



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul Estado de Mato Grosso do Sul

Avenida Onze, 1045-Centro | CEP 79.560-000 | Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562 5680 | CNPJ - 24.651.200/0001-72
Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS - DOSUL - criado pela Lei Municipal nº 605, de 21 de Março de 2007, para publicações dos atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.
E-mail: diariooficial@chapadaodosul.ms.gov.br

PODER EXECUTIVO

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

João Roque Buzoli
Vice-Prefeito

Itamar Mariani
Secretário de Finanças e Planejamento

Ivanor Zorzo
Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Valeria Lopes dos Santos Souza
Secretária de Saúde

Raquel Ferreira Tortelli
Secretária de Administração

Agnes Marli Maier Scheer Miler
Secretária de Governo

Maria das Dores Z. Krug
Secretária de Assistência Social

Guerino Perius
Secretário de Educação e Cultura

Ricardo Estefano Enderle Bannak
Secretário de Infraestrutura e Projetos

Jose Teixeira Junior
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Alessandra Schweter Dutra
Secretário de Esporte, Juventude e Lazer

Marcelo Jose Lacerda Flores
Ouvidor Municipal

Lucas Ricardo Cabrera
Controlador Interno

PODER LEGISLATIVO

Airton Antonio Schwantes
Presidente

André Ricardo dos Anjos
2º Vice-Presidente

Vanderson Cardoso dos Reis
2º Secretário

Marcelo da Costa
Vereador

Emerson Willian de Freitas Nunes
Vereador

Alírio José Bacca
1º Vice-Presidente

Alline Krug Tontini
1º Secretária

Almira Conelheiro Alves Souza
Vereadora

Cicero Barbosa dos Santos
Vereador

PODER EXECUTIVO

EDITAL N.º 001/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 001/2023

João Carlos Krug, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado, para o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva de profissionais por um período de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do seu resultado, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público para atuar junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

1. DOS CARGOS

1.1 – Os Cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I deste Edital.

1.2 - O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.

1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:

1.3.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado;

1.3.2 - estar em gozo dos direitos políticos e civis;

1.3.4 - estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;

1.3.5 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

1.3.6 - comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

1.3.7 - apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988);

1.4 - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.

1.5 - O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

1.6 – O local de lotação será definido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, de acordo com as necessidades existentes nos seus departamentos.

1.7 – O candidato contratado também poderá ser transferido de um local para outro conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

2. DAS INSCRIÇÕES

No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

2.1 – o Formulário de Inscrição contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado, disponível para impressão no endereço eletrônico www.chapadaodosul.ms.gov.br.

2.2 – No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá apresentar os documentos comprobatórios da titulação conforme item 4.1.11 deste edital.

2.3- A entrega do formulário de inscrição preenchido e da cópia legível dos títulos em envelope (deverá ser colado na parte externa do envelope o rótulo de identificação constante no Anexo III deste edital) ocorrerá entre os dias **26, 27 e 28 de junho de 2023**, das 07h às 10h e das 13h às 16h, na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, nº 1045, Centro - Chapadão do Sul, mediante entrega do requerimento de inscrição (anexo I) devidamente preenchido, anexando cópias dos documentos conforme a seguir:

- a) Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho com foto;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certificado ou Declaração de Conclusão da Escolaridade exigida para o cargo;
- e) Certificados e /ou Declarações que comprovem os títulos, conforme item 4.1.12 deste edital. 2.4

2.4 – O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

2.4.1 - Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul (www.chapadaodosul.ms.gov.br) através do Edital de Abertura;

2.4.2 – Ter conhecimento expresso da Lei Municipal nº 407/2002;

2.4.3 - Os candidatos aprovados através do Processo Seletivo não farão jus ao recebimento do adicional que dispõe o Decreto Municipal nº 1.518 de 03 de dezembro de 2007, como também de que trata o artigo 57 - IV da Lei Complementar Municipal nº 040/07.

2.4.4 – **Imprimir e preencher** o Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada;

2.4.5 - Preencher corretamente no Formulário de Inscrição todos os dados solicitados;

2.4.6 – Responsabilizar-se exclusivamente, pelas informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição;

2.4.7 - **Imprimir e preencher** o rótulo de identificação de envelope constante no **Anexo III** que deverá ser colado conforme as orientações do anexo;

2.4.8 - Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;

2.4.9 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.4.10 - Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

2.4.11 - O candidato terá obrigatoriedade de entregar o Formulário de Inscrição impresso e preenchido na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, nº 1045, Centro - Chapadão do Sul;

2.4.12 – **No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:**

- Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho com foto;

- CPF;

- Título de Eleitor;

- Certificado ou Declaração de Conclusão da Escolaridade exigida para o cargo;

- Certificados e /ou Declarações que comprovem os títulos, conforme item 4.1.11 deste edital.

2.4.13 – Todos os documentos exigidos no item 2.4.5 e 2.4.13 deverão ser entregues em envelope, o qual será aberto pela comissão designada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente para atuar a frente deste processo seletivo.

2.4.14 – Não será aceita inscrição que não esteja no envelope e com o rótulo de identificação do envelope DEVIDAMENTE PREENCHIDO constante no Anexo III.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

2.4.15 – Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

2.5 - Não será aceita inscrição por e-mail ou fax.

2.6 - Após a entrega do Formulário de Inscrição e dos documentos (item 2.4.5 e item 2.4.11), não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.7- Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.

2.8 - A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.

2.9 - O candidato e seu procurador respondem em esfera administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.1 – INSCRIÇÃO: conforme item 2.

3.2 - PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório, para todos os cargos.

3.3 – ENTREVISTA PESSOAL: de caráter eliminatório, para todos os cargos.

4. DAS PROVAS

4.1 – Da Prova de Títulos

4.1.1 - Os documentos da Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.

4.1.2 - Os candidatos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação no ato da inscrição, todos em envelope com rótulo de identificação do envelope constante no Anexo III, entre os dias **26, 27 e 28 de junho de 2023**, das 07h às 10h e das 13h às 16h, na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, nº 1045, Centro - Chapadão do Sul.

4.1.3 - Os candidatos devem apresentar os documentos comprobatórios de titulação em cópias legíveis.

