

**EXTRATOS**

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO

**EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 259/2014**

PARTES

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE DOURADOS

CNPJ Nº: 03.155.926/0001-44

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretária: Marinisa Kiyomi Mizoguchi

CPF Nº: 404.903.431-04

CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL CLARICE BASTOS ROSA

CNPJ Nº: 26.857.029/0001-88

Responsável Legal: Messias Felício dos Santos

CPF Nº: 017.687.718-55

OBJETO: Repasse de recursos financeiros pelo Município à Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Clarice Bastos Rosa para atender as despesas com manutenção e serviço com pintura do prédio da Escola Municipal.

VALOR: R\$ 28.200,00 (vinte e oito mil e duzentos reais), transferido em 01 (uma) parcela de R\$ 28.200,00 (vinte e oito mil e duzentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.00 – Secretaria Municipal de Educação

13.01 – Secretaria Municipal de Educação

12.365.104 – Programa de aprimoramento e oferta de ensino de qualidade

2.122 – Salário Educação

33.50.41.00 – Convênios

Ficha – 190

Fonte – 115049

VIGÊNCIA: 01/11/2014 a 31/12/2014

Dourados-MS, 11 de Dezembro de 2014.

**MARINISA KIYOMI MIZOGUCHI**  
Secretária Municipal de Educação

**RETIFICAÇÃO POR INCORREÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 063/2014**

Processo: 444/2013

Modalidade: Concorrência nº 010/2013

Contrato: nº 063/2014

Empresa: OBRA PRIMA CONSTRUTORA LTDA

Objeto: inclusão de Fonte de Recursos

Fundamento Legal: artigo 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

Por este instrumento faz sua inclusão, também, para que passe a constar com a seguinte classificação:

13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.306.104 – Programa de Aprimoramento e Oferta de Ensino de Qualidade

2.122 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

44.90.51-00 – Obras e Instalações

Fonte: 115.049 (Salário Educação)

Ficha nº 194

Secretaria Municipal de Educação, 1º de dezembro de 2014.

**Marinisa Kiyomi Mizoguchi**  
Secretária Municipal de Educação

**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 DEZEMBRO DE 2014**.

Matrícula	Nome do servidor	Portaria	Dias	Licença Inicial		Dias	Prorrogação	
				Início	Final		Início	Final
75461-1	MARCIA LUCIANA PEREIRA DA SILVA MARCON	1547/2014	37	25/11/2014	31/12/2014			
75461-2	MARCIA LUCIANA PEREIRA DA SILVA MARCON	1548/2014	37	25/11/2014	31/12/2014			

Laércio Arruda  
Diretor Presidente

Gleicir Mendes Carvalho  
Diretora de Benefícios

**FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD****EDITAL Nº. 043 de 15 de dezembro de 2014**

Processo Seletivo Simplificado Público/2014  
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados

A FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DOURADOS (FUNSAUD), por meio de seu Diretor Presidente, torna pública a abertura de inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO (PSSP), visando à seleção de candidatos ao preenchimento de vagas constantes do Anexo I deste Edital, para funcionamento da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados dos serviços 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 Simplificado Público – PSSP/FUNSAUD/2014 será regulado pelas normas contidas no presente edital.

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

1.3. Os contratos celebrados terão duração de 12 (doze) meses, improrrogáveis, porém o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela FUNSAUD, especialmente na hipótese de aprovação e posse de empregado aprovado em concurso público.

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 PSSP/FUNSAUD/2014, no Diário Oficial do Município.

**2. DOS REQUISITOS**

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

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Não possuir antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos políticos e civis;

c) Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);

d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

e) Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a vaga;

f) Não acumular cargo ou emprego público das esferas federal estadual ou municipal salvo acumulação admitida na Constituição Federal desde que haja compatibilidade de horários;

g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

h) Os candidatos que não preencherem os requisitos serão automaticamente eliminados;

i) Os contratos terão natureza administrativa e serão firmados, com observância da ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital, e na medida das necessidades da FUNSAUD;

j) Gozar de boa saúde, a ser comprovada por meio de laudo entregue pelo candidato no ato da contratação;

k) Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para a função;

l) Não serão cobradas taxas de inscrição para nenhum dos cargos mencionados neste edital;

m) Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estabelecidos no item 3.1;

n) O candidato que prestar declaração falsa e/ou inexistente 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](http://www.dourados.ms.gov.br) ou no link <http://www.dourados.ms.gov.br/selecao> a partir das 08h00min do dia 15/12/2014 até as 18h00min do dia 06/01/2015.

