



# DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII/Nº 6.082 - SUPLEMENTAR - DOURADOS, MS - QUARTA-FEIRA, 06 DE MARÇO DE 2024 - 07 PÁGINAS

## PODER EXECUTIVO

### EDITAIS

#### REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO

#### EDITAL N.º 25/2024/SEMS – DOURADOS/MS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

A Prefeitura Municipal de Dourados, por meio da sua Secretaria Municipal de Saúde, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado a selecionar candidatos para o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde – SEMS, para atuação nas Unidades de Atenção Primária da rede municipal vinculadas ao Projeto do Laboratório de Inovação à Atenção Primária em Saúde (INOVAAPS), de acordo com as normas e condições seguintes:

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas contidas no presente Edital e será coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para vagas e cadastro de reserva de profissionais para o cargo de Preceptor dos Núcleos Profissionais de Enfermagem, Odontologia, Psicologia, Fisioterapia e Nutrição para atuação nas unidades de saúde da atenção primária da Secretaria Municipal de Saúde, em atenção ao disposto na Lei nº 3.990, de 20 de maio de 2016 e suas alterações, e Lei nº 310, de 29 de março de 2016 e suas alterações, sendo que as funções, requisitos, atribuições, jornada de trabalho e a remuneração constam no presente Edital.

1.3 Os contratos celebrados terão duração de 12 meses, admitida prorrogação na forma da Lei nº 3.990, de 20 de maio de 2016, durante a vigência do Projeto e desde que respeitadas as condições para renovação, bem como conforme interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4 Os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Mato Grosso do Sul.

1.5 A seleção dos candidatos será realizada mediante as seguintes etapas:

a) Inscrição on-line, através de cadastro na plataforma e realização da inscrição no processo seletivo, com envio de toda a documentação comprobatória (Anexo II) através do endereço eletrônico <https://labinovaapsfiocruz.com.br/portal/preceptor>, dentro dos prazos definidos neste edital.

b) Avaliação de títulos, com base nos critérios informados no Anexo I deste documento.

c) Entrevista e prova oral, em encontro presencial, a ser realizado no Município de Dourados - MS, em data agendada e comunicada previamente pela comissão de seleção através da plataforma utilizada para inscrição.

Prefeito	Alan Aquino Guedes de Mendonça	3411-7664
Vice-Prefeito	Carlos Augusto Ferreira Moreira	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Mariana de Souza Neto	3424-2005
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Diego Zanoni Fontes	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Ginez Cesar Bertin Clemente	3411-7626
Chefe de Gabinete	Jessica Medeiros Silva	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	Luis Arthur Spinola Castilho	3424-0363
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-3000
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados	Jairo José de Lima	3411-7731
Guarda Municipal	Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento	3424-2309
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Ademar Roque Zanatta	3428-4970
Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	Theodoro Huber Silva	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Paulo César Nunes da Silva	3411-7761
Secretaria Municipal de Administração	Vander Soares Matoso	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Joaquim Soares	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Fabiana Baggio Cassel	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Francisco Marcos Rosseti Chamorro	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação	Cleriston Jose Recalcatti	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Rafael Sabino de Oliveira	3411-7107
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica	Wellington Henrique Rocha de Lima	3411-7672
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Luis Gustavo Casarin	3411-7112
Secretaria Municipal de Planejamento	Romualdo Diniz Salgado Junior	3411-7788
Secretaria Municipal de Saúde	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Marcio Antônio do Nascimento	3424-3358
Controladoria Geral Do Município	Luiz Constancio Pena Moraes	3411-7760

#### Prefeitura Municipal de Dourados Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E  
CERIMONIAL

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP: 79.839-900

Fone: (67) 3411-7150 / 3411-7626

E-mail: [diariosegov@dourados.ms.gov.br](mailto:diariosegov@dourados.ms.gov.br)

Visite o Diário Oficial na Internet:

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

**EDITAIS**

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações no Diário Oficial do Município, referentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

1.8 Somente serão contratados os candidatos que, no ato da assinatura do contrato, apresentarem todos os documentos elencados no item 8.3.