4.1.4 - Não serão aceitos títulos fora da forma, do prazo e do local estipulados no Edital de Abertura.

4.1.5 - Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição.

4.1.6 - Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

4.1.7 - Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.1.8 - Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

4.1.9 - Somente será aceita uma procuração por candidato.

4.1.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.1.11 - Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

4.1.12 A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ÍTEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMO
1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado-stricto sensu na área específica do cargo, cópia legível.	5,0	5,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-graduação em nível de Mestrado-stricto sensu na área específica do cargo, cópia legível.	4,0	4,0



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínima de 360h) na área específica do cargo, cópia legível.	3,0	3,0
2	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou workshop, na área específica do cargo , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima, cópia legível.	1,0	2,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas, cópia legível.	0,5	1,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2015, com carga horária de 20 a 79 horas, cópia legível.	0,5	1,0
3	TEMPO DE SERVIÇO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão em cópia legível, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo , devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	0,5 a cada 180 dias de serviço 0,5 a cada 180 dias de serviço	5,0 5,0
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão em cópia legível, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço, na área específica do cargo .	0,5 a cada 180 dias de serviço	5,0
4	SERVIÇO VOLUNTÁRIO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de prestação de serviço à comunidade por intermédio de ONG's, pastorais, conselhos, instituições de ensino pública ou privada através de monitorias, estágios não obrigatórios e não remunerados, em cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0

3.1.1 B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMO
1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível de Médio, cópia legível.	1,0	1,0
	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Técnico, cópia legível.	0,5	0,5
2	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou	0,5	2,0



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

	encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2015, com carga horaria acima de 100 horas, cópia legível.		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2015, com carga horaria de 04 a 99 horas, cópia legível.	0,5	1,0
3	TEMPO DE SERVIÇO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão em cópia legível, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	1,0 a cada 180 dias de serviço	4,0
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo, cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	3,0
4	SERVIÇO VOLUNTÁRIO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de prestação de serviço à comunidade, por intermédio de ONG's, pastorais, conselhos, instituições de ensino pública ou privada através de monitorias, estágios não obrigatórios e não remunerados, cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0

4.1.14 - Não serão computados 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.

4.1.15 – São consideradas informações necessárias nos documentos:

a) Carga Horária;

b) Período do curso;

c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso;

d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo;

e) conteúdo programático, sem as quais, não serão analisados.

4.1.16 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

4.1.17 - Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

4.1.18 - Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório da entrega do envelope.

4.1.19 - Os títulos, após sua entrega, **não poderão** ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

4.1.20 - Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

4.1.21 - Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº. 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.1.22 - Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

4.1.23 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.

4.1.24 - A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento.

4.1.25 - A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

4.1.27 - A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

4.2 – Da Entrevista Pessoal

4.2.1 - As entrevistas serão realizadas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, localizada na Avenida Onze, n. 1045, Centro, Chapadão do Sul – MS, conforme data e horário a serem divulgados por meio de edital no Diário Oficial do Município.

4.2.2 - Serão analisados os seguintes critérios:

- a) - dados profissionais;
- b) - motivação para exercer as funções do cargo pleiteado;
- c) - grau de interesse;
- d) - habilidades específicas para o cargo pleiteado;
- e) - disponibilidade de horário;

4.2.3 - O candidato que não comparecer ao local e hora definida para a entrevista pessoal, independente do motivo alegado, estará automaticamente eliminado do processo.

4.2.4 - Na entrevista individual o candidato receberá nota conforme demonstração e adequação das competências exigidas ao cargo pretendido, e serão considerados aprovados os candidatos que atingirem 40% (quarenta por cento) do total de pontos válidos.

4.2.5 - A inaptidão do candidato, quando ocorrer, produz efeitos apenas para o presente processo seletivo, referindo-se aos padrões de adaptação e desempenho das funções a serem assumidas, em nada interferindo no que se refere ao prosseguimento do seu exercício profissional normal.

4.2.6 - Não se realizará qualquer etapa do Processo Seletivo fora dos espaços físicos estabelecidos, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira, na data estabelecida para realização da entrevista e entrega da documentação.

5. DOS ADICIONAIS: INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

5.1 O adicional de insalubridade e periculosidade constitui vantagem financeira destinado a retribuir características peculiares ao exercício das atribuições de função definidas no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT).

5.2 Os candidatos aprovados que fizerem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade por conta de sua função, perceberão os valores correspondentes aos percentuais específicos determinados no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) comprovando enfaticamente a exposição dos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física.

5.3 O adicional de insalubridade e periculosidade, será concedido tão somente aos profissionais que compõem os cargos e funções descritos no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, fixado sobre o salário base do cargo/função inerente e ocupado pelo candidato aprovado no processo seletivo.

5.4 Receberão pela prestação de serviço extraordinário - para compensar pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, limitada a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de cinquenta por



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

cento de acréscimo à hora normal ou cem por cento, se o trabalho for prestado em dias que não tenha expediente normal da Prefeitura Municipal.

6. DA NOTA FINAL

6.1 - A Nota Final do candidato será definida pela:

6.1.1 - Soma da pontuação da Prova de Títulos;

6.1.2 - Soma da pontuação da Entrevista Pessoal.

7. RELAÇÃO FINAL

7.1 - Da relação final a ser publicada, constará os profissionais, separados por categoria funcional e sua colocação, obtida com a somatória da pontuação conforme item 6.1 deste edital.

7.2 - Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

7.2.1 - maior nota de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal para todos os cargos.

7.2.2 - idade mais elevada.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS e disponibilizado no endereço eletrônico www.chapadaodosul.ms.gov.br, para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.2 - A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.3 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

8.3.1 - não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

8.3.2 - não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;

8.3.3 - não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

8.3.4 - não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

8.4 - O contrato temporário, objeto do presente Edital, será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

8.5 - Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (sem exceções):

8.5.1 - Comprovante de residência atualizado;

8.5.2 - Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);

8.5.3 - Certidão de casamento ou nascimento;

8.5.4 - Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;

8.5.5 - Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);

8.5.6 - PASEP, PIS ou NIT;

8.5.7 - Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);

8.5.8 - Comprovante da última votação ou Certidão de quitação eleitoral;

8.5.9 - Título de Eleitor;

8.5.10 - Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;

8.5.11 - Certificado Militar (para homens);

8.5.12 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

8.5.13 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

8.5.14 - Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);

8.5.15 - Número de Telefone para contato;

8.5.16 - Carteira de Identidade;

8.5.17 - Qualificação Cadastral ESOCIAL;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

8.5.18 – Avaliação Psicológica (marcado no Departamento de Recursos Humanos) e Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida);

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

9.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

9.3 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado.

