

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GLÓRIA DE DOURADOS****EDITAL Nº 003/2025/SESAU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA, EDUCADOR FÍSICO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ZONA RURAL) E MÉDICO VETERINÁRIO.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, visando atender o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado destinado a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, do município de Glória de Dourados/MS nos termos e condições deste Edital.

**– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 1 (um) ano.
- Caberá à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria Nº **012/2025 do dia 03/10/2025**, a coordenação geral do processo que trata este Edital.
- O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional e não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria.
- O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria\\_de\\_dourados](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria_de_dourados)
- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, no site

[https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria\\_de\\_dourados](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria_de_dourados)

**– DAS INSCRIÇÕES**

- O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.

2.2.1. Carteira de Identidade;

2.2.2. CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link: <https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;

2.2.3. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral);

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

2.2.5. Comprovante de Residência em nome do candidato;

2.2.6. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.7. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e dos Títulos e Experiência.

2.2.8. Registro no Conselho de Classe, a depender do cargo a ser pleiteado.

– Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, na Secretária Municipal de Saúde de Glória de Dourados (SESAU), em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

"À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 003/2025/SESAU

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

– O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.3, na sede da Secretária Municipal de Saúde de Glória de Dourados, localizada a Av Geraldo Cassiano Pontes, 1433, Centro, (em frente ao estacionamento do Hotel e Restaurante Della Vita) **nos dias 09, 10 e 13 de outubro de 2025, das 7h às 12h.**

– O candidato ao finalizar a sua inscrição receberá o comprovante de inscrição.

– Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da Lei.

– O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas tanto no ato de inscrição, quanto em qualquer outra fase do processo seletivo, não sendo permitido recurso quanto ao resultado nessa etapa.

– A Administração não será responsável por problemas na inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

– No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

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

**– DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, desde que o exercício dos cargos seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
- Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- Na hipótese de o quantitativo resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90.
- O candidato inscrito como PcD participará do processo seletivo em igualdade de condições como os demais candidatos, no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios para classificação, de acordo com o estabelecido neste Edital.
- Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.
- O candidato que optar por concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência deverá enviar, no ato da inscrição, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.
- Conforme previsto na legislação vigente, o candidato que optar por concorrer pela Cota como PcD não poderá concorrer às vagas da ampla concorrência, visto que seu perfil exige vaga reservada específica.
- O fato de o candidato se inscrever como PcD e/ou enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por análise e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente à vaga da ampla concorrência.
- O não enquadramento do candidato na condição de PcD não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

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

- O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos/Experiência Profissional conforme estabelecido no Anexo III.

#### **- QUALIFICAÇÃO**

- A documentação comprobatória de Qualificação Profissional, de acordo com a regulamentação profissional deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.
- Em casos de curso realizados no exterior será exigido a revalidação dos documentos pelo órgão competente.

#### **- EXPERIÊNCIA**

- Para comprovação de Experiência Profissional, serão aceitos, somente, os seguintes documentos comprobatórios:

**I** - Para exercício de atividade em empresa /instituição privada, deverá ser apresentado:

Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato;

b) Quando o cargo for correlato, será necessária apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da empresa, instituição privada, organizações sociais, fundações e hospitais filantrópicos a qual tenha desempenhado suas funções, discriminando as atividades realizadas e unidade de lotação, com o período trabalhado, início e fim do contrato, se houver, ou permanência no vínculo;

c) Quando o registro de trabalho estiver em aberto na CTPS (sem data de rescisão), será necessária apresentação de declaração expedida pelo empregador, comprovando o período trabalhado ou permanência no vínculo.

**II** - Para o exercício de atividade em Instituição Pública, deverá ser apresentado: declaração de tempo de serviço, que informe o local trabalhado, período de início e fim do cargo exercido, em papel timbrado, com identificação do órgão expedidor, datada e assinada, ou demonstrativo dos contratos, emitidos pelo órgão.

No caso em que o cargo correlato tenha nomenclatura diferente do cargo que pleiteia no processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da Unidade de Trabalho a qual tenha desempenhado suas funções, discriminando as atividades realizadas.

**III** - Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço, deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviço firmado, contendo o período dos serviços prestados, devidamente assinado por ambas as partes, declaração dos contratantes, com CNPJ ativo, que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e o cargo exercido, carimbada e assinada pelo responsável da empresa.

Nos casos de responsável técnico - RT, a comprovação dessa condição deverá ser feita por meio de registro em CTPS ou Declaração do Conselho Profissional ou Contrato de Prestação de Serviço, indicando a responsabilidade técnica - RT.

- Não serão consideradas com experiência profissional outras formas de prestação de serviço que não as descritas no item 6.1.

- Não serão considerados para fins de tempo de serviço, os exercidos em mais de um local de trabalho, no mesmo período (concomitância de atempo de serviço).

- Somente serão validados os documentos dos candidatos que comprovem a experiência profissional, constando dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, se houver, desde que essa experiência tenha ocorrido após a conclusão de sua formação relativa ao cargo que concorre, até a data de inscrição no processo seletivo.

- Para fins deste processo seletivo não serão aceitas declarações atestadas/assinadas pelo próprio candidato.

#### **- DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

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

- O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

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



- a) for mais idoso;
- b) maior pontuação por títulos.

- Os resultados serão publicados no endereço eletrônico [https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria\\_de](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria_de) (Diário oficial do município)

#### - DOS RECURSOS

- É facultado ao candidato, apresentar recurso referente a classificação no processo seletivo simplificado, indicada no resultado preliminar.
- O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser protocolado na Secretaria Municipal de Saúde de Glória de Dourados.
- Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.
- A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no Diário Oficial do Município [https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria\\_de\\_dourados](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria_de_dourados)
- Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal.
- Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.
- Na fase de recurso, não serão aceitos o envio de novos documentos.
- A comissão de processo seletivo terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, após o recebimento do recurso para análise e decisão recursal.
- Quanto a decisão tomada pela comissão do processo seletivo, acerca do recurso apresentado, não caberá contestação.

#### - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela secretária, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico [https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria\\_de\\_dourados](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria_de_dourados) <http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/e-sic/concursos.php?tipo=1>
- Estará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico [https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria\\_de\\_dourados](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gloria_de_dourados), a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

#### - DA CONTRATAÇÃO

- O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Glória de Dourados – MS.
- A descrição sintética das atribuições específicas do cargo consta no Anexo II deste Edital.
- Além disso o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos:
  - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
  - ter idade mínima de vinte e um anos.
- Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências, terão cinco dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.
- As convocações para formalização de contrato, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

#### - DOS IMPEDIMENTOS

- Não pode ser contratado pelo presente processo seletivo, o candidato:
  - contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos dois anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo.

b) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

#### - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial.
- Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.
- A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.
- Caso o encerramento do contrato venha a ocorrer por falta disciplinar, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e o candidato ficará incompatibilizado de participar de novo processo seletivo junto ao Município, a contar da data de sua rescisão contratual.
- Todas as despesas relativas à participação no processo seletivo simplificado correrão às expensas do próprio candidato.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município.

**Glória de Dourados/MS, 06 de outubro de 2025.**

**Estefânia Kintschev**

Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I DO EDITAL Nº 003/2025/SESAU**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**