**2 DOS REQUISITOS**

2.1 São requisitos para participar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- Não possuir antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos políticos e civil.
- Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino).
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a vaga.
- Inscrição no órgão de classe da categoria profissional, ativo, sem restrições – não sendo aceitos protocolos, requisições ou solicitações de registro.
- Não acumular cargo ou emprego público das esferas federal, estadual ou municipal, salvo acumulação admitida na Constituição Federal e 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).
- Possuir Graduação da categoria profissional (Enfermagem, Odontologia, Fisioterapia, Psicologia e Nutrição), Conselho de Classe ativo no estado de Mato Grosso do Sul e estar quite com as obrigações militares e eleitorais, de acordo com a legislação vigente.
- Possuir titulação mínima de Especialista, comprovada mediante apresentação de Certificado de Conclusão de Curso ou Declaração de Conclusão de Curso emitidos pela respectiva Coordenação do Curso.
- Disponibilidade para atuar presencialmente no Município de Dourados/MS;
- Ter pelo menos 2 anos completos de experiência na Atenção Primária à Saúde, vide registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

2.2 São requisitos classificatórios do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- Título de Especialista na área da Saúde.
- Título de Especialista em Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Saúde Pública.
- Certificado de conclusão em Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Declaração de Conclusão de Residência, emitidos pela Coordenação do Programa de Residência.
- Título de Mestrado na área da Saúde.
- Título de Mestrado em Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Saúde Pública.
- Título de Doutorado na área da Saúde.
- Título de Doutorado em Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Saúde Pública.
- Certificado de conclusão de Curso de formação em Preceptoria (até 360h)
- Certificado de conclusão de Especialização em Preceptoria (360h ou mais).
- Experiência em Preceptoria de Programa de Residência (contagem em anos completos).
- Experiência atuando em seu núcleo profissional (enfermagem, odontologia, fisioterapia, psicologia ou nutrição) na Atenção Primária em Saúde (contagem em anos completos, vide consulta na plataforma CNES).
- Publicações acadêmicas (artigo científico, capítulos de livro e outras publicações).
- Trajetória profissional.
- Desempenho na entrevista e prova oral.

2.3. Os candidatos que não preencherem os requisitos serão automaticamente eliminados;

2.4. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estabelecidos;

2.5. O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa e/ou inexata terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos relativos à sua participação, ainda que tenha sido aprovado(a) e mesmo que o fato for constatado posteriormente.

2.6. Atividades a serem desenvolvidas:

- Realizar a análise e diagnóstico de situação de saúde do território da Unidade de Saúde a qual for designado.
- Organizar o processo de trabalho da equipe para atuar segundo os atributos da Atenção Primária à Saúde (APS), respeitando os fluxos e orientações da gestão local e do Projeto INOVAAPS.
- Desempenhar a função de preceptor nas unidades de APS onde se desenvolve o PRMSF, lançando mão de todas ferramentas metodológicas relacionadas ao ensino do adulto para desenvolvimento das competências presentes na matriz curricular (matriz de competências proposto pelo Programa de Residência).
- Acompanhar o desenvolvimento das competências profissionais pretendidas para os residentes em formação ao longo de sua participação no PRMSF, avaliando seu desempenho através do acompanhamento das ferramentas de avaliação vigentes no programa (portfólio eletrônico – avaliação das consultas através de observação direta, avaliação dos registros de prontuário eletrônico, avaliação das discussões de caso – participação nas sessões clínicas e canal teórico de núcleo profissional e campo do saber);
- Participar ativamente dos Grupos de Trabalho (GT) que têm como finalidade: a educação continuada/permanente dos preceptores; a estruturação dos conteúdos do canal teórico dos residentes; a produção científica do PRMSF na forma de artigos, livros, fascículos e guias, a orientação dos trabalhos de melhoria da qualidade e de conclusão de residência dos residentes;
- Aplicação do calendário acadêmico de forma responsável, conduzindo o canal teórico regular dos residentes, seminários, fóruns e outros.
- Atuar na assistência direta e indireta na(s) unidade(s) básica(s) de saúde de lotação, de acordo com as atividades previstas para o seu núcleo profissional e no apoio às outras unidades do PRMSF, sem prejuízo às atividades de preceptoria locais.
- Cumprimento estrito às regras, normas e determinações vigentes da gestão municipal e Projeto INOVAAPS para o quadro de servidores (carga horária, uso de uniforme e EPI, regras de ética e convivência).