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 PSSP/FUNSAUD/2014, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos

**FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD**

para exercer a função a que concorre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. DASELEÇÃO**

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

5.1.1 Entregue de títulos: será realizada exclusivamente sede da FUNSAUD sito à Ciro Melo, 2494, Centro (ao lado do Hospital da Vida), entre 08h00min às 10h30min e 13h30min às 16h00min nos dias 05/01/15 a 07/12/2014, conforme fixado no anexo II deste edital.

5.1.2 Entregue 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/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp>);

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

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 pardo, sem timbre, 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 ensejará no indeferimento da inscrição.

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

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

**AValiação DA PROVA DE TÍTULOS:****A) FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO**

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária (pontos)	Máxima (pontos)
1	<b>Formação Profissional:</b>		
	a) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Graduação.	4	4
	b) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização - lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6	6
<b>Total Formação Profissional</b>		<b>10</b>	
2	<b>Cursos de Capacitação Profissional (área específica) serão considerados:</b>		
	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 (a cada 20 horas)	30
	<b>Total de Pontos de Cursos de Capacitação</b>	<b>30</b>	
3	<b>Tempo de Serviço na Função a que concorre a uma vaga:</b>		
	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 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
	<b>Total de Pontos de Tempo de Serviço</b>	<b>60</b>	
<b>Total Geral</b>		<b>100</b>	

**B) FUNÇÕES DENÍVEL FUNDAMENTAL:**

Itens	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		Unitária (pontos)	Máxima (pontos)
1	<b>Formação Profissional:</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de nível médio.	10	10
	<b>Total Formação Profissional</b>	<b>10</b>	
2	<b>Cursos de Capacitação Profissional (área específica) serão considerados:</b>		
	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
	<b>Total de Pontos de Cursos de Capacitação</b>	<b>30</b>	
3	<b>Tempo de Serviço na Função a que concorre a uma vaga:</b>		
	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
	<b>Total de Pontos de Tempo de Serviço</b>	<b>60</b>	
<b>Total Geral</b>		<b>100</b>	

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 consecutivamente eliminado do processo seletivo simplificado 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 a vaga, em que conste o período de início e término da atuação.

5.10 Não receberão 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 interpostos nos dias 13/01/2014 e 14/01/2014

**FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD**

conforme fixado anexo II deste edital.

6.3. O recurso deverá ser digitado e dirigido a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado Público da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e interposto sede da FUNSAUD sito à Ciro Melo, 2494, Centro (ao lado do Hospital da Vida), na cidade de Dourados/MS, no horário de 07h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min 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:

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

b) Estar fundamentado e com argumentos lógicos e consistentes;

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

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

**7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

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

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

b) obtiver maior pontuação em Tempo de Serviço;

c) obtiver maior pontuação em Formação Profissional;

d) obtiver maior pontuação em Cursos de Capacitação Profissional;

e) tiver mais idade;

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

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

b) C.P.F.;

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

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

e) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

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

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

h) Certidão Nascimento ou Casamento;

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

j) Certificado Militar, para os homens;

k) 01 (uma) foto 3X4 recente;

l) Atestado de saúde ocupacional fornecido por profissional médico que especifique aptidão física para o cargo que concorre;

m) Cópia do cartão de vacinação;

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

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

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

8.5.1. 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 01(uma) via e serão conferidos, mediante a apresentação dos originais.

8.6. Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado de no máximo por 12 (doze) meses, improrrogáveis, (o contrato poderá ser reiniciado unilateralmente pela FUNSAUD, especialmente na hipótese de aprovação e posse de empregado aprovado em concurso público) 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.

8.7. O contrato de trabalho, com validade de no máximo 12 (doze) meses, improrrogáveis (o contrato poderá ser reiniciado unilateralmente pela FUNSAUD, especialmente na hipótese de aprovação e posse de empregado aprovado em concurso público).

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

**9. DO PRAZO DE VALIDADE**

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

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. A qualquer tempo poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do candidato, 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 PSSP/FUNSAUD/2014, para efeito de análise e julgamento dos documentos apresentados, poderá a qualquer tempo, solicitar informações e/ou esclarecimentos aos candidatos.

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

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

10.16. O candidato selecionado que não apresentar-se no prazo fixado no item anterior será considerado automaticamente desistente, fazendo-se a convocação do candidato subsequente, na ordem de classificação perdendo o direito de pleitear a 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 ou pelo link <http://www.dourados.ms.gov.br/selecao>;

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

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

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

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

Dourados/MS, 15 de dezembro de 2014.