9.4 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 meses, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

9.5 - Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, após a divulgação por Edital de cada evento, devidamente publicado no Diário Oficial do Município atendendo ao Princípio da Publicidade.

9.6 - Os recursos deverão ser individuais, digitados e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

9.7 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.

9.8 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, em especial do endereço residencial e o telefone e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.

9.9 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

9.10 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

9.11 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do telefone (67) 99618-3431.

9.12 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através de eventuais adendos ao Edital e/ou respectivos Anexos.

9.13 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Chapadão do Sul - MS, 23 de junho de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO I

DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Cargo	Vagas	Escolaridade e / Requisitos	Atribuições do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Profissional de Serviços de Saúde (Médico Veterinário)	CR	Graduação de nível superior com registro na entidade de fiscalização da profissão.	Supervisionar e coordenar equipes de trabalho; realizar as atividades de fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica; fiscalizar locais e estabelecimentos na sua área de competência; realizar a inspeção sanitária, conforme legislação pertinente e atividades de natureza técnica, relacionadas à prevenção e ao tratamento de animais, envolvendo planejamento e execução de programas; supervisionar a manutenção e manejo de equipamentos, bem como prestar assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas técnicas. Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc.; acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza visando sua preservação; Avaliar a saúde de animais de competições esportivas; Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais; Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no	40 horas	R\$ 5.221,60



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

			<p>município. Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal. Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência. Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/control de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores. Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional² e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais. Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos. Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de</p>		
--	--	--	---	--	--



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

			programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal. Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Canil Municipal/Centro de Zoonoses; Emitir Laudo Informativo.		
Agente de Serviços Especializados III (Operador de Equipamentos pesados)	CR	Nível fundamental completo e CNH modelo "D" ou superior.	Desempenhar funções inerentes a profissão de operador de máquinas pesadas rodoviárias e agrícolas, tais como: realizar trabalhos de abertura, conservação e manutenção das vias públicas municipais urbanas e rurais; realizar trabalhos agrícolas conforme a necessidade das atividades dos órgãos municipais competentes, inclusive no atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente; zelar pela manutenção e conservação das máquinas que estiverem sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos visando a manutenção e conservação das máquinas e equipamentos; cuidar do abastecimento e lubrificação das máquinas e equipamentos; manter rigoroso controle acerca do consumo de combustíveis, peças das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; informar imediatamente a autoridade a qual esteja subordinado sobre irregularidades, defeitos nas máquinas e equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade; excetuar outras tarefas afins.	40 horas	R\$ 3.659,40
Agente de Serviços Especializados II	02	Nível fundamental completo e CNH modelo "D" ou superior.	Desempenhar as funções inerentes a profissão de motorista, tais como: dirigir veículos leves e pesados da frota da municipalidade, respeitando a habilitação profissional limitada; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos pesados na realização das mais diversas atividades da Administração	40 horas	R\$ 3.017,40



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

(Motorista de veículos pesados)			Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos com os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; Executar outras atividades correlatas.		
Auxiliar de Serviços Operacional I (Auxiliar de Serviços Operacionais I)	10	Nível fundamental incompleto (Alfabetizado)	Atuar no serviço de limpeza tais como: varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes, janelas, portas, calçadas, pátios, máquinas, vias públicas, moveis e equipamentos. Manter as instalações sanitárias limpas. Limpar carpetes, arrumando armários e estantes, polindo objetos, peças e placas metálicas. Receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes. Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios. Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes. Lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade; controlar e distribuir roupas; coletar e acondicionar o lixo; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços. Excetuar outras tarefas afins.	40 horas	R\$ 1.867,15
Auxiliar de Serviços Operacional II	07	Nível fundamental	Executar tarefas simples e rotineiras, em grau auxiliar sob orientação referente aos trabalhos de caráter operacional em diferentes áreas de atividades; carregar e		



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

(Auxiliar de Serviços Operacionais II)		incompleto, no mínimo 5ª série	descarregar veículos de transporte de cargas; auxiliar o pedreiro; auxiliar de mecânico; auxiliar de segurança patrimonial; zelar pela guarda do patrimônio e prédios públicos; auxiliar na preparação e aplicação da camada de asfalto, auxiliar nos serviços de capinagem, podas e extração de arvores; abrir valas; efetuar limpeza de vias públicas; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, e dependências; executar serviços de conservação. Limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas, equipamentos, materiais, utensílios e brinquedos; transportar pequenas encomendas; plantas e materiais sob sua guarda; substituição de lâmpadas e fusíveis; executar a limpeza do local do trabalho; limpeza e varrição de pátios e áreas externas de recreação; executar tarefas de preservação e manutenção de instalações, como substituição de peças danificadas e pequenos reparos. Executar manutenção elétrica, excluindo materiais, maquinas e equipamentos energizados, tanto em alta como em baixa tensão; efetuar manutenção hidráulica; realizar manutenção de carpintaria e marcenaria; conservar alvenaria; recuperar pinturas; impermeabilizar superfícies, montar equipamentos de trabalho e segurança; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional a critério de seu superior.	40 horas	R\$ 2.172,10
---	--	--------------------------------	---	----------	--------------

CR: CADASTRO RESERVA



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

PROCESSO SELETIVO 001/2023

ANEXO III – RÓTULO DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
(COLAR ESTA PARTE NO ENVELOPE)

Nome do candidato	Telefone (com DDD)
Endereço	
Cidade/Estado	
Cargo	

Chapadão do Sul/MS, ____/____/2023.

Assinatura do candidato

.....

PROCOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPE

(NÃO COLAR ESTA PARTE NO ENVELOPE, DEIXAR SOLTA PARA SER DESTACA PELO PROFISSIONAL QUE RECEBERÁ O ENVELOPE)

Nome do candidato:
Cargo:
Data da Inscrição: ____/____/2023
Assinatura do Profissional que recebeu:
Quantidade de páginas entregues:

ATENÇÃO:

1. Este rótulo deve ser colado no envelope que contém a Ficha de Inscrição e a cópia dos documentos pessoais e de comprovação de títulos.
2. Será de responsabilidade do candidato providenciar o envelope que deve ser resistente e com dimensões, em centímetros, de 23,5x32,5 aproximadamente, para papel A4.
3. Traga este rótulo bem colado e o envelope.
4. O recebedor do envelope devolverá ao candidato a parte inferior do comprovante como prova de recebimento do referido envelope, a qual não deverá ser colada no envelope.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Exma. Sr.^a Secretária de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente do Município de Chapadão do Sul.

DADOS PESSOAIS

Nome:	
Data de Nascimento:	Sexo: () Feminino () Masculino
RG/Órgão Expedidor:	
CPF:	PIS/PASEP:

ENDEREÇO

Rua/Avenida:	Nº:
Bairro:	Cidade/UF:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:
E-mail:	

SITUAÇÃO FUNCIONAL

<input type="checkbox"/> Contrato anteriormente
<input type="checkbox"/> Sem contrato anteriormente

FORMAÇÃO

Nível Superior ()	Nível Técnico ()	Nível Médio ()	Nível Fundamental/Alfabetizado ()
--------------------	-------------------	-----------------	------------------------------------

Venho pelo meio presente requerer a V.S.^a minha inscrição do Processo Seletivo Simplificado, manifesto minha candidatura a seguinte vaga:

CARGO PERTINENTE (marque apenas uma alternativa):

<input type="checkbox"/>	Profissional de Serviços de Saúde - Médico Veterinário
<input type="checkbox"/>	Agente de Serviços Especializados III - Operador de Equipamentos Pesados
<input type="checkbox"/>	Agente de Serviços Especializados II - Motorista de Veículos Pesados
<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Operacionais I - Auxiliar de Serviços Operacionais I
<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Operacionais II - Auxiliar de Serviços Operacionais II

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2023** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022 e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Assinatura do Candidato

Email: sedemachap.sul.ms.gov.br@gmail.com (67) 99618-3431



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

EDITAL N.º 001/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

João Carlos Krug, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul - MS, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado, para o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva de profissionais, por um período de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do seu resultado, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público para atuar junto à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

1. DOS CARGOS

- 1.1 Os Cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I deste Edital.
- 1.2 O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.
- 1.3 São requisitos básicos para o provimento do cargo:
 - 1.3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 1.3.2 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - 1.3.4 Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
 - 1.3.5 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 1.3.6 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
 - 1.3.7 Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988);
- 1.4 As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.
- 1.5 O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.
- 1.6 O local de lotação será definido pela Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos, de acordo com as necessidades existentes nos seus departamentos.
- 1.7 O candidato contratado também poderá ser transferido de um local para outro conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

2. DAS INSCRIÇÕES

No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

- 2.1 O Formulário de Inscrição contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado, disponível para impressão no endereço eletrônico www.chapadaodosul.ms.gov.br.
- 2.2 No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá apresentar os documentos comprobatórios da titulação conforme item 4.1.12 deste edital.
- 2.3 A entrega do formulário de inscrição preenchido e da cópia legível dos títulos em envelope (deverá ser colado na parte externa do envelope o rótulo de identificação constante no Anexo III deste edital) ocorrerá entre os dias **03, 04, 05, 06 e 07 de julho de 2023**, das 07h às 10h e das 13h às 16h, na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, nº 1045, Centro - Chapadão do Sul, mediante entrega do requerimento de inscrição (anexo I) devidamente preenchido, anexando cópias dos documentos conforme a seguir:
 - f) Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho com foto;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- g) CPF;
 - h) Título de Eleitor;
 - i) Certificado ou Declaração de Conclusão da Escolaridade exigida para o cargo;
 - j) Certificados e /ou Declarações que comprovem os títulos, conforme item 4.1.12 deste edital.
- 2.3.1 Imprimir e preencher o Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada;
- 2.3.2 Preencher corretamente no Formulário de Inscrição todos os dados solicitados;
- 2.3.3 Responsabilizar-se exclusivamente, pelas informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição;
- 2.3.4 Imprimir e preencher o rótulo de identificação de envelope constante no Anexo III que deverá ser colado conforme as orientações do anexo;
- 2.3.5 Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
- 2.3.6 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.3.7 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- 2.3.8 O candidato terá obrigatoriedade de entregar o Formulário de Inscrição impresso e preenchido na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, nº 1045, Centro - Chapadão do Sul;
- 2.3.9 Todos os candidatos devem trazer suas cópias dentro de um envelope, não tendo a necessidade de lacrar, pois será conferido e entregue um comprovante de inscrição aos candidatos, no ato da entrega do envelope;
- 2.3.10 Não será aceita inscrição que não esteja no com todos os documentos necessários e com o rótulo de identificação do envelope DEVIDAMENTE PREENCHIDO constante no Anexo III.
- 2.3.11 Não haverá cobrança da taxa de inscrição.
- 2.5 Não será aceita inscrição por e-mail ou fax.
- 2.6 Após a entrega do Formulário de Inscrição e dos documentos, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 2.7 Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.
- 2.8 A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.
- 2.9 O candidato e seu procurador respondem em esfera administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

4. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- 4.1 INSCRIÇÃO: conforme item 2.
- 4.2 PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório, para todos os cargos.
- 4.3 PROVA PRÁTICA: de caráter eliminatório, para todos os cargos.

5. DAS PROVAS

Os interessados as devidas vagas abaixo serão submetidas a prova prática:

- Auxiliar de Serviços Operacionais I – Servente
- Agente de Serviços Especializados I – Pedreiro
- Agente de Serviços Especializados I – Eletricista Predial
- Agente de Serviços Especializados I – Pintor
- Agente de Serviços Especializados I - Serralheiro
- Agente de Serviços Especializados I - Soldador
- Agente de Serviços Especializados II - Motorista de Veículos Pesados
- Agente de Serviços Especializados III – Operador de Equipamentos Pesados
- Agente de Serviços Especializados III – Mecânico de Equipamentos Pesados



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

5.1 Da Prova de Títulos

5.1.1 Os documentos da Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.

5.1.2 Os candidatos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação no ato da inscrição, todos em envelope com rótulo de identificação do envelope constante no Anexo III, entre os dias úteis de **03, 04, 05, 06 e 07 de julho de 2023**, das 07h às 10h e das 13h às 16h, na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, nº 1045, Centro - Chapadão do Sul.

