



# D O S U L

Diário Oficial de Chapadão do Sul - MS

Cartório de Registro Civil da Comarca de Chapadão do Sul/MS

Ano II - Edição n.º 68 - Diário Oficial do Município - Chapadão do Sul-MS - 23 de Abril de 2008 - Pág. 01

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul  
Estado de Mato Grosso do Sul  
CNPJ - 24.651.200/0001-72

Ano II - Edição n.º 68  
Chapadão do Sul (MS), 23 de Abril de 2008.

**Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS** - criado pela Lei Municipal n.º 605, de 21 de março de 2007, para publicações dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Prefeito Municipal:** Jocelito Krug  
**Vice-Prefeito:** Alirio José Bacca  
**Assessoria Municipal de Assuntos Jurídicos:** Dr. Jefferson P. Dos Santos  
**Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:** Itamar Mariani  
**Secretaria Municipal de Assistência Social:** Elisete Emiko Obara  
**Secretaria Municipal de Saúde:** Nilzete Pereira Ribeiro  
**Secretaria Municipal de Educação:** Guerino Perius  
**Secretaria Municipal Obras, Transporte e Serviços Públicos:** Levi da Silva

**Comissão responsável pelo Diário Oficial do Município - DOSUL**

**Presidente:** Marcelo José Lacerda Flores  
**Membro:** Luciano Domingos de Oliveira  
**Membro:** Suéllyton Tomaz Garcia;  
**Suplentes:** Paulo Roberto Wassolowski, Paulo César Benatti, Paulo Pereira Borges Filho

## PODER LEGISLATIVO

**Presidente:** Elio Balem  
**1º Vice-presidente:** Ari Pettenan  
**2º Vice-presidente:** Eduardo Belotti  
**1º Secretário:** Clarice Gonçalves Fabiani  
**2º Secretária:** Suraya da Veiga Said  
**Vereador:** Homero Locatelli  
**Vereador:** Honório Rodolpho Hattge  
**Vereador:** João Valmir Tontini  
**Vereador:** Idalino Alves da Silva

## Poder Executivo

### PORTARIA N.º143/08 DE 18 DE ABRIL DE 2008

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder 20 dias de férias vencidas em 01 de fevereiro de 2008, ao servidor **Welton Dias Ponciano**, no período de 05 a 24 de maio de 2008, conceder 20 dias de férias vencidas em 20 de dezembro de 2007, a servidora **Clari de Fátima Alievi**, no período de 01 a 20 de abril de 2008, 20 dias de férias vencidas em 19 de julho de 2007, a servidora **Marli Batista dos Santos**, no período de 17 de abril a 06 de maio de 2008, 10 dias de férias vencidas em 05 de agosto de 2007, a servidora **Juliana Rizzieri Machado**, no período de 24 de abril a 03 de maio de 2008, e 10 dias de férias vencidas em 10 de setembro de 2006, a servidora **Isabel Clara Costa Andrade**, no período de 14 a 23 de abril de 2008.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Sul**, Estado de Mato Grosso do Sul, aos dezoito dias do mês de Abril do ano de 2008.

  
JOCELITO KRUG  
Prefeito Municipal

### PORTARIA N.º142/08 DE 18 DE ABRIL DE 2008.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a pedido da servidora **Almeri Antonia Colett**, do cargo de Diretor de Departamento, DGAS 04, provimento em comissão, a partir desta data.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Sul**, Estado de Mato Grosso do Sul, aos dezoito dias do mês de Abril do ano de 2008.

  
JOCELITO KRUG  
Prefeito Municipal



**EDITAL Nº 006/2008 – CHAPADÃO DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e para conhecimento dos interessados, divulga, no Anexo I, o Gabarito Oficial da prova escrita objetiva do Concurso Público de Provas destinado ao provimento de cargos/funções pertinentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação do gabarito, tendo como termo inicial o dia subsequente ao da publicação.

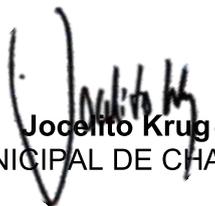
Os recursos deverão ser apresentados por escrito à Comissão do Concurso e entregues na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul ou na Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de MS-FADEMS.

Os recursos interpostos contra o gabarito da prova escrita deverão ser feitos por questão, em folhas separadas. Não serão aceitos recursos com mais de uma questão por folha.

Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, devendo deles constar o nome, o número da inscrição, a função/habilitação e o endereço completo do candidato.

Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo da Prefeitura ou da FADEMS. Não serão aceitos recursos interpostos via fac-símile, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

Chapadão do Sul/MS, 23 de abril de 2008.



Jocelito Krug  
PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

**ANEXO I - EDITAL N º 006/08****Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais I**

1. B	2. A	3. E	4. D	5. C	6. B	7. A	8. D	9. E	10. B
11. C	12. E	13. A	14. C	15. D	16. D	17. B	18. C	19. E	20. B
21. A	22. D	23. A	24. C	25. B	26. D	27. E	28. C	29. B	30. C

**Cargo: Agente de Merenda, Agente de Berçário, Auxiliar de Merenda, Inspetor de Alunos, Operador de Equipamentos Pesados – Patrola, Zelador de Escola**

1. D	2. C	3. A	4. D	5. E	6. B	7. A	8. B	9. D	10. A
11. C	12. B	13. B	14. A	15. C	16. C	17. C	18. B	19. D	20. E
21. A	22. C	23. E	24. B	25. C	26. B	27. A	28. D	29. A	30. E

**Cargo: Agente de Endemias II, Assistente de Apoio Educacional I, Assistente de Serviços Organizacionais II, Monitor de Alunos, Recepcionista, Recreador, Técnicos de Serviços Organizacionais II**

1. B	2. A	3. D	4. E	5. B	6. A	7. B	8. E	9. B	10. A
11. C	12. C	13. D	14. C	15. E	16. C	17. E	18. A	19. D	20. B
21. D	22. A	23. D	24. E	25. A	26. C	27. B	28. E	29. B	30. C

**Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário**

1. B	2. A	3. D	4. E	5. B	6. A	7. B	8. E	9. B	10. A
11. C	12. C	13. D	14. C	15. E	16. A	17. C	18. D	19. E	20. A
21. C	22. E	23. A	24. C	25. D	26. D	27. D	28. E	29. D	30. A

**Cargo: Auxiliar de Enfermagem**

1. B	2. A	3. D	4. E	5. B	6. A	7. B	8. E	9. B	10. A
11. C	12. C	13. D	14. C	15. E	16. E	17. A	18. B	19. B	20. C
21. D	22. A	23. B	24. E	25. A	26. C	27. E	28. B	29. D	30. E

**Cargo: Técnico de Radiologia**

1. B	2. A	3. D	4. E	5. B	6. A	7. B	8. E	9. B	10. A
11. C	12. C	13. D	14. C	15. E	16. A	17. D	18. E	19. D	20. A
21. E	22. A	23. B	24. A	25. A	26. B	27. E	28. A	29. A	30. E

**Cargo: Arquiteto**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. C	17. D	18. B	19. E	20. B
21. A	22. C	23. A	24. D	25. E	26. E	27. C	28. D	29. B	30. A

**Cargo: Assistente Social**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. A	17. A	18. A	19. C	20. B
21. E	22. E	23. C	24. D	25. C	26. C	27. B	28. A	29. E	30. B

**Cargo: Enfermeiro**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. A	17. E	18. B	19. A	20. C
21. D	22. C	23. E	24. B	25. A	26. C	27. D	28. A	29. E	30. B

**Cargo: Farmacêutico-Bioquímico**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. C	17. D	18. A	19. E	20. A
21. C	22. B	23. C	24. B	25. C	26. A	27. B	28. E	29. D	30. E

**Cargo: Fiscal de Tributos Municipais II**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. A	17. E	18. C	19. D	20. C
21. D	22. E	23. B	24. E	25. A	26. B	27. D	28. C	29. E	30. E

**Cargo: Fisioterapeuta**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. E	17. B	18. A	19. E	20. E
21. A	22. B	23. C	24. E	25. C	26. B	27. B	28. D	29. B	30. E

**Cargo: Inspetor de Escola**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. E	22. B	23. A	24. C	25. D	26. E	27. B	28. E	29. B	30. A

**Cargo: Nutricionista**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. D	17. A	18. C	19. E	20. B
21. D	22. C	23. A	24. B	25. D	26. C	27. E	28. A	29. B	30. D