**Fábio José Judacewski**  
Diretor Presidente da FUNSAUD

**FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD****ANEXO I - TABELA DE FUNÇÕES****NÍVEL MÉDIO**

Função	Requisito	Atribuição	Estimativa de vagas	C.H. Semanal	Remuneração em R\$
Cozinheiro	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. Organizar e executar ações e serviços de cozinha, manipulação de alimentos e preparar refeições em cozinhas hospitalares seguindo o cardápio estabelecido, de acordo com os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar; Produzir refeições nutricionalmente saudáveis; Elaborar diferentes tipos de pratos quentes e frios considerando os aspectos culturais ligados a temática do ambiente e da produção; Executar os procedimentos operacionais da produção e apresentação de alimentos de acordo com a rotina estabelecida pela nutricionista; Utilizar os princípios da química dos alimentos para selecionar materiais e matérias-primas para a combinação de alimentos; Executar os processos de produção das cozinhas; Adequar a produção de alimentos na cozinha considerando as pessoas com restrições alimentares; Operar sistemas de informática na área em que atua; Comunicar-se com fluência, clareza, cordialidade e desenvoltura usando a linguagem verbal e não-verbal de forma adequada às situações comunicativas próprias dos espaços profissionais em que atua; Aplicar os Princípios das Relações interpessoais na área em que atua; Planejar o controle de estoque utilizando as ferramentas para otimização do trabalho; Compreender, avaliar e propor melhorias nos serviços de produção; Aplicar as normas de segurança do trabalho específicas do setor; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de trabalho, no período diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade.	2	44	857,00
Técnico de Enfermagem	Nível médio completo; curso técnico em enfermagem; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Prestar cuidados diretos de enfermagem e desenvolver ações de saúde no âmbito individual e coletivo, executando atividades de nível médio em quaisquer unidades de saúde. Executar os procedimentos operacionais da produção de acordo com a rotina estabelecida pelo enfermeiro; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Operar sistemas de informática na área em que atua; Comunicar-se com fluência, clareza, cordialidade e desenvoltura usando a linguagem verbal e não-verbal de forma adequada às situações comunicativas próprias dos espaços profissionais em que atua; Aplicar os Princípios das Relações interpessoais na área em que atua; Planejar o controle de estoque utilizando as ferramentas para otimização do trabalho; Compreender, avaliar e propor melhorias nos serviços de produção; Aplicar as normas de segurança do trabalho específicas do setor; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de trabalho, no período diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade.	49	44	1.010,00
Técnico em Imobilização Ortopédica	Nível médio completo; Curso de técnico em imobilização ortopédica e registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfeixamentos com uso de material convencional e sintético. Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais; Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de reduções manuais; Preparar sala para realização de procedimentos; Realizar manobras de redução manual punções e infiltrações, dentre outras atividades inerentes à função. Operar sistemas de informática na área em que atua; Comunicar-se com fluência, clareza, cordialidade e desenvoltura usando a linguagem verbal e não-verbal de forma adequada às situações comunicativas próprias dos espaços profissionais em que atua; Aplicar os Princípios das Relações interpessoais na área em que atua; Planejar o controle de estoque utilizando as ferramentas para otimização do trabalho; Compreender, avaliar e propor melhorias nos serviços de produção; Aplicar as normas de segurança do trabalho específicas do setor; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de trabalho, no período diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade.	1	44	1.010,00

**FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD**

## NÍVEL FUNDAMENTAL

Função	Requisito	Atribuição	Estimativa de vagas	C.H. Semanal	Remuneração em R\$
Auxiliar de Cozinha	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 corretamente o preparo e finalização de vegetais, carnes, aves, pescados e produções clássicas, com domínio de técnicas e terminologias gastronômicas fundamentais ao cozinheiro profissional; Produzir alimentos com higiene e sanidade, atendendo à legislação sanitária vigente; Executar adequadamente a organização da cozinha em função do cardápio a ser executado, levando em consideração o espaço físico, equipamentos, utensílios e técnicas necessárias a esse planejamento; Aplicar as normas de segurança do trabalho específicas do setor; Identificar e aplicar na produção de alimentos, práticas que minimizam os impactos ambientais negativos da atividade. Operar sistemas de informática na área em que atua; Comunicar-se com fluência, clareza, cordialidade e desenvoltura usando a linguagem verbal e não-verbal de forma adequada às situações comunicativas próprias dos espaços profissionais em que atua; Aplicar os Princípios das Relações Interpessoais na área em que atua; Planejar o controle de estoque utilizando as ferramentas para otimização do trabalho; Compreender, avaliar e propor melhorias nos serviços de produção; Aplicar as normas de segurança do trabalho específicas do setor; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de trabalho, no período diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade.	1	44	801,00
Auxiliar de Farmácia	Nível fundamental completo; Curso de Auxiliar de Farmácia ou experiência comprovada em carteira de trabalho ou declaração de tempo de serviço emitido pela instituição de trabalho de no mínimo 06 meses	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. Conhecer as propriedades farmacológicas dos medicamentos, suas classes terapêuticas e suas indicações; Conhecer sobre a farmacocinética do medicamento; Estar cientes das leis que regem drogarias e farmácias; 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 ser utilizado pelos pacientes; Operar sistemas de informática na área em que atua; Comunicar-se com fluência, clareza, cordialidade e desenvoltura usando a linguagem verbal e não-verbal de forma adequada às situações comunicativas próprias dos espaços profissionais em que atua; Aplicar os Princípios das Relações Interpessoais na área em que atua; Planejar o controle de estoque utilizando as ferramentas para otimização do trabalho; Compreender, avaliar e propor melhorias nos serviços de produção; Aplicar as normas de segurança do trabalho específicas do setor; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de trabalho, no período diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade.	6	44	801,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível fundamental completo	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Realizar as ações de higienização, limpeza, lavagem, conservação e organização de todos os cômodos, mobiliários e objetos. Remover todo o lixo da unidade. Abastecer sanitário com materiais necessários. Proceder a remoção e transporte de materiais diversos. Realizar o controle do enxoval e fardamento das unidades de saúde. Acondicionar e distribuir roupas aos setores da Unidade em que atua. Avaliar e selecionar as condições de uso do enxoval e fardamento, realizando reparos e consertos através do manuseio de máquina de costura, acompanhar os procedimentos técnicos de lavagem, secagem, passagem e guarda das roupas. Elaborar e encaminhar a requisição de coleta e entrega de roupas para a lavanderia. Operar sistemas de informática na área em que atua; Comunicar-se com fluência, clareza, cordialidade e desenvoltura usando a linguagem verbal e não-verbal de forma adequada às situações comunicativas próprias dos espaços profissionais em que atua; Aplicar os Princípios das Relações Interpessoais na área em que atua; Planejar o controle de estoque utilizando as ferramentas para otimização do trabalho; Compreender, avaliar e propor melhorias nos serviços de produção; Aplicar as normas de segurança do trabalho específicas do setor; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de trabalho, no período diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitado ou verificado a necessidade.	17	44	801,00

**FUNDAÇÕES/EDITAL - FUNSAUD****ANEXO II**

Cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado – EDITAL Nº. 043 PSSP/FUNSAUD/2014 de 15 de Dezembro de 2014

ETAPA	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	15/12/2014
Inscrições	15/12/2014 a 06/01/2015
Entrega de Títulos	05/01/2015 a 07/01/2015
Avaliação de Títulos	06/01/2015 a 08/01/2015
Resultado	12/01/2015
Interposição de Recursos dos Títulos	13/01/2015 a 14/01/2015
Resultado final	16/01/2015
Homologação	19/01/2015

**FUNDAÇÕES/PORTARIA - FUNSAUD****Portaria 035/FUNSAUD de 15 de Dezembro de 2014**

“Designa os membros da Comissão especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado Público da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados”.

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

CONSIDERANDO a abertura do Processo Seletivo Simplificado Público (PSSP) Edital nº. 43/FUNSAUD de 15/12/2014 da FUNSAUD, para contratação temporária de pessoal.

**RESOLVE:**

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

1. Fábio José Judacewski – Presidente
2. Rodinéia Alves de Souza – Vice-Presidente
3. Cícero Gomes de Souza – Membro

4. Claudia Vieira Aoki – Membro
5. Giovana Picolo e Silva – Membro
6. Gisele de Oliveira Guarnieri da Silva – Membro
7. Josiane França Peralta Dan – Membro
8. Larissa Rodrigues Pimentel – Membro
9. Leide Espindola Conventa – Membro
10. Marcia Lia Aloí – Membro
11. Nadia de Oliveira de Souza – Membro
12. Neily Cezana Silva Romeiro – Membro
13. Raquel Godoy Freitas Matos – Membro
14. Rosa Maria Ferreira de Menezes – Membro
15. Rosane Aparecida Soares Marques – Membro
16. Rodrigo Pereira Benites – Membro
17. Sonia Soares da Silva – Membro
18. Tamara Torres Belisário – Membro

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

Dourados – MS, 15 de Dezembro de 2014.