**EDITAIS**

- Atuar de forma ética, responsável, cordial, zelando pelos materiais/equipamentos e processos de trabalho, atuando de forma ativa na mediação de conflitos sempre que necessário.

- O contratado deverá manter sigilo acerca de seu trabalho, dos documentos e informações a que tenha acesso no cumprimento de suas obrigações. Deverá, ainda, manter uma relação profissional adequada com as autoridades federais, estaduais, municipais, do Distrito Federal e com Técnicos da SEMS e do Projeto INOVAAPS, ou pessoas com quem venha a interagir, exercendo suas atividades com zelo e dedicação.

2.7. As atividades profissionais serão desenvolvidas nas Unidades de Atenção Primária do Município de Dourados - MS, vinculadas ao Projeto INOVAAPS.

2.8. A escolha da lotação será feita pela gestão local em conjunto com a Coordenação do Projeto, respeitando as necessidades, critérios e condições estabelecidas pelas entidades.

2.9. Não há possibilidade de recusa da lotação pelo profissional selecionado na Unidade designada, estando também o mesmo sujeito a remanejamentos entre as Unidades de atenção primária, de acordo com as necessidades dos serviços e da gestão local.

**3. FUNÇÃO DE PRECEPTORIA**

3.1. Durante as etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, será avaliado o perfil dos candidatos quanto ao desempenho na função de preceptoria e os candidatos classificados com a maior pontuação, após todas as etapas do processo de seleção, serão convocados para atuar como preceptores do PRMSF da SeMS/Fiocruz, respeitando a ordem de classificação no final do processo seletivo e desde que haja disponibilidade de vagas nas Unidades de Atenção Primária vinculadas ao Projeto INOVAAPS.

3.2. Após a finalização do processo de seleção e contratação o profissional receberá por meio do seu e-mail o link para cadastro na plataforma da Fiotec para o fornecimento dos documentos e dados necessários para o recebimento da bolsa descrita no item 5.2.

3.3. Em caso de desligamento das funções de preceptoria e do Projeto INOVAAPS (por sanções disciplinares, desempenho considerado insatisfatório das atividades profissionais, término do projeto, redução da necessidade de vagas ou desejo do profissional) o profissional em questão será colocado à disposição da Secretaria Municipal de Saúde de Dourados (SeMS), sendo de competência da gestão local avaliar a possibilidade de manutenção e/ou transferência do mesmo para serviço que não esteja vinculado ao Projeto INOVAAPS ou término do contrato de trabalho com a instituição municipal, respeitando os critérios, disponibilidade de vagas e necessidade da gestão local.

**4. OUTRAS DISPOSIÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO PARA FUNÇÃO DE PRECEPTOR MULTIPROFISSIONAL VINCULADO AO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA**

4.1. Os profissionais que tiveram vínculo celetista com a Fiotec há menos de 180 dias, não poderão participar deste processo seletivo para as vagas destinadas à preceptoria, mesmo que aprovados.

4.2. Caso o candidato seja selecionado para preceptoria e este seja bolsista ou estagiário que tenha contrato com a Fiotec, só poderá ser contratado por regime de CLT no mês subsequente à finalização da vigência ou cancelamento da bolsa, desde que o valor recebido anteriormente não seja maior do que o oferecido nesta chamada.

4.3. Ainda, sendo o candidato selecionado para preceptoria e sendo este autônomo com contrato com a Fiotec, este só poderá ser contratado por regime de CLT no mês subsequente ao último pagamento recebido.

4.4. O profissional que desempenha o papel de preceptor, tem a atividade de preceptoria como cumulativa ao desempenho/responsabilidade nas atividades na Unidade de lotação, não devendo o profissional assumir outras atividades profissionais para além destas.