**Cargo: Odontólogo**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. D	17. E	18. C	19. A	20. E
21. C	22. B	23. A	24. C	25. B	26. B	27. E	28. A	29. C	30. B

**Cargo: Pedagogo (Assistência Social)**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. B	17. C	18. B	19. C	20. A
21. E	22. A	23. E	24. B	25. D	26. C	27. A	28. C	29. E	30. B

**Cargo: Professor de Ciências**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. C	22. D	23. B	24. D	25. E	26. B	27. C	28. E	29. B	30. A

**Cargo: Professor de Educação Artística**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. B	22. A	23. E	24. C	25. A	26. D	27. B	28. D	29. C	30. D

**Cargo: Professor de Educação Física**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. D	22. E	23. B	24. E	25. D	26. A	27. B	28. A	29. A	30. C

**Cargo: Professor de Educação Infantil**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. E	22. C	23. E	24. C	25. B	26. A	27. E	28. C	29. D	30. A

**Cargo: Professor de Geografia**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. B	22. C	23. E	24. D	25. C	26. B	27. D	28. E	29. B	30. A

**Cargo: Professor de História**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. B	22. A	23. C	24. D	25. B	26. D	27. C	28. A	29. A	30. E

**Cargo: Professor de Inglês**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. E	22. B	23. D	24. A	25. D	26. E	27. B	28. C	29. A	30. D

**Cargo: Professor de Matemática**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. A	22. C	23. A	24. D	25. E	26. E	27. D	28. D	29. C	30. B

**Cargo: Professor de Português**

1. D	2. E	3. A	4. C	5. B	6. D	7. E	8. B	9. D	10. E
11. D	12. D	13. A	14. E	15. D	16. D	17. A	18. B	19. E	20. A
21. C	22. B	23. E	24. A	25. E	26. A	27. E	28. D	29. C	30. B

**Cargo: Psicólogo – Assistência Social**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. B	17. B	18. C	19. D	20. B
21. E	22. B	23. D	24. D	25. D	26. C	27. D	28. E	29. C	30. D

**Cargo: Psicólogo – Saúde**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. B	17. B	18. C	19. D	20. D
21. B	22. C	23. D	24. E	25. B	26. B	27. D	28. E	29. C	30. D

**Cargo: Terapeuta Ocupacional**

1. D	2. E	3. A	4. B	5. C	6. A	7. B	8. C	9. D	10. E
11. A	12. B	13. C	14. D	15. E	16. A	17. C	18. A	19. D	20. A
21. B	22. E	23. C	24. C	25. A	26. D	27. A	28. B	29. C	30. D

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**TERMO ADITIVO Nº - 01/2008**

Termo Aditivo ao Contrato de Consultoria nº. - **002 /2007**, que entre si celebram o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL-MS**, e a **ACONPREV – CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA LTDA - ME**.

Aos dezesseis dias do Mês de Abril do ano de 2008, na sede do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob nº. 04.680.541/0001-69, estabelecida a Avenida 4, nº. 826, sala 1, centro, Chapadão do Sul MS, CEP-79.560.000, neste ato representado por sua Diretora Presidente, Sr<sup>a</sup>. **MARISTELA FRAGA DOMINGUES**, brasileira, casada, residente à Rua – Quatro nº-793, centro Chapadão do Sul – MS, CPF Nº. 404.218.641-68, RG-5.026.172.212 – SSP-RS, CEP-79.560.000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **ACOMPREV – CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIARIA LTDA – ME.**, CNPJ 07.266.168/0001-92, estabelecida a Rua Barão de Melgaço, nº. 89 – Centro, Município de Campo Grande MS, CEP-79.002.090, neste ato representada pelo sócio proprietário **ADEMIR DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, advogado, devidamente inscrito na OAB/MS sob nº 5.425, portador da cédula de identidade RG 804.031-SSP/PR e inscrito no C.P.F. sob nº. 057.543.489-91, com endereço na Rua Barão de Melgaço, 89, sala B, centro Campo Grande MS, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato de Consultoria nº. 002/2007, regido pelas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações, mediante as condições estipuladas nas seguintes cláusulas:

**CLAÚSULA PRIMEIRA: DOS PRAZOS (DA PRORROGAÇÃO).**

O prazo para a Prestação dos Serviços descritos na Cláusula Oito do citado contrato, fica prorrogado por mais 12 (Doze) meses à contar da data de 18 de Abril de 2008 até 18 de Abril de 2009.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

O preço global ora ajustado a ser pago ao contratado, pela prestação dos serviços, será da seguinte forma:

Fica estimado e acrescido em mais R\$-48.000,00 (Quarenta e oito mil reais), sendo que o valor mensal permanecerá o mesmo.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO**

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas constantes do instrumento contratual nº 002/2007 que não tenham sido tratadas e ratificadas pelo presente Termo Aditivo.