5.1.3 Os candidatos devem apresentar os documentos comprobatórios de titulação em cópias legíveis.

5.1.4 Não serão aceitos títulos fora da forma, do prazo e do local estipulados no Edital de Abertura.

5.1.5 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição.

5.1.6 Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

5.1.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.1.8 Na impossibilidade de não comparecimento do candidato, serão aceitos, somente mediante a procuração, os títulos entregues por terceiros mediante a apresentação de documento de identidade.

5.1.9 Somente será aceita uma procuração por candidato.

5.1.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

5.1.11 Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

5.1.12 A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	MÁXIMO
1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível de Médio, cópia legível.	1,0	1,0
	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Técnico, cópia legível.	0,5	0,5
2	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2015, com carga horaria acima de 100 horas, cópia legível.	0,5	2,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2015, com carga horaria de 04 a 99 horas, cópia legível.	0,5	1,0
3	TEMPO DE SERVIÇO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão em cópia legível, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	1,0 a cada 180 dias de serviço	4,0



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo, cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	3,0
4	SERVIÇO VOLUNTÁRIO	UNITÁRIO	MÁXIMO
	Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de prestação de serviço à comunidade, por intermédio de ONG's, pastorais, conselhos, instituições de ensino pública ou privada através de monitorias, estágios não obrigatórios e não remunerados, cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0

- 5.1.13 Não serão computados 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.
- 5.1.14 São consideradas informações necessárias nos documentos:
- Carga Horária;
 - Período do curso;
 - Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso;
 - Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo;
 - conteúdo programático, sem as quais, não serão analisados.
- 5.1.15 Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
- 5.1.16 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
- 5.1.17 Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório da entrega do envelope.
- 5.1.18 Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 5.1.19 Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
- 5.1.20 Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº. 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 5.1.21 Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.
- 5.1.22 A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.
- 5.1.23 A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento.
- 5.1.24 A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 5.1.25 A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

5. DOS ADICIONAIS: INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

- 5.1 O adicional de insalubridade e periculosidade constitui vantagem financeira destinado a retribuir características peculiares ao exercício das atribuições de função definidas no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT).



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

5.2 Os candidatos aprovados que fizerem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade por conta de sua função, perceberão os valores correspondentes aos percentuais específicos determinados no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) comprovando enfaticamente a exposição dos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física.

5.3 O adicional de insalubridade ou periculosidade, serão concedidos tão somente aos profissionais que compõem os cargos e funções descritos no Laudo técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, fixado sobre o menor vencimento da tabela salarial da Prefeitura Municipal.

5.4 Receberão pela prestação de serviço extraordinário - para compensar pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, limitada a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de cinquenta por cento de acréscimo à hora normal ou cem por cento, se o trabalho for prestado em dias que não tenha expediente normal da Prefeitura

5.5 A Nota Final do candidato será definida pela:

5.5.1 Soma da pontuação da Prova de Títulos e Prova Prática.

6. RELAÇÃO FINAL

6.1 Da relação final a ser publicada, constará os profissionais, separados por categoria funcional e sua colocação, obtida com a somatória da pontuação conforme item 6.1 deste edital.

6.2 Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

6.2.1 Maior nota de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal para todos os cargos;

6.2.2 Idade mais elevada;

6.2.3 Persistindo o empate, será através de prova prática o desempate.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS e disponibilizado no endereço eletrônico www.chapadaodosul.ms.gov.br, para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

7.2 A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

7.3 Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

7.3.1 Não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

7.3.2 Não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;

7.3.3 Não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

7.3.4 Não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

7.4 O contrato temporário, objeto do presente Edital, será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo vir a ser prorrogado por igual período em havendo necessidade, alicerçada na discricionariedade administrativa, nos termos da Lei Municipal nº 407/02.

7.5 Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (sem exceções):

a) Comprovante de residência atualizado;

b) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);

c) Certidão de casamento ou nascimento;

d) Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;

e) Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);

f) PASEP, PIS ou NIT;

g) Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);

h) Comprovante da última votação ou Certidão de quitação eleitoral;

i) Título de Eleitor;

j) Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;

k) Certificado Militar (para homens);



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- l) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- m) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- n) Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- o) Número de Telefone para contato;
- p) Carteira de Identidade;
- q) Exame Admissional e Laudo Psicológico, que serão encaminhados pelo Departamento de Recursos Humanos;
- r) Qualificação Cadastral ESOCIAL;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.
- 8.2 A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 8.3 O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do seu resultado.
- 8.5 Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, após a divulgação por Edital de cada evento, devidamente publicado no Diário Oficial do Município atendendo ao Princípio da Publicidade.
- 8.6 Os recursos deverão ser individuais, digitados e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 8.7 Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.
- 8.8 O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Secretaria Municipal de Obras e Transporte Públicos dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, em especial do endereço residencial e o telefone e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.
- 8.9 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
- 8.10 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 8.11 Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do telefone (67) 3562-5660.
- 8.12 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através de eventuais adendos ao Edital e/ou respectivos Anexos.
- 8.13 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Chapadão Do Sul/MS, 23 de junho de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO I

DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Atribuições do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Auxiliar de Serviços Operacionais I (Auxiliar de Serviços Operacionais I)	CR	Nível fundamental incompleto, ou seja, alfabetizado.	Atuar no serviço de limpeza tais como: varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes, janelas, portas, calçadas, pátios, máquinas, vias públicas, móveis e equipamentos. Manter as instalações sanitárias limpas. Limpar carpetes, arrumando armários e estantes, polindo objetos, peças e placas metálicas. Receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes. Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios. Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes. Lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade; controlar e distribuir roupas; coletar e acondicionar o lixo; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços. Excetuar outras tarefas afins.	40Hs	R\$ 1.867,15
Auxiliar de Serviços Operacionais I	CR	Nível fundamental incompleto, ou seja,	Compreende as tarefas e funções do Coveiro que consistem, particularmente em:	40Hs	R\$ 1.867,15