**5. REMUNERAÇÃO**

5.1. O contratado fará jus à seguinte remuneração: para os profissionais das categorias de enfermagem, fisioterapia, psicologia e nutrição terão remuneração de R\$ 7.160,10 (sete mil cento e sessenta reais e dez centavos) e profissionais da categoria de odontologia terão remuneração de R\$ 9.868,14 (nove mil oitocentos e sessenta e oito reais e quatorze centavos), todos com carga horária de 40 horas semanais.

5.2. Os candidatos selecionados para o cargo de preceptoria receberão adicionalmente bolsa mensal de incentivo às atividades de preceptoria no valor de R\$4.106,09 (quatro mil, cento e seis reais e nove centavos), pagas diretamente pela Fiotec, enquanto estiverem vinculados ao Projeto do Laboratório de Inovação à Atenção Primária em Saúde (INOVAAPS) e à Secretaria Municipal de Saúde de Dourados.

**6. VAGAS OFERTADAS**

6.1. Quadro demonstrativos das vagas ofertadas:

<b>PROFISSÃO/GRADUAÇÃO EXIGIDA</b>	<b>VAGAS*</b>
Enfermagem	Cadastro Reserva
Odontologia	Cadastro Reserva
Fisioterapia	1 vaga + Cadastro Reserva
Psicologia	2 vagas + Cadastro Reserva
Nutrição	Cadastro Reserva

**EDITAIS****7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1. O processo seletivo será composto de 03 (três) etapas:

- 1ª etapa: Inscrição.
- 2ª etapa: Análise Curricular.
- 3ª etapa: Entrevista Técnica e Prova Oral.

**7.1. 1ª etapa: INSCRIÇÃO**

7.1.1. O candidato deverá realizar um pré cadastro através do link: <https://labinovaapsfiocruz.com.br/portal/preceptorial/>. Após realizado o cadastro na plataforma, o candidato deverá realizar a sua inscrição no processo seletivo, além de realizar o UPLOAD do formulário de auto pontuação do currículo, totalmente preenchido (dados de cabeçalho e experiências profissionais e acadêmicas) e anexado (vide modelo exposto no Quadro II) – anexar no campo designado como “Análise Curricular”. Além disso, o outro documento a ser realizado o UPLOAD o documento com todos os comprovantes das titulações e experiências informadas no Quadro II, o qual deve ser postado em arquivo único e em formato PDF – anexar no campo designado como “Documentos comprobatórios da auto pontuação do quadro”. Para fins de comprovação de titulação, publicações e experiência profissional, apenas serão aceitos: originais de declarações de conclusão de curso ou certificado de conclusão de curso, publicações na íntegra (do artigo, de capítulo de livro, etc). E, para fins de comprovação de experiência profissional, faz-se necessária a exportação de arquivo PDF extraído diretamente da plataforma do CNES (vide plataforma: <https://cnes.datasus.gov.br/>). Outros documentos, como Currículo Lattes ou Currículo Vitae não serão considerados para fins de comprovação de documentação.

7.1.2. Serão analisados os currículos recebidos dentro do prazo divulgado para inscrição, discriminados no Quadro I.

7.1.3. Não serão permitidas inscrições após o prazo determinado no cronograma, bem como com informações incompletas ou com erros que impossibilitem a análise adequada das informações.

**7.2. 2ª etapa: ANÁLISE CURRICULAR**

7.2.1. Esta etapa será de caráter eliminatório (caso o mesmo não cumpra os requisitos mínimos listados anteriormente) e classificatório, servindo a pontuação correspondente aos requisitos descritos para a apuração da classificação, devendo o candidato apresentar os documentos do Quadro II.

**7.3. 3ª etapa: ENTREVISTA E PROVA ORAL**

7.3.1. A etapa de entrevista e prova oral será realizada por profissionais vinculados ao Projeto INOVAAPS e terá caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

7.3.2. A Entrevista e prova oral serão realizadas presencialmente, em um único momento, nos dias informados no Quadro I. A convocação será feita através da plataforma de inscrição e por e-mail, informados pelo candidato no ato da inscrição.