E por estarem em tudo de acordo e acharem conforme, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nominadas, isto para seus jurídicos e devidos fins.

Chapadão do Sul-MS, 16 de Abril de 2008.

---

**Maristela Fraga Domingues**  
Contratante

---

**Ademir de Oliveira**  
Contratado

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS ( IPMCS)**

**Conselho Curador  
Gestão 2008/2011**

**RESOLUÇÃO Nº 001/2008**

O Conselho Curador do INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE CHAPADÃO DO SUL-MS - **IPMCS** em conformidade com o disposto no parágrafo 2º, do art. 35 da Lei Municipal nº 511/2004, de 22 de dezembro de 2.004, e suas alterações posteriores,

Considerando o pleito eleitoral para a composição da diretoria do - **IPMCS**, é de sua incumbência a realização,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** REGULAMENTAR o processo eleitoral para a escolha do, Diretor Financeiro e Diretor Secretário e Benefícios do INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL-MS – **IPMCS**, nos termos desta resolução.

**Art. 2º** A escolha dos Diretores será por voto ao candidato, devendo o servidor interessado ocupar cargo de provimento efetivo, possuir no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Município de CHAPADÃO DO SUL/MS, noções de informática e conhecimentos específicos para cada cargo, na forma do § 3º, do artigo 32, da lei 511/04, redação dada pela lei nº 658/08, de 04 de março de 2.008 requisito este a ser apurado em avaliação previa.

**Art. 3º** Ao de efetuar a inscrição, para a seleção prevista no artigo anterior, o candidato deverá conhecer desta Resolução e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

3.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições do pleito estabelecidas nesta Resolução e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - As inscrições estarão abertas no período de 22 a 30 de abril de 2008, no horário de funcionamento do IPMCS, na Avenida Seis, nº 870, sala 1, no município de Chapadão do Sul, designado como local de inscrição.

3.2.1 - O candidato deverá levar uma cópia (frente e verso separados) do documento de identidade, que será colada no verso da Ficha de Inscrição. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação/Secretaria de Segurança Pública; pelos Comandos Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS ( IPMCS)**

**Conselho Gestor**  
**Gestão 2008/2011**

3.2.2 - As carteiras apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

**Art. 4º** A seleção constará de:

- a) Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Diretor Financeiro e Diretor Secretário e de Benefícios;
- b) Prova Escrita Subjetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Diretor Secretário e de Benefícios;
- c) Prova Prática de Noções em Informática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Diretor Financeiro e Diretor Secretário e de Benefícios.

4.1 - As noções de informática serão avaliadas pela junta eleitoral, mediante aplicação de teste de habilidades, conforme adiante:

- a) Ligar o computador;
- b) Digitar um texto de dez linhas corretamente (para o cargo de Diretor Secretário e de Benefícios);
- c) Montagem de uma planilha em Excel (para o cargo de Diretor Financeiro);
- d) Formatação;
- e) Salvar o texto/planilha em disquete;
- f) Consulta a Internet;
- g) Enviar um texto/planilha pela internet via e-mail.

4.2 – Para realização das provas de suficiência prevista na lei nº 511/04, e suas alterações a Comissão Eleitoral contará com o apoio técnico da ACONPREV – Consultoria Administrativa e Previdenciária, que terá responsabilidade de assessorar todo o processo, estando todo o processo a coordenação geral da Comissão.

4.3 - Não haverá 2ª chamada para nenhuma das provas, nem realização das mesmas fora da data, horário e local estabelecidos nesta Resolução. O candidato inscrito para a realização de qualquer uma das provas, que não comparecer no dia, no local e no horário determinados, estará automaticamente eliminado da seleção.