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

(Coveiro)		alfabetizado.	Escavar no solo vala com dimensão adequada às urnas, conduzir carros de transportes do corpo até à sepultura, Descer urnas, cobri-las com terra ou alvenaria, abrir sepulturas aquando da exumação e assegurar que o cadáver está decomposto, retirar restos mortais. Proceder à limpeza e conservação do cemitério.		
Auxiliar de Serviços Operacionais I (Servente)	CR	Nível fundamental incompleto, ou seja, alfabetizado.	Desenvolver trabalho como Auxiliar de Pedreiro em obras realizadas em nosso Município, observando as normas de instruções para prevenir acidentes, zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamento de proteção apropriada, quando da execução dos serviços, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua especialidade e ambiente organizacional a critério do seu superiores.	40Hs	R\$ 1.867,15
Auxiliar de Serviços Operacionais I (Vigia)	CR	Nível fundamental incompleto, ou seja, alfabetizado.	Desempenhar uma função o vigia deve zelar cuidar e vigiar o patrimônio não tem a obrigação de oferecer resistência a defesa frente a uma ação criminosa, limita se a solicitar a poio aos agentes da segurança pública O vigia desempenha a atividade de observação e fiscalização do local não é sua função oferecer proteção.	40Hs	R\$ 1.867,15
Auxiliar de Serviços Operacionais II	CR	Nível fundamental incompleto, no mínimo 5ª série.	Compreende-se as tarefas e funções de Limpeza que consistem: Varrer, limpar, manter a ordem, higiene e	40Hs	R\$ 2.172,10



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

(Auxiliar de Serviços Operacionais II) (Feminino)			segurança do ambiente de trabalho, observando as normas de instruções para prevenir acidentes; Coletar e acondicionar o lixo; Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamento de proteção apropriado, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional a critério do seu superior.		
Auxiliar de Serviços Operacionais II (Auxiliar de Serviços Operacionais II) (Masculino)	06	Nível fundamental incompleto, no mínimo 5ª série.	Compreende-se as tarefas e funções de Limpeza que consistem: Varrer, limpar, manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas de instruções para prevenir acidentes; Coletar e acondicionar o lixo; Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamento de proteção apropriado, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional a critério do seu superior.	40Hs	R\$ 2.172,10
Auxiliar de Serviços Operacionais II (Jardineiro)	CR	Nível fundamental incompleto, no mínimo 5ª série.	Desempenhar funções de jardinagens em canteiros, praças e órgãos públicos, tais como poda de arvores, jardinagem geral, efetuar manuseio com máquinas roçadeiras, motosserras, moto poda.	40Hs	R\$ 2.172,10



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Agente de Serviços Especializados I (Pedreiro)	03	0 Nível fundamental incompleto, no mínimo 5ª série.	Compreende-se as tarefas e funções do Pedreiro que consistem: Assentar tijolos, ladrilhos, alvenaria e materiais afins; Construir alicerces; Levantar paredes muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretivas de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.	40Hs	R\$ 3.017,40
Agente de Serviços Especializados I (Eletricista Predial)	CR	Nível fundamental incompleto, no mínimo 5ª série.	Desempenhar função de manutenção elétrica e instalar equipamentos elétricos também estão entre suas funções. Os eletricistas qualificados podem trabalhar na indústria na construção civil em órgãos públicos.	40Hs	R\$ 3.017,40
Agente de Serviços Especializados I (Pintor)	CR	Nível fundamental incompleto, no mínimo 5ª série.	Compreende-se as tarefas e funções do Pintor que consistem: Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, Raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.	40Hs	R\$ 3.017,40



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Agente de Serviços Especializados I (Serralheiro)	CR	Nível fundamental incompleto, no mínimo 5ª série.	Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral	40Hs	R\$ 3.017,40
Agente de Serviços Especializados I (Soldador)	01	Nível fundamental incompleto, no mínimo 5ª série.	Desempenhar executar serviços de soldador trabalhando o material, medindo ,riscando furando torcendo e unindo partes por meio de parafusos rebites e solda se outros de acordo com especificações de projetos ,para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.	40Hs	R\$ 3.017,40
Agente de Serviços Especializados II (Motorista de Veículos Pesados)	06	Nível fundamental completo, com CNH Modelo D ou superior e curso Transporte Coletivo.	Desempenhar as funções inerentes a profissão de motorista, tais como: dirigir veículos leves e pesados da frota da municipalidade, respeitando a habilitação profissional limitada; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos pesados na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos com os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua	40Hs	R\$ 3.017,40



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

			responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; Executar outras atividades correlatas.		
Agente de Serviços Especializados III (Operador de Equipamentos pesados)	CR	Nível fundamental completo com CNH modelo D ou superior.	Desempenhar funções inerentes a profissão de operador de máquinas pesadas rodoviárias e agrícolas, tais como: realizar trabalhos de abertura, conservação e manutenção das vias públicas municipais urbanas e rurais; realizar trabalhos agrícolas conforme a necessidade das atividades dos órgãos municipais competentes, inclusive no atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Transportes Públicos; zelar pela manutenção e conservação das máquinas que estiverem sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos visando a manutenção e conservação das máquinas e equipamentos; cuidar do abastecimento e lubrificação das máquinas e equipamentos; manter rigoroso controle acerca do consumo de combustíveis, peças, máquinas e outras tarefas afins.	40Hs	R\$ 3.659,40
Agente de Serviços Especializados III (Mecânico de Equipamentos Pesados)	CR	Nível fundamental completo.	Compreende-se as tarefas e funções do Mecânico de equipamentos pesados que consistem: Executa diagnóstico e manutenção de motor, suspensão, direção e freios em automóveis pesados; Entre outras funções relacionadas ao cargo.	40Hs	R\$ 3.659,40

CR: Cadastro Reserva



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

PROCESSO SELETIVO 002/2023
ANEXO III – RÓTULO DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
(COLAR ESTA PARTE NO ENVELOPE)