7.3.3. Os horários das entrevistas ocorrerão em horário comercial (respeitando-se o fuso horário do Estado de Mato Grosso do Sul), a ser divulgado para os candidatos selecionados para a 3ª etapa. O agendamento da entrevista e prova oral será feito através de envio de notificação pela plataforma de inscrição e por e-mail, com pelo menos 24 horas de antecedência da data da mesma, tendo o candidato o prazo de 12 horas a partir da comunicação para confirmar a participação na mesma, em resposta ao e-mail enviado ou contato telefônico realizado.

7.3.4. No momento da realização da Entrevista e Prova Oral o candidato deverá demonstrar competências e experiências nos seguintes temas:

- Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo.
- Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Projeto.
- Capacidade de trabalhar em equipe.
- Organização, motivação, comunicação e objetividade.
- Conhecimento dos princípios, protocolos e legislação vigente do Ministério da Saúde.
- Conhecimento e capacidade de execução das habilidades classificadas como essenciais e desejáveis previstas no currículo baseado em Competências da SBMFC. Além de, idealmente, as competências classificadas como avançadas.
- Disponibilidade pessoal para se dedicar ao projeto e às funções determinadas.

**8. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

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

8.2. Em cumprimento a Lei Complementar Nº 107, de 27 De dezembro de 2006 - Estatuto dos Servidores Municipais ser-lhes-á reservado 10 % (dez por cento) das vagas oferecidas.

8.3. 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.

8.4. Os candidatos portadores de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9508/2018, particularmente em seu art. 2º, participarão deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação.

8.5. Quando o cálculo para o número de vagas resultarem em número fracionário será adotado o critério de arredondamento estipulado em lei.

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.9.1. Deverá ser anexado 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 – CID10, bem como a provável causa da deficiência.

**9. RESULTADO FINAL**

9.1. A classificação será determinada pela média das notas da Avaliação Curricular e da nota da etapa de entrevista + prova oral. Nesse sentido, a avaliação curricular faz referência a 30% da nota final e, a nota da entrevista + prova oral, faz referência a 70% da nota final.

**EDITAIS**

Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios, na ordem descrita:

- Maior tempo de experiência em atuação na APS.
- Maior nota na entrevista.
- Maior nota na prova oral.
- Maior idade.

9.2. O resultado final será informado para todos os candidatos por meio da plataforma de cadastro, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento do seu perfil no site utilizado para inscrição durante todo o período do edital, até a divulgação do resultado final.

**10. COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS**

10.1. Anexar, no momento da inscrição, todos os documentos para a plena comprovação dos requisitos eliminatórios e classificatórios exigidos para o cargo e destacados no presente edital.

10.2. A falsificação ou a não entrega dos documentos no prazo determinado, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

10.3. A convocação para admissão será realizada através da Secretaria Municipal de Saúde (SEMS), mediante comunicação via e-mail e publicação no endereço divulgado pelo edital para inscrição no processo.

10.4. O não comparecimento do candidato convocado nas datas agendadas para a Entrevista e Prova Oral e/ou para a admissão, terão caráter eliminatório do candidato no presente certame.

10.5. Não será admitido o candidato que deixar de apresentar os documentos ou comprovar qualquer dos requisitos estabelecidos neste edital.

10.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**11. CONDIÇÕES PARA RENOVAÇÃO**

11.1. Ter tido avaliações de desempenho positivas da gestão e supervisão local.

11.2. Ter demonstrado assiduidade, pontualidade e cumprimento das regras e normas estabelecidas pelo Projeto INOVAAPS e pela Secretaria Municipal de Saúde de Dourados (SeMS).

11.3. Ter realizado de maneira satisfatória as atividades propostas pela SeMS e pelo Projeto INOVAAPS.

11.4. Ter demonstrado capacidade de mediação de conflitos e gestão da equipe, assim como boa capacidade técnica, comprovadas através de avaliações regulares.

**12. DOS RECURSOS**

12.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) da publicação com erro ou omissão.

12.2. Os recursos deverão ser interpostos em até 02 dias úteis após a divulgação do resultado final.

12.3. O recurso deverá ser digitado, constando a qualificação completa do recorrente (nome completo, número de inscrição, CPF e cargo a que concorre), dirigido a Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo, sendo que o protocolo da interposição do recurso deve ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Coronel Ponciano, 900, Pq. Dos Jequitibás, na cidade de Dourados/MS, devidamente fundamentado.