4.4 - A Prova Escrita objetiva e subjetiva terá a duração **de 3 (três) horas** e Prova Prática de Conhecimento em Informática terá a duração de 1 (uma) hora e serão aplicadas no dia 03 de maio de 2.008, nos seguintes horários e local:

**Prova Prática de conhecimentos básicos de Informática**

x Horário: das 8 h e 30 min. às 10 horas;

**Prova de conhecimentos Específicos**

x Horário: das 13 horas às 16 horas.

x Local: CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL ERICO VERISSIMO,

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS (IPMCS)**

**Conselho Gestor**  
**Gestão 2008/2011**

x Av. Goiás, 1831 – Parque União – Chapadão do Sul – MS.

4.4.1 – Será de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

4.5 - As provas terão caráter eliminatório, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e compreenderão as seguintes matérias, cujos conteúdos programáticos são os constantes do **Anexo I**, desta Resolução:

<b>Cargo</b>	<b>Matérias</b>	<b>Pontos</b>	<b>Questões</b>
<b>Diretor Financeiro</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>100</b>	<b>25</b>
	<b>Conhecimento em Informática</b>	<b>100</b>	<b>1</b>
<b>Diretor Secretário e de Benefícios</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>80</b>	<b>25</b>
	<b>Noções de Informática</b>	<b>100</b>	<b>1</b>
	<b>Elaboração de Peça</b>	<b>20</b>	<b>1</b>

4.5.1 - A prova escrita subjetiva (elaboração de peça) prevista para o cargo de Diretor Secretário e de Benefício, constará da redação de peças relativas à rotina administrativa a ser informada no caderno de provas. que será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à prova.

4.5.2 - Na atribuição de notas para as Peças, além dos conhecimentos técnicos e específicos, levar-se-ão em conta a correção da linguagem, a clareza da exposição, a técnica da redação e interpretação.

4.5.3 - As peças não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja a capa do Caderno de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

4.5.4 - A prova deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato.

**Art. 5º** O candidato que não atingir pelo menos 50% de aproveitamento em cada uma das matérias, será considerado inapto e não poderá participar das demais fases do processo eleitoral.

5.1 - O candidato deverá apresentar-se no local da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade previsto no subitem 3.2.1 desta Resolução, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS ( IPMCS)**

**Conselho Gestor**  
**Gestão 2008/2011**

5.2 - O portão será aberto para entrada dos candidatos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da prova, de acordo com o item 4.4 e 4.4.1 .

5.3 - O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.

5.4 - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

5.5 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos. O candidato que não comparecer para a realização da prova no dia, no local e no horário determinados em edital estará automaticamente eliminado da seleção.

5.6 - Será eliminado da Seleção o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitidos ou se ausentar do local da prova sem acompanhamento do fiscal.

5.7 - Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.9 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído da seleção.

5.7.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.7.1.2 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.8 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras ou certificados de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.9 - No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS ( IPMCS)**

**Conselho Curador**  
**Gestão 2008/2011**

5.9.1 - A COMISSÃO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por qualquer danificação neles ocorrida.

5.10 - O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova, levando o caderno de prova após 2 (duas) horas do início da mesma.

5.11 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção.

5.12 - Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da seleção.

5.13 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

5.14 - No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

5.15 - O resultado da prova escrita será divulgado através de Edital em ordem cargo e classificação, publicado no Diário Oficial do Município em até 10 dias antes da data fixada para o pleito.

**Art. 6º** O Conselho Curador fornecerá aos interessados por intermédio da comissão eleitoral, requerimento próprio para registro das Candidaturas.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS ( IPMCS)**

**Conselho Gestor**  
**Gestão 2008/2011**

6.1 – A eleição de que trata esta Resolução será realizada no dia 16 de maio de 2008, das 18 às 21 horas, no Centro Educacional Municipal Carlos Drummond de Andrade, localizado na Av. Oito, 921 – centro – Chapadão do Sul – MS.

**Art. 7º** As campanhas dos candidatos inscritos e aptos será permitida após a homologação dos candidatos e serão pautadas pelos princípios éticos e do decoro do serviço público.

**Parágrafo único.** A falta da ética e do decoro poderá, inclusive, resultar em cassação do registro da candidatura do infrator.

**Art. 8º** As campanhas deverão ter, exclusivamente, financiamento de contribuições da comunidade de segurados, devidamente comprovadas.