Nome do candidato	Telefone (com DDD)
Endereço	
Cidade/Estado	
Cargo	

Chapadão do Sul/MS, ____/____/2023

Assinatura do candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPE
(ATENÇÃO: NÃO COLAR ESTA PARTE NO ENVELOPE, DEIXAR SOLTA PARA SER DESTACA PELO
PROFISSIONAL QUE RECEBERÁ O ENVELOPE)

Nome do candidato:
Cargo:
Data da Inscrição: ____/____/2023
Assinatura do Profissional que recebeu:
Quantidade de páginas entregues:

ATENÇÃO:

1. Este rótulo deve ser colado no envelope que contém a Ficha de Inscrição e a cópia dos documentos pessoais e de comprovação de títulos.
2. Será de responsabilidade do candidato providenciar o envelope que deve ser resistente e com dimensões, em centímetros, de 23,5x32,5 aproximadamente, para papel A4.
3. Traga este rótulo bem colado e o envelope.
4. O recebedor do envelope devolverá ao candidato a parte inferior do comprovante como prova de recebimento do referido envelope, a qual não deverá ser colada no envelope.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Exmo. Sr.º Secretária de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Chapadão do Sul.

DADOS PESSOAIS

Nome:	Data de Nasc.:
RG/Órgão Expedidor:	Sexo: () Feminino () Masculino
CPF:	PIS/PASEP:

ENDEREÇO

Rua/Avenida:	Nº:
Bairro:	Cidade/UF:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:
E-mail:	

FORMAÇÃO

Nível Superior ()	Nível Técnico ()	Nível Médio ()	Nível Fundamental/Alfabetizado ()
--------------------	-------------------	-----------------	------------------------------------

Venho pelo meio presente requerer a V.Sª minha inscrição do Processo Seletivo Simplificado, manifesto minha candidatura a seguinte vaga:

CARGO PERTINENTE (marque apenas uma alternativa):

()	Auxiliar de Serviços Operacionais I - Auxiliar de Serviços Operacionais I
()	Auxiliar de Serviços Operacionais I - Coveiro
()	Auxiliar de Serviços Operacionais I - Servente
()	Auxiliar de Serviços Operacionais I - Vigia
()	Auxiliar de Serviços Operacionais II - Auxiliar de Serviços Operacionais II (Feminino)
()	Auxiliar de Serviços Operacionais II - Auxiliar de Serviços Operacionais II (Masculino)
()	Auxiliar de Serviços Operacionais II - Jardineiro
()	Agente de Serviços Especializados I - Pedreiro
()	Agente de Serviços Especializados I - Eletricista Predial
()	Agente de Serviços Especializados I - Pintor
()	Agente de Serviços Especializados I - Serralheiro
()	Agente de Serviços Especializados I - Soldador
()	Agente de Serviços Especializados II - Motorista de Veículos Pesados
()	Agente de Serviços Especializados III - Operador de Equipamentos Pesados
()	Agente de Serviços Especializados III - Mecânico de Equipamentos Pesados

Declaro que tenho inteiro conhecimento do EDITAL Nº 001/2023 - Abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Assinatura do Candidato



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

PORTARIA N.º 360, DE 22 DE JUNHO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere.

Considerando laudo médico – BIM nº 013/2023, datado em 02 de junho de 2023, que opina a readaptação de função do servidor **Idomar Matias de Souza**, portador do CPF nº 230.227.281-15, matrícula 814, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais I, provimento efetivo, por um período de 180 dias.

Considerando o disposto do Art. 20, Inciso II, do Estatuto do Funcionalismo Público de Chapadão do Sul - MS.

Resolve:

Art. 1º Readaptar o servidor acima, para desenvolver suas atividades laborais dentro da sua função de concurso, realizando a separação de materiais recicláveis, com a carga horária de 8 horas diárias, durante o período de 02 de junho a 28 de novembro de 2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, tendo efeitos retroativos a 02 de junho de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 367, DE 23 DE JUNHO DE 2023.

“Designa os membros da Equipe de Apoio e Pregoeiro, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Chapadão do Sul (IPMCS), e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art. 1º. Designar para compor a Equipe de Apoio e Pregoeiro, durante o período de 1 (um) ano, os nomes relacionados abaixo:

Pregoeiro (a):

Bruna Leticia Alves de Souza - Assistente de Serviços Organizacionais II.

Equipe de Apoio:

Lana Leticia Borges - representante da Prefeitura Municipal;

Ana Carolina Venâncio Pereira Borges - representante do IPMCS;

Marcio dos Santos Veiga - representante do IPMCS;

Mariza Schultz - representante do IPMCS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 3.826, DE 02 DE JUNHO DE 2023.

“Regulamenta a antecipação de parcela do Gratificação Natalina para a compensação no pagamento da Contribuição de Melhoria, IPTU e outros Tributos Municipais”.

O **Prefeito Municipal** de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto no art. 83 da Lei Complementar nº 037/2006, de 21 de dezembro de 2006, que autoriza a compensação de créditos provindos da licença prêmio (art. 273 da Lei Complementar nº 041, de 04 de setembro de 2007) e da gratificação natalina (art. 162 da Lei Complementar nº 041, de 04 de setembro de 2007) na extinção de créditos tributários,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida a prerrogativa ao servidor público municipal de solicitar a antecipação da parcela da Gratificação Natalina e da Licença Prêmio convertida em pecúnia de titularidade do servidor da Administração Direta para o pagamento de Tributos Municipais (IPTU, ISSQN, Contribuição de Melhoria e outros).

Parágrafo único. A antecipação da parcela da Gratificação Natalina somente ocorrerá para a quitação de Tributos Municipais no mês de junho e julho.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 2º. O pedido de compensação deverá ser protocolado na plataforma digital 1Doc Chapadão do Sul:

Site:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>

Assunto: Compensação Tributária / Licença Prêmio / Décimo terceiro - Servidor Público

§1º. O servidor poderá requerer a compensação de tributos para os imóveis dos seguintes proprietários:

a) em seu próprio nome;

b) de parentes consanguíneos até o terceiro grau, desde que devidamente comprovado o parentesco;

c) de parentes por afinidade em terceiro grau, desde que devidamente comprovado o parentesco;

d) de terceiros, desde que apresente contrato de compra e venda devidamente registrado ou o contrato de aluguel em que o servidor esteja residindo no mesmo, devidamente comprovado.