**Fábio José Judacewski**  
Diretor Presidente da FUNSAUD

**DEMAIS ATOS/REGULAMENTAÇÃO - DOURADOS BRILHA****REGULAMENTAÇÃO PROMOÇÃO DOURADOS BRILHA**

“Dourados Brilha” refere-se a todo e qualquer enfeite Natalino, luminoso ou não, instalados pela Prefeitura de Dourados na cidade de Dourados/MS e atividades/apresentações que acontecem na Praça Antônio João durante o mês de Dezembro do ano de 2014 dentro da programação divulgada pela Prefeitura de Dourados.

A “Promoção Dourados Brilha” tem por objetivo, premiar com um iPad o autor da foto e frase cadastrados no site <http://www.douradosbrilha.com.br>, com o maior número de curtidas em rede social Facebook, conforme termos abaixo descritos:

**1 PRAZO E ÁREA DE EXECUÇÃO DA PROMOÇÃO;**

1.1 A “Promoção Dourados Brilha” será realizada na cidade de Dourados, estado de Mato Grosso do Sul, tendo início no dia 12 de Dezembro de 2014 e término dia 21 de Dezembro de 2014;

1.2 As participações na “Promoção Dourados Brilha” ocorrerão no período entre as 00h00min do dia 12 de Dezembro de 2014 e às 23h59min do dia 21 de Dezembro de 2014;

**2 DESCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO**

2.1 Participam da “Promoção Dourados Brilha” exclusivamente, pessoas físicas, residentes e domiciliados na área de execução da promoção, inscritos no Cadastro de Pessoa Física (CPF), número este que deverá ser devidamente informado no momento do cadastro para participação da promoção;

2.2 Para participar da “Promoção Dourados Brilha” o participante deverá se cadastrar no site <http://www.douradosbrilha.com.br>, informar seu nome, e-mail, telefone, CPF e cadastrar uma senha a fim de realizar o acesso. Após o acesso o participante poderá inserir fotos/frases para participar da promoção;

2.3 Não haverá limites de fotos/frases por participante, desde que seja de sua autoria e passe pela moderação, conforme item 3 deste regulamento;

2.4 A foto deverá ser exclusivamente sobre o tema Natalino, em locais onde a Prefeitura de Dourados instalou enfeites do “Dourados Brilha”;

2.5 No site <http://www.douradosbrilha.com.br> serão publicadas todas as fotos/frases habilitadas dos participantes com seus respectivos números de “Curtidas” e autor;

**3 DA HABILITAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO**

3.1 Estarão aptas a participar da promoção, fotos que registrem os ambientes

Natalinos do “Dourados Brilha” e festivos na Praça Antônio João;

3.2 Foto sem frase será desclassificada;

3.3 Fotos e frases com âmbito político, partidário, sexual, publicitária ou com fins que não seja registrar o ambiente Natalino do “Dourados Brilha” na cidade de Dourados, serão desclassificados;

3.4 Serão contabilizadas apenas as “Curtidas” no site <http://www.douradosbrilha.com.br>, podendo ser compartilhada a URL da pagina da foto/frase, desde que, contabilizada as curtidas no site da “Promoção Dourados Brilha”;

**4 DAS PERMISSÕES**

4.1 A Prefeitura de Dourados terá total direito de uso de imagem sobre as fotos cadastradas no sistema pelos participantes;

4.2 O participante poderá fazer campanha e divulgação de sua foto/frase/site a fim de, impulsionar suas “Curtidas”;

**5 DA PREMIAÇÃO**

5.1 Será contemplado o participante que tiver a foto/frase com maior número de Curtidas (Likes) no site da promoção (<http://www.douradosbrilha.com.br>) às 23h59min do dia 21 de Dezembro de 2014;

5.2 O prêmio será entregue ao contemplado dia 22 de Dezembro de 2014 na Praça Antônio João às 19h30min.

**6 DO PRÊMIO**

6.1 O contemplado ganhará um Tablet Branco da marca Apple, Família iPad 4ª Geração com Tela de Retina de 9,7 Polegadas, 16GB de Memória Interna e Câmera Integrada de 5.0MP.

**7 DO DESEMPATE**

7.1 Caso haja empate, será contemplado o participante que for doador de sangue (pelo menos 1 doação nos últimos 6 meses);

7.2 Caso persista o empate, o critério adotado será a idade. O participante mais velho será contemplado;

7.3 Caso ainda assim persista o empate, o participante que postou a foto/frase primeiro, será o contemplado.