8.1 Todas as contribuições deverão ser registradas em livro próprio para tal finalidade, e de responsabilidade do candidato a ser mantido por cada um.

8.2 As doações sob a forma de materiais e serviços (papel, cópias, gasolina, etc.) deverão ter seus valores estimativos discriminados e incorporados ao livro de doações, com a respectiva identificação do doador.

8.3 As contribuições de membros da comunidade dos SEGURADOS terão o limite máximo e individual de até um salário mínimo para cada segurado, independente de sua faixa de renda e vencimento.

8.4 No caso de festas ou outras promoções que cobrem ingressos e vendam produtos que geram renda para as candidaturas, os valores apurados devem ser igualmente discriminados e limitados a 50% do total de recursos da campanha do candidato;

8.5 Os candidatos, deverão apresentar até o dia 09 de junho de 2008, o seu livro de registro de doações e um demonstrativo de prestação de contas de suas campanhas, incluindo todas as receitas e despesas, que serão apreciados pela Comissão Eleitoral.

8.6 O não cumprimento do disposto no item anterior importa em imediata cassação do registro da candidatura, mantendo-se o nome na Cédula de Votação, porém sendo declarados, durante a apuração, nula os votos atribuídos aos candidatos infratores.

8.7 Caso haja saldo de recursos em relação ao limite de arrecadação permitido, este deverá ser transformado em cestas básicas e repassadas a entidades filantrópicas de Utilidade Pública do município de Chapadão do Sul;

8.8 Os comprovantes das doações referidas no item anterior deverão ser entregues junto com a prestação de contas do candidato.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS ( IPMCS)**

**Conselho Curador**  
**gestão 2008/2011**

**Art. 9º** Não será permitida a utilização dos seguintes instrumentos para a divulgação de candidaturas:

- I - de camisetas com a inscrição de nomes ou slogan de candidatos;
- II – divulgação através de outdoors;
- III – utilização de carros de som;
- IV - a contratação de cabos eleitorais;
- V – uso de serviços ou recursos públicos.

9.1 - Não será permitido a inserção de mensagens de apoio, nos meios de propaganda permitidos, de qualquer partido político, de militante, de agentes políticos ou não, porém envolvidos na vida pública.

**Art. 10.** Será permitida a propaganda através de:

- I – panfletos, folders, folhetins;
- II – cartazes, que poderão ter fotografias dos candidatos e respectivos currículos e slogans, num total de até 05 por candidatura;
- III – faixas contendo nomes de candidatos ou respectivos slogans, num total de até cinco por candidato; (disciplinar a quantidade em caso de dobradinhas).

IV - reuniões abertas ou setoriais, de forma que não atrapalhem o andamento dos trabalhos da administração, e nem que obriguem os segurados a permanecer;

V – através da imprensa escrita, veiculando especificamente fotografias, curriculum e slogan.

**Art. 11.** Fica proibida a boca-de-urna no dia da eleição a menos de 40 (quarenta metros) dos locais de votação.

**Parágrafo único.** Entende-se por boca de urna a distribuição de material de campanha e/ou tentativa de convencimento.

**Art. 12.** Toda propaganda será de responsabilidade dos candidatos, respondendo pelos excessos, em seu nome cometidos, em toda sua extensão.

**Art. 13.** A comissão Eleitoral será constituída, para o processamento dos trabalhos deste processo eleitoral e da assembléia especial, pelos membros do Conselho Curador, um representante da Administração Municipal e um representante das entidades representativas dos servidores municipais:

- I – Integram a comissão eleitoral, como representantes do conselho curador:
  - a) Agnes Marli Maier Scheer Miler;
  - b) Elenir Teresinha Hartmann;
  - c) Antonio Darci Hartmann;
  - d) Aurita Carvalho de Oliveira Machado;
  - e) Luiz Fernando da Silva Torres;

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS ( IPMCS)**

**Conselho Curador**  
**Gestão 2008/2011**

II – Integram como representante da Administração Municipal:

a) Jean Carlos Fajardo;

III – Integram como representante dos SERVIDORES, pela ASPUMCS:

a) Valdir Pivatto.

§ 1º A Presidência da Comissão Eleitoral será exercida pelo Presidente do Conselho Curador e a função de Secretário pelo vice-presidente do Conselho Curador.