§ 2º. O Departamento de Recursos Humanos verificará o valor da gratificação natalina e/ou a quantidade de dias de licença prêmio vencidos, para então transformá-lo em pecúnia.

§ 3º. O valor do crédito tem que ser suficiente a quitação do DAM apresentado, não sendo permitido a quitação parcial do tributo.

Art. 3º. O valor correspondente ao número de dias de licença-prêmio ou da antecipação da parcela da gratificação natalina, necessários para a quitação do débito, será creditado e debitado em folha de pagamento do funcionário, com posterior compensação contábil.

Parágrafo Único. No caso de demissão, exoneração ou falecimento, o servidor que ficar em débito com Município em decorrência da antecipação prevista nos artigos anteriores, será aplicado o previsto no art. 146 da Lei Complementar 041/2007.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 3122/2019 e 3137/2019.

Chapadão do Sul – MS, 02 de junho de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3.832, DE 21 DE JUNHO DE 2023.

“Altera a composição dos membros do Conselho Municipal Antidrogas - COMAD e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal** de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada, para compor **Conselho Municipal Antidrogas - COMAD** de Chapadão do Sul – MS, nomeado pelo Decreto nº 3.639, de 04 de maio de 2022, os membros a seguir nominados:

III- Representantes da Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer:

Titular: **Gustavo Flesch Werneck Passos**, em substituição a Rodrigo Alves Batista;

Suplente: **Felipe Medeiros Rodrigues**, em substituição a Marcial Chagas Neto;

VII- Representantes da Rede Privada de Ensino:

Titular: **Luceni Martins de Olivera Maran**, em substituição a Bruna Nogueira Almeida Ratke;

Suplente: **Karine Franço dos Santos Silva**, em substituição a Luceni Martins de Oliveira Maran.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Chapadão do Sul – MS, 21 de junho de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO

Reconheço e Ratifico a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor do senhor **Rogério Vitor Breda** conforme parecer exarado no Processo nº 395/2023.

Chapadão do Sul – MS, 23 de junho de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2023 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

Adjudico e Homologo o Credenciamento realizado pela empresa a **Edemilson Luiz Teixeira - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **33.170.010/0001-24**, ao processo acima citado.

Que seja formalizado o Termo de Credenciamento com a empresa supracitada e, após as devidas assinaturas, publicado seu resumo.

Chapadão do Sul – MS, 19 de junho de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO

Assunto: O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento, sem exclusividade, contratação de empresas especializadas para o fornecimento de refeições tipo Marmitex, Self-service, Prato executivo, Buffet com churrasco, Buffet por quilo e à La carte, destinados a atender as necessidades das Secretarias e Fundos municipais, vide item 1 (Preâmbulo), conforme as determinações constantes deste Edital e seus respectivos anexos.

Homologo e Ratifico o processo referente à contratação da empresa **EDEMILSON LUIZ TEIXEIRA - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **33.170.010/0001-24** neste ato representada pela senhora Madalena Silva Santos conforme solicitado no Termo de Credenciamento, nos seguintes itens abaixo relacionados.

Item	Und	Produto	Valor a ser Pago
01	UN	MARMITEX Nº 9	23,33

Chapadão do Sul – MS, 19 de junho de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

RESOLUÇÃO/SEMEC Nº 011/2023, DE 22 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre a regulamentação do processo de recuperação semestral na Etapa do Ensino Fundamental (a partir do 2º ano) pertencente à Rede Municipal de Ensino de Chapadão do Sul (MS).

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das suas atribuições legais, considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB)) e as legislações vigentes para o Sistema Municipal de Ensino de Chapadão do Sul (MS).

RESOLVE:

Art. 1º A Recuperação Semestral tem como objetivo oportunizar processos de aprendizagem e avaliação aos alunos que durante o semestre letivo que apresentarem aproveitamento insuficiente, por nota, em uma ou mais disciplinas. Cabe ressaltar que a recuperação paralela, em curso, contínua durante o bimestre deve ser sempre oportunizada aos alunos.

Art. 2º Deverão submeter-se à recuperação semestral, obrigatoriamente, os alunos que atendem às seguintes condições:

I) Na soma dos dois bimestres de todo e qualquer componente curricular atingir nota inferior a 12 (doze) pontos;

II) Tenha frequência superior a 75%.

Art. 3º A recuperação semestral adotará o seguinte cronograma:

§1º Recuperação do primeiro semestre, abrangendo o primeiro e o segundo bimestre, será realizada no período de **07 de julho a 13 de julho**.

§2º Recuperação do segundo semestre, abrangendo o terceiro e o quarto bimestre, será realizada no período de **08 de dezembro a 14 de dezembro**.

Art. 4º A recuperação semestral terá o valor de 0,0 (zero) a 10,0 (Dez). Após aplicada e atribuída nota final da recuperação, o professor deverá fazer o lançamento em uma coluna específica denominada como RC1 (Recuperação 1 – 1º semestre) RC2 (Recuperação 2 – 2º semestre). A nota atribuída na recuperação semestral será calculada a fim de substituir a menor nota obtida pelo aluno durante o semestre.

Exemplo:

ALUNO	MÉDIA 1º BIMESTRE	MÉDIA 2º BIMESTRE	RC1
Maria Maria Maria	5,5	6,0	6,0

§ 1º Nenhuma nota do 1º ou do 2º bimestre deverá ser alterada e/ou modificada pelo professor, o sistema que irá realizar as substituições após lançamento da RC1 e RC2. Os campos referentes a cada bimestre permanecem visíveis e com as notas lançadas.

§ 2º As colunas referente às RCs também ficarão aparentes, com as devidas notas lançadas;

§ 3º O sistema deverá realizar o cálculo substitutivo a cada semestre. Considerando, de acordo com o exemplo acima, que a média do 1º bimestre será, em cálculo, substituída pela média da RC (referente ao semestre), como no exemplo acima.

§ 4º O sistema irá utilizar da seguinte fórmula para calcular a média final: $\frac{B1 (ou RC1) + B