concorre. Para o nível médio, será necessário a apresentação da comprovação de escolaridade de nível médio e nível técnico.

e) Documento de comprovação dos cursos de capacitação realizados;

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

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 parado, que será conferido e lacrado na presença do candidato, pelo funcionário que o receber.

5.1.4. 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.

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

5.1.6. 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 ensinará 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.	05	05
	b) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	07	07
	c) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	13	13
	Total de Pontos de Formação Profissional	25	
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 100 horas. Não poderão ser apresentados cursos com carga horária inferior a 20 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.	02 pontos (a cada 20 horas)	30
	Total de Pontos de Cursos de Capacitação	30	
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, ou estágio extracurricular remunerado), que comprovem tempo de serviço prestado na Função a que concorre a vaga, em que conste o período de início e término da atuação.	1,5 por mês ininterrupto até o limite de 30 meses	45
	Total de Pontos de Tempo de Serviço	45	
	Total Geral	100	

FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD**B) FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO**

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária (pontos)	Máxima (pontos)
Formação Profissional:			
a)	Curso de pós-graduação em nível técnico.	03	03
b)	Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Graduação.	03	03
c)	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.	04	04
Total Formação Profissional		10	
Cursos de Capacitação Profissional (área específica) serão considerados:			
2	a) Cursos de Capacitação Profissional relacionados à Função a que concorre a uma vaga que somem carga horária até o limite de 100 horas. Não poderão ser apresentados cursos com carga horária inferior a 20 horas. Serão considerados apenas os cursos realizados após conclusão do curso de nível médio e que sejam datados entre o ano 2004 até a data de duplicação deste edital.	06 (02 pontos a cada 20 horas)	30
Total de Pontos de Cursos de Capacitação		30	
Tempo de Serviço na Função a que concorre a uma vaga:			
3	a) Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício ou estágio extracurricular remunerado), que comprovem tempo de serviço prestado na Área a que concorre à vaga, em que conste o período de início e término da atuação.	02 pontos por mês ininterrupto até o limite de 30 meses	60
Total de Pontos de Tempo de Serviço		60	
Total Geral			100

C) FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Itens	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		Unitária (pontos)	Máxima (pontos)
Formação Profissional:			
1	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de nível médio.	10	10
Total Formação Profissional		10	
Cursos de Capacitação Profissional (área específica) serão considerados:			
2	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.	06 (a cada 20 horas)	30
Total de Pontos de Cursos de Capacitação		30	
Tempo de Serviço na Função a que concorre a uma vaga:			
3	Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício ou estágio extracurricular remunerado), que comprovem tempo de serviço prestado na Área a que concorre a vaga, em que conste o período de início e término da atuação	02 pontos por mês ininterrupto até o limite de 30 meses	60
Total de Pontos de Tempo de Serviço		60	
Total Geral			100

5.4. 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.

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

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

5.7. 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”.

5.8. Será considerado reprovado e conseqüentemente eliminado do processo seletivo de cadastro de reserva o candidato que obtiver a nota final na prova de títulos igual a zero.

5.9. 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 ou estágio extracurricular remunerado), que comprovem tempo de serviço prestado na Área a que concorre à vaga, em que conste o período de início e término da atuação.

5.10. Não receberá 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.

6.2. Os recursos deverão ser entregues nos dias 01 a 04/07/16 conforme fixado no anexo II deste Edital.

6.3. O recurso deverá ser digitado e dirigido a Comissão Especial do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e entregue no Departamento Pessoal da FUNSAUD sito à Rua Toshinobu Katayama, 949 vila Planalto (Hospital da Vida), na cidade de Dourados/MS, no horário de 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h00min 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 apresentação dos títulos, devendo os documentos anexados ao recurso servirem para esclarecer a Interposição do mesmo.

6.5. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- Dirigido a Comissão Especial do PSCR/FUNSAUD/2016, digitado em duas vias, e assinado;
 - 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:

- tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no PSCR/FUNSAUD/2016, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- obtiver maior pontuação em Tempo de Serviço;
- obtiver maior pontuação em Formação Profissional;
- obtiver maior pontuação em Cursos de Capacitação Profissional;
- 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. 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 8.5, em data e horário a ser publicado no Diário Oficial do Município.