§ 2º A Secretaria da Comissão Eleitoral atenderá os interessados e fornecerá as informações necessárias, bem como receberá os pedidos de inscrição apresentados, na sede do IPMCS, sito Avenida SEIS, nº 870, em CHAPADÃO DO SUL, no horário normal de expediente, das 07 às 11 horas e das 13 às 17 horas, dentro do calendário eleitoral, que será fixado NESTA RESOLUÇÃO.

§ 3º A legislação pertinente e os documentos estarão a disposição dos interessados no endereço e nos horários previsto no parágrafo anterior.

**Art. 14.** As mesas coletoras e escrutinadoras serão compostas por três membros, nomeados pela Comissão Eleitoral, sendo composta por um presidente e dois mesários, facultando-se aos sindicatos ou associações que representem a categoria, a indicação de um fiscal para acompanhamento do pleito.

§ 1º O primeiro mesário substituirá o presidente da mesa coletora e escrutinadora, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§ 2º Salvo motivo de força maior, todos os membros da mesa coletora e escrutinadora deverão estar presentes no ato da abertura e encerramento da votação.

§ 3º Não comparecendo o presidente da mesa coletora e escrutinadora até quinze minutos antes da hora determinada para o início da votação, assumirá a presidência o primeiro mesário, e na falta ou impedimento deste, o segundo mesário.

§ 4º Deverá o membro da mesa que assumir a presidência, nomear “ad hoc”, dentre as pessoas presentes, os membros que forem necessários para completar a mesa, desde que estes não sejam candidatos, cônjuges de candidatos e parentes.

**Art. 15.** Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará a folha de votação, receberá a cédula única, já previamente rubricada pelos membros da mesa, e após assinalar seu voto na cabine indevassável, depositará a mesma na urna colocada na mesa coletora.

**Art. 16.** A mesa coletora resolverá de plano as dúvidas e controvérsias que surgirem durante a votação, registrando-as em ata.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS (IPMCS)**

**Conselho Quador  
Gestão 2008/2011**

**Art. 17.** Terminada a votação, os membros da mesa coletora deverão compor automaticamente a mesa escrutinadora, passando a fazer a separação das cédulas e iniciarão a contagem dos votos.

§ 1º Apresentando a cédula qualquer sinal, rasura ou dizer, suscetível de identificar o eleitor, ou tendo sido assinalada mais de um voto para cada função, o voto será anulado.

§ 2º Qualquer protesto sobre a votação e a apuração será registrado em ata.

**Art. 17.** Terminada a apuração, o presidente da mesa escrutinadora fará lavrar a ata dos trabalhos eleitorais, a qual mencionará obrigatoriamente:

I – dia, hora e local da abertura e do encerramento dos trabalhos, e os nomes dos componentes da mesa;

II – o resultado apurado, especificamente o número de votantes, de votos atribuídos a cada candidato, e votos em branco e de votos nulo;

III – o registro de protesto e outras ocorrências.

**Parágrafo único.** A ata será assinada pelos componentes da mesa e, pelos candidatos presentes, esclarecendo-se o motivo de eventual falta de qualquer assinatura e encaminhada ao Presidente da Comissão eleitoral.

**Art. 18.** Para a escolha dos Diretores, na forma da lei, fica adotado o voto direto ao candidato a cada cargo, em cédula específica para esta eleição.

**Art. 19.** O sigilo do voto será assegurado por:

I – uso de cédula única contendo o nome dos candidatos para cada cargo ou espaço específico para preenchimento dos mesmos;

II – isolamento do eleitor em cabine indevassável, no ato de votar, onde constara relação nominal dos candidatos a cada cargo;

III – verificação da autenticidade da cédula única que deverá ser rubricada previamente pelos membros da mesa;

IV – emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

**Art. 20.** A colocação dos nomes na cédula, se for o caso, será por ordem alfabética, com o número de inscrição do candidato.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS ( IPMCS)**

**Conselho Curador  
Gestão 2008/2011**

**Art. 21.** Encerrada a votação e a correspondente apuração, a Comissão Eleitoral fará o cômputo geral dos votos e proclamará o resultado final.