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

12.5. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) Dirigido a Comissão Especial de Seleção do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, digitado em duas vias, e assinado;
- b) Estar fundamentado e com argumentos lógicos e consistentes;

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

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

**13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Os candidatos classificados neste processo seletivo serão convocados para contratação por meio de ato publicado em Diário Oficial do Município, conforme necessidade da Administração, obedecendo-se, em todo caso, rigorosamente, à ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo simplificado constante deste Edital.

13.2. O não comparecimento do candidato nos termos em que for convocado será considerada como desistência, independente de notificação prévia.

13.3. O candidato selecionado e convocado para a contratação deverá apresentar os originais e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade (RG) e CPF;
- b) Comprovante de escolaridade (na função a ser contratado);
- c) 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); Caso tiver vínculo, a declaração deverá conter a carga horária semanal e horário de entrada e saída;
- d) Registro Profissional (carteira do conselho de classe contendo número do registro);
- e) Certidão negativa junto ao conselho de classe;
- f) Extrato de Inscrição do PIS/PASEP (Caixa Econômica/Banco do Brasil);
- g) Cartão do SUS;
- h) Título de Eleitor;
- i) Certidão de Quitação Eleitoral;

**EDITAIS**

- <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidoes;>
- j) Cartão do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- k) Cartão do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos dependentes;
- l) Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- m) Certificado Militar (para os homens);
- n) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- o) Certidão de nascimento dos filhos, acompanhada da carteira de vacinação (menores de 05 anos) ou do atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar);
- p) Certidão Negativa Cível e Criminal Federal:  
<http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar>
- q) Certidão Negativa Cível e Criminal Estadual: <https://esaj.tjms.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000>
- r) Certidão Negativa de Crimes Eleitorais:  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidoes;>
- s) Certidão negativa do Tribunal de Contas da União: [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:117204042975021:::P3\\_TIPO:CPF](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:117204042975021:::P3_TIPO:CPF)
- t) Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul: <http://www.tce.ms.gov.br/certidao-negativa>
- u) Comprovante de residência atual (luz ou telefone), no nome do candidato, ou comprovante de residência acompanhado de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado;
- v) 01 (uma) fotografia 3 x 4 recente;
- w) Atestado de Saúde Ocupacional( ASO);
- x) Carteira de Trabalho (página da foto e verso);
- y) Conta no Banco do Bradesco: cópia da frente e verso do cartão onde consta número da Agência e da Conta;
- 13.3.1. Os candidatos que não possuírem o Cartão do PIS/PASEP preencherão uma Declaração no ato da apresentação dos documentos.
- 13.3.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em 01(uma) via e serão conferidos mediante a apresentação dos originais.
- 13.3.3. A não apresentação de quaisquer documentos relacionados acima inviabilizará a celebração do contrato.

13.4. Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado, mediante contrato administrativo nos termos do Art.37, inciso IX da Constituição Federal.

**14. DO PRAZO DE VALIDADE**

14.1. O processo seletivo terá validade pelo período de 12 (doze) meses, a contar da homologação da Secretaria Municipal de Saúde publicado no Diário Oficial do Município de Dourados – [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br), podendo ser prorrogado por igual período, nos termos legais.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O processo seletivo, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde em parceria com a Coordenação do Projeto do Laboratório de Inovação à Atenção Primária em Saúde (INOVAAPS) .

15.2. Tratando-se de processo seletivo para a contratação temporária de profissionais, a aprovação no mesmo gera ao candidato apenas expectativa de direito de ser contratado. Em qualquer caso, uma vez autorizada à contratação, o candidato será convocado de acordo com a sua classificação, conforme as necessidades da Administração e nos termos elucidados por este edital.

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

15.4. O candidato será responsável pela exatidão e veracidade das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades em qualquer declaração e/ ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, o candidato terá o contrato encerrado.

15.5. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, bem como pelo acompanhamento no Diário Oficial do Município de Dourados-MS.

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

15.7. 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.