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

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

- RG (Registro Geral de Identificação);
- CPF;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal;
- Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo e documento da habilitação profissional para a função;
- Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Comprovante de inscrição do PIS/PASEP ou cópia do Cartão do Cidadão;
- Comprovante de residência atual que contenha o CEP (luz ou telefone), no nome do candidato ou comprovante de residência acompanhado de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado;
- Certidão Nascimento ou Casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos, acompanhada da carteira de vacinação (menores de cinco anos) ou atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar);
- Certificado Militar, para os homens;
- 01 (uma) foto 3X4 recente;
- Atestado de saúde ocupacional fornecido por profissional médico que especifique aptidão física para o cargo que concorre;
- Cópia do cartão de vacinação;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto e verso constando a qualificação civil);
- Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual e Federal (disponíveis nos links: www.tjms.jus.br (Estadual Civil e Criminal) e www.jfms.jus.br (Federal Civil e Criminal)).
- 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).

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

8.5.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em 02(duas) vias e serão conferidos, mediante a apresentação dos originais.

8.6. Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado conforme a necessidade da FUNSAUD sob regime de trabalho obedecendo à CLT, 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.

8.8. Para efeitos de contratação, o candidato classificado deverá apresentar uma declaração de saúde ocupacional fornecido por profissional médico que especifique aptidão física para o cargo que concorre;

8.9. Aos candidatos portadores de Necessidades Especiais, deverá ser entregue, no ato da contratação, 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.

8.10. A convocação e/ou admissões serão revogadas mediante a constatação das seguintes situações:

- ocupação da vaga por candidato aprovado em concurso público;
- retorno do empregado afastado (substituído);
- remoção de empregado efetivo para a unidade onde houver vaga pura;
- Demais situações previstas na CLT.

FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD**9. DO PRAZO DE VALIDADE**

9.1. O processo seletivo terá validade pelo período de 02 (dois) ano 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, nos termos legais.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O PSCR/FUNSAUD/2016, 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 temporariamente. Em qualquer caso, uma vez autorizada à 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 PSCR/FUNSAUD/2016, 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 PSCR/FUNSAUD/2016.

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

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

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

10.10 Será eliminado o candidato que não cumprir os requisitos deste Edital;

10.11 O candidato selecionado nos termos deste edital que não se apresentar na data e horário estabelecido no Edital de Convocação serão considerados desistentes, fazendo-se a convocação do candidato 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 PSCR/FUNSAUD/2016, 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 PSCR/FUNSAUD/2016, 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 admissão.

10.17 A FUNSAUD reserva-se o 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) 3420-7800 – Ramal: 203 ou pelo link: <http://selecao.dourados.ms.gov.br> ;

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 e publicada em Edital correspondente.

10.20 O processo seletivo objeto deste edital destina-se exclusivamente à seleção para contratação por tempo determinado.

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

Dourados/MS, 08 de Junho de 2016.

Fábio José Judacewski
Diretor Presidente d a FUNSAUD

EDITAL Nº. 001 /PSCR/FUNSAUD/2016 de 08 de Junho de 2016**ANEXO I TABELA DE FUNÇÕES**

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Analista de Controle Interno I	Cadastro de Reserva	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.	44h	2.798,00
Analista de Controle Interno II	Cadastro de Reserva	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.	44h	2.798,00
Assistente Social	Cadastro de Reserva	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.	30h	1.908,00

FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD

Biomédico	Cadastro de Reserva	Nível superior em biomedicina; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e áreas afins, classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões.	44h	2.798,00
Enfermeiro	Cadastro de Reserva	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.	44h	2.798,00
Farmacêutico	Cadastro de Reserva	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.	44h	2.798,00
Fisioterapeuta	Cadastro de Reserva	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.	30h	1.908,00
Fonoaudiólogo	Cadastro de Reserva	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.	44h	2.798,00
Nutricionista	Cadastro de Reserva	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.	44h	2.798,00
Psicólogo	Cadastro de Reserva	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.	44h	2.798,00

II – PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Assistente Administrativo	Cadastro de Reserva	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.	44h	958

FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD

Cozinheiro	Cadastro de Reserva	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. Confeccionar, junto ao nutricionista, cardápios e receitas, Buscar sempre a melhoria das condições nutricionais; Coordenar a elaboração dos cardápios, observando rigidamente o cardápio estabelecido e as normas técnicas; Avaliar a qualidade da matéria-prima; Primar pelas normas de saúde de higiênico-sanitárias, para manutenção da qualidade dos alimentos e conservação das dependências internas da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos; Controlar o tempo de preparo; Garantir a higiene do local de trabalho; realizar a degustação dos pratos antes de serem encaminhados à distribuição; Confeccionar o kit de materiais para a execução do trabalho; Solicitar materiais necessários ao almoxarifado; Executar o cardápio do dia; Coordenar os auxiliares de cozinha se for o caso; trabalhar em equipe se for o caso; servir as refeições; Verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto; Separar ingredientes e instrumentos necessários ao preparo; Contribuir para o controle do estoque, fornecendo informações sobre todos os materiais dele retirados para sua utilização; Comunicar imediatamente a constatação de gêneros impróprios para o consumo ou que possam causar algum perigo à saúde dos usuários do serviço de alimentação; Orientar o pré-preparo, o preparo, e a distribuição dos alimentos, bem dispensar adequadamente os restos da produção e distribuição dos alimentos; Orientar os funcionários da cozinha quanto ao desenvolvimento de suas atividades; Atender com urbanidade (delicadeza) os usuários; Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções; Manter boa apresentação e higiene pessoal; Prestar informações referentes às suas atribuições sempre que solicitado; Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no interior da cozinha; Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta. 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 solicitada ou verificada a necessidade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	44h	1.128,00
Motorista	Cadastro de Reserva	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. Auxiliar nos 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	1.128,00
Técnico em Imobilização Ortopédica	Cadastro de Reserva	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 enfiamentos 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	1.760,00
Técnico em Segurança Trabalho	Cadastro de Reserva	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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	1.128,00
Técnico em Banco de Sangue	Cadastro de Reserva	Nível médio completo; curso técnico em Banco de Sangue (Hemoterapia); 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. Ter conhecimento específico do funcionamento, organização e estrutura física de um banco de sangue; atuar na coleta e captação de doadores; ser capaz de identificar os diferentes tipos sanguíneos; atuar nos testes pré e pós transfusões; atuar de modo imediato nas reações adversas às transfusões e ter conhecimento específico da legislação vigente e normas técnicas. 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	1.128,00
Técnico em Edificação Predial	Cadastro de Reserva	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. Realizar levantamento topográfico: levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas. Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado. Legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico. 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	1.128,00

FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD

Técnico em Farmácia	Cadastro de Reserva	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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	1.128,00
Técnico em Enfermagem	Cadastro de Reserva	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 assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, pacientes críticos e em choque; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Realizar atividades na promoção de campanhas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	1.128,00
Técnico em Radiologia	Cadastro de Reserva	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 solicitada ou verificada a necessidade.	24h	1.760,00
Técnico em Informática	Cadastro de Reserva	Nível médio completo; curso técnico em informática.	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. Suporte à microinformática, instalando, configurando e montando microcomputadores e seus periféricos de maneira isolada, em rede local ou com acesso à Internet; Programação de microcomputadores, conciliando linguagens e ambientes de programação com estruturas de dados a fim de gerar e manter softwares e o treinamento dos usuários de sistemas; Suporte a redes de computadores, identificando meios, dispositivos e padrões de comunicação, bem como montando e administrando serviços e funções de servidores e clientes de rede; Planejar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar projetos em informática; Conhecer e desenvolver processos de documentação de projetos de estruturas físicas de redes; Conhecer técnicas de modelagem de dados; Interpretar e avaliar projetos de sistemas; Implementar as estruturas modeladas usando um banco de dados; Desenvolver aplicativos utilizando metodologias orientadas a objetos; Conhecimento de metodologias e técnicas para desenvolvimento de políticas de segurança em diversos níveis de estrutura lógica e física, para a implementação de meios de prevenção e proteção da informação; programação avançada de microcomputadores com o uso de banco de dados, implementando projetos de desenvolvimento de softwares voltados para a Internet e para os ambientes corporativos; Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos no desenvolvimento de softwares; Adequar-se às mudanças tecnológicas no campo da informática. 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	1.128,00
Técnico em Laboratório	Cadastro de Reserva	Nível médio completo; Curso Técnico em Laboratório OU Experiência comprovada em como Técnico em Laboratório pelo Período de mínimo de 06 meses consecutivos.	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 trabalhos relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. Colabora, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas, entre outras funções.	44h	1.128,00
Vigia	Cadastro de Reserva	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 e zelar pelo patrimônio mantendo limpo e organizado o ambiente de trabalho; 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	958

FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD**III – PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Auxiliar Serviços Gerais I Higienização e Hotelaria	Cadastro de Reserva	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, organização, controle e conservação de mobiliários, máquinas, objetos e congêneres das Unidades de Atendimento da FUNSAUD. 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	895
Auxiliar de Serviços Gerais II Manutenção	Cadastro de Reserva	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. Executar serviços de reparos/consertos de elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar, vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. 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 solicitada ou verificada a necessidade.		
Auxiliar de Farmácia	Cadastro de Reserva	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. Executar tarefas de atendimento ao público; auxiliar nos serviços de cadastro de pacientes, controle de estoque de medicamentos e materiais de uso médico-hospitalar das unidades de saúde; auxiliar nos procedimentos de compras, controle de material e patrimônio; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; auxiliar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da administração. 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	801
Auxiliar de Saúde Bucal	Cadastro de Reserva	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. Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico. Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas. Manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória, manipular materiais restauradores, colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias, auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, manipular substâncias restauradoras; revelar e montar radiografia infra oral; preparar o paciente para atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; orientar os pacientes sobre higiene bucal; integrar a equipe de saúde bucal; manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho; manter equipamentos limpos; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; desenvolver atividades em odontologia sanitária; executar outras atividades compatíveis com o cargo;. 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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	895
Copeiro	Cadastro de Reserva	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 solicitada ou verificada a necessidade.	44h	895
Telefonista	Cadastro de Reserva	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 solicitada ou verificada a necessidade.	36h	895

FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD**ANEXO II****Cronograma de realização do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva**

DATA	EVENTO
09/06/2016	Publicação do Edital
13/06/2016 a 22/06/2016	Período de Inscrição Geral
20/06/2016 a 24/06/2016	Entrega de Títulos
20/06/2016 a 28/06/2016	Avaliação dos Títulos
30/06/2016	Resultado da Prova de Título
01/07/2016 a 04/07/2016	Recurso da Prova de Título
07/07/2016	Resultado do Recurso - Homologação

*Todos os atos referentes a este Processo Seletivo de Cadastro de Reserva serão publicados no Diário Oficial do Município de Dourados, disponíveis no site: www.dourados.ms.gov.br

DEMAIS ATOS/NOTIFICAÇÃO - AGEHAB**NOTIFICAÇÃO**

MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 03.155.926/0001-44 com sede na Rua Coronel Ponciano nº. 1700, nesta cidade de Dourados-MS, por interveniência da Agência Municipal de Habitação de Interesse Social – AGEHAB – através da Diretora Superintendente Zelinda Inês Silva Lima Fernandes, ao final firmado, pelo presente instrumento, tendo em vista as irregularidades apontadas na posse do imóvel objeto do processo nº. 9804 através do Processo Administrativo nº. 22/2016 e por falta de cumprimento das obrigações do donatário do imóvel determinado pelo Lote 1A da Quadra 45 do Loteamento Social Jardim Canaã III, pelo presente NOTIFICA o Sr. Paulo Moreno Ramos, Titular do CPF nº 903.472.341-00 para em 10 (dez) dias a

contar da publicação da presente apresentar sua DEFESA, por escrito, na AGEHAB, localizada na Rua Coronel Ponciano nº 1700, Parque dos Jequitibás, tendo em vista processo de RETOMADO IMÓVEL.

Não apresentada defesa escrita no prazo acima, após Publicação do Ato Revogatório, fica Revogada a doação.

Dourados - MS, 23 de Maio de 2016.

Vera Lucia Delabrio Bonato

Diretora de Administração e Finanças-AGEHAB

Zelinda Inês Silva Lima Fernandes

Diretora Superintendente-AGEHAB

OUTROS ATOS**EDITAIS - LICENÇA AMBIENTAL**

AIKO MIYAI BASHO torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Ambiental Simplificada LS Nº 39.923/2015, para atividade de Construção de Imóvel Comercial, localizada na Rua Hiran Pereira de Mattos, Nº 1030, Parte do Quarteirão 105, no Município de Dourados (MS). Válida até 03 de junho de 2019.