§ 1º O Secretário da Comissão Eleitoral fará a ata final de apuração, que será assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e pelos candidatos, registrando data e horário, nome dos candidatos, número de votos válidos de cada candidato, votos nulos e em branco, concluindo com o cômputo geral indicando os candidatos considerados vencedores.

§ 2º Será considerado eleito o candidato que obtiver maior número de votos válidos, e os posteriores considerados suplentes.

§ 3º Em caso de empate entre os candidatos, será considerado vencedor o de maior idade.

§ 4º Concluída a proclamação do resultado, toda documentação da votação e apuração do presente pleito, ficará sob a guarda do Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de CHAPADÃO DO SUL, que as disponibilizará para quaisquer dúvidas e consultas dos interessados, durante o prazo de recurso que será de três dias.

§ 5º A proclamação do resultado final das eleições deverá ser afixada no mural do paço municipal e publicada no diário oficial do município, após a apuração pela Comissão Eleitoral.

**Art. 22.** Eventuais impedimentos legais, para o exercício do cargo para o qual foi eleito, inabilitará o eleito para a posse no mesmo, devendo ser substituído pelo suplente imediato.

**Art. 23.** O Presidente do Conselho Curador enviará a lista dos candidatos vencedores e respectivos suplentes ao Prefeito Municipal de CHAPADÃO DO SUL/MS, que fará produzir os instrumentos de nomeação e dará posse aos membros eleitos.

**Art. 24.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul – MS, 18 de Abril de 2008.

**Agnes Marli Maier Scheer Miler**  
Presidente do Conselho Curador

**Tarcisio José Agnes**  
Vice-Presidente

**Elenir Teresinha Hartmann**

**Aurita Carvalho de O. Machado**

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL – MS ( IPMCS)**

**Conselho Gestor**  
**Gestão 2008/2011**

Secretária

Conselheira Vogal

**Luiz Fernando da Silva Torres**  
Conselheiro Vogal

**Antonio Darci Hartmann**  
Conselheiro Vogal

**ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 001/2008**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Diretor Secretário e de Benefícios:**

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
- Lei Complementar nº041/2007, conforme publicação no Diário Oficial do Município em - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL;
- **Lei nº 511/2004, e suas alterações.**
  
- **Conhecimentos básicos de redação oficial e procedimentos administrativos (documentos usados em redação oficial e documentos relativos á rotina administrativa).**
  
- **INFORMÁTICA:**
- **Conhecimentos de internet e principais aplicativos; Word 97 e 2000; Windows 98 e Excel 97 e 2000.**

**Diretor Financeiro**

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
- **Resolução nº 3506/07, do Banco Central do Brasil (que trata dos investimentos dos RPPS)**
- **Noções de operações bancárias (depósitos, cheques, investimentos e indexadores), noções de contabilidade.**
- **INFORMÁTICA:**
- **Conhecimentos de internet e principais aplicativos; Word 97 e 2000; Windows 98 e Excel 97 e 2000.**



**ATENÇÃO COM**



**Alô Saúde**  
**(67) 3562-6613**

Estado de Mato  
Grosso do Sul

Prefeitura Municipal  
de Chapadão do Sul

Avenida Seis nº 706

Fone/fax:  
(0xx67) 3562-5680  
Cep: 79560-000

Site:  
[www.chapadao  
dosul.ms.gov.br](http://www.chapadao<br/>dosul.ms.gov.br)

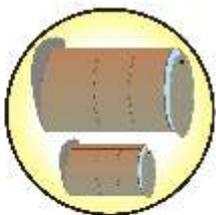
Email:  
[diario@chapadao  
dosul.ms.gov.br](mailto:diario@chapadao<br/>dosul.ms.gov.br)

# CHAPADÃO DO SUL CONTRA A DENGUE

**Estou fazendo minha parte e você?**



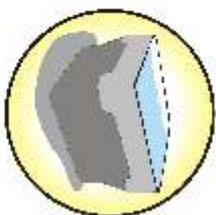
Pratinho de vaso  
de plantas



Tanéis e  
depósitos de água



Pneus



Caixas d'água

**Entre outros criadouros**

Secretaria Municipal de Saúde

Controle de Vetores

**CHAPADÃO DO SUL**  
MUNICÍPIO  
[www.chapadao  
dosul.ms.gov.br](http://www.chapadao<br/>dosul.ms.gov.br)