15.8. A Secretaria Municipal de Saúde formalizará a convocação através de Edital de convocação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devendo o candidato convocado apresentar-se na data, horário e local indicado, sob sua inteira responsabilidade.

15.9. O(A) candidato(a) selecionado(a) nos termos deste Edital que não se apresentar na data e horário estabelecidos serão considerados(as) desistentes, seguindo a convocação do(a) candidato(a) subsequente pela ordem de classificação.

15.10. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se ao direito de convocar e nomear os candidatos, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação e o prazo de validade estabelecido no item 9, de acordo com suas necessidades, serviços e disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para tal.

15.11. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, o que se dará por publicação oficial de Edital Complementar.

15.12. Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem a partir deste Edital serão remetidos, apreciados e resolvidos pela Comissão Especial de Seleção.

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

Dourados/MS, 05 de março de 2024.

**Waldno Pereira de Lucena Júnior**  
**Secretário Municipal de Saúde**

## EDITAIS

## QUADRO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DATA PREVISTA
Publicação do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de VAGAS e CADASTRO RESERVA de Bolsista para o Projeto INOVAAPS para o cargo de Preceptor do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família da SeMS/Fiocruz	06/03/2024
Período de inscrições	Das 08h do dia 06/03/2024 até às 23h59 do dia 09/03/2024 (Horário de Mato Grosso do Sul)
Análise de Currículo	10/03/2024 à 11/03/2024
Divulgação dos aprovados para a Entrevista Técnica e Prova Oral	11/03/2024
Entrevista Técnica e Prova Oral	12/03/2024 à 15/03/2024
Divulgação do Resultado Final	15/03/2024

## QUADRO II - FORMULÁRIO DE AUTO PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

Formulário de Auto Pontuação do Currículo para o Processo Seletivo Simplificado para seleção de Preceptor Multiprofissional para o Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família SeMS/Fiocruz				
NOME:		Número do Conselho/MS:		
RG:		CPF:		
E-mail:		TELEFONE:		
Itens	Títulos	Pontuação		
		Unitária	Máximo de itens pontuáveis	Pontuação declarada pelo candidato
<b>1</b>	<b>Formação</b>			
1.1*	Titulação de Especialista na área da Saúde	0,5	0,5	
1.2*	Título de Especialista em Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Saúde Pública	1	1	
1.3	Certificado de conclusão em Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família, Saúde Pública ou Saúde Coletiva	1,5	1,5	
1.4**	Mestrado na área da Saúde	0,5	0,5	
1.5**	Mestrado em Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Saúde Pública	1,3	1,3	
1.6***	Doutorado na área da Saúde	0,5	0,5	
1.7***	Doutorado em Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Saúde Pública	1,7	1,7	
<b>2</b>	<b>Cursos e Especializações</b>			
2.1****	Certificado de conclusão de Curso de formação em Preceptoria (até 360h)	0,5	0,5	
2.2****	Certificado de conclusão de Especialização em Preceptoria (360h ou mais)	1	1	
<b>3</b>	<b>Atuação</b>			
3.1	Experiência em preceptoria de Programa de Residência (contagem em anos completos)	0,2	0,4	
3.2	Experiência atuando em seu núcleo profissional (enfermagem, odontologia, fisioterapia, psicologia ou nutrição) na Atenção Primária em Saúde(contagem em anos completos, vide CNES)	0,2	0,6	
<b>4</b>	<b>Publicações acadêmicas</b>			
4.1	Publicação de artigo científico	0,5	1	
4.2	Publicação em capítulos de livro	0,5	1	
4.3	Outras publicações	0,5	0,5	
<b>Total</b>				

\*No Item 1 pontua-se ou o subitem 1.1 ou o subitem 1.2 (será considerada a maior pontuação)

\*\*No Item 1 pontua-se ou o subitem 1.4 ou o subitem 1.5 (será considerada a maior pontuação)

\*\*\*No Item 1 pontua-se ou o subitem 1.6 ou o subitem 1.7 (será considerada a maior pontuação)

\*\*\*\*No Item 2 pontua-se ou o subitem 2.1 ou o subitem 2.2 (será considerada a maior pontuação)