GEOVANE PAES RAMOS ME portadora do CNPJ 22.339.653/0001-32, torna Público que REQUEREU do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Ambiental Simplificada LS, para atividade de SELARIA, localizada Rua Antônio Emilio de Figueiredo, 1090, Centro, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

MGT BRASIL COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL – AA para atividade de COMÉRCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS localizada na AV. HAYEL BOM FAKER, 3050, Térreo, JARDIM CARAMURU, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

NELSON RODRIGUES DE SOUZA, torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Autorização Ambiental -

AA, para atividade de Piscicultura de Engorda em Sistema Semi-Intensivo; com área inundável de 22.824,00 m², localizada no Lote 12 e 13 da Quadra 16- Sítio Lago Azul-Distrito de Panambi, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

RA Comércio de Serviços Eirelli ME, torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM, Licença Simplificada - LS, para a atividade de Prestação de serviços em manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, localizada na Rua Bela Vista, 2205 – Jardim água Boa, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

R.B. de Melo & Cia Ltda.torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM, a Renovação de Licença de Operação – RLO, para a atividade de Comércio Varejista de medicamentos veterinários e comércio varejista de animais vivos e de artigos e alimentos para animais de estimação, localizada na Rua Hilda Bergo Duarte, 909 – Vila Planalto, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

TOMACHA COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME portadora do CNPJ 21.756.711/0001-60, torna Público que RECEBEU do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados

EDITAIS - LICENÇA AMBIENTAL

(MS), a Licença Ambiental Simplificada LS, para atividade de LANCHONETE, localizada Rua João Candido Câmara, 585 B-TÉRREO, Jardim América, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

TRANSPORTADORA DEWES LTDA - ME, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL – AA para atividade de TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS localizada na RUA ROSEMIRO RODRIGUES VIEIRA, 360,

FUNDOS, PARQUE DAS NAÇÕES II, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

VILANOVA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Ambiental Simplificada – (LS) para atividade Comércio de Mercadorias em Geral e Restaurante, localizada na Rua/Av. Wilson Dias Pinho, nº 1.155 - A – Jardim Márcia - no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

CONVOCAÇÃO - SINJORGRAN

SINDICATO DOS JORNALISTAS PROFISSIONAIS NA REGIÃO DA GRANDE DOURADOS (SINJORGRAN)

CONVOCAÇÃO

Em conformidade com o Artigo 35 e seu Parágrafo Único dos Estatutos Sociais, o Sindicato dos Jornalistas Profissionais da Região da Grande Dourados (Sinjorgran) convoca sua diretoria e os jornalistas filiados da TV Morena que estejam quites com as obrigações estatutárias para uma ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA a ser realizada em sua sede, à Avenida Joaquim Teixeira Alves, 1985, sala 07, centro, em Dourados, no dia 11 de junho de 2016, com primeira chamada às 14h, com a seguinte ordem do dia:

- Aprovação ou não da proposta da empresa para renovação do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) para o período 2016/2017;

- Outros assuntos.

Dourados (MS), 08 de junho de 2016.

Luís Carlos Luciano
Presidente do Sinjorgran

SINDICATO DOS JORNALISTAS PROFISSIONAIS NA REGIÃO DA GRANDE DOURADOS (SINJORGRAN)

CONVOCAÇÃO

Em conformidade com o Artigo 35 e seu Parágrafo Único dos Estatutos Sociais, o Sindicato dos Jornalistas Profissionais da Região da Grande Dourados (Sinjorgran) convoca sua diretoria e os jornalistas filiados da TV RIT que estejam quites com as obrigações estatutárias para uma ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA a ser realizada em sua sede, à Avenida Joaquim Teixeira Alves, 1985, sala 07, centro, em Dourados, no dia 11 de junho de 2016, com primeira chamada às 15h, com a seguinte ordem do dia:

- Aprovação ou não da proposta da empresa para renovação do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) para o período 2016/2017;

- Outros assuntos.

Dourados (MS), 08 de junho de 2016.

Luís Carlos Luciano
Presidente do Sinjorgran

EXTRATO - PREVID**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº. 007/2015/PREVID**

PARTES: Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PreviD

MARIA INES HARUKO SAKAI- ME

PROCESSO: Processo de Licitação nº 010/2015, na Modalidade Dispensa de Licitação nº 007/2015.

OBJETO: prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, com início em 03/06/2016 e com previsão de vencimento em 02/06/2017.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, da Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.00. – Secretaria Municipal de Administração

07.02. – Instituto de previdência social dos servidores do município de Dourados

09.272.124. – Manter o Regime próprio de Previdência Social - RPPS

2.075 – Manutenção das Atividades do IPSSD

33.90.30.00- Material de consumo

33.90.30.04- Gêneros de alimentação em geral

Fonte 103000

Ficha 483

Valor global Contratual: R\$ 1.440,00 (mil quatrocentos e quarenta reais)

Data de assinatura: 03 de junho de 2016.

Antonio Marcos Marques
Diretor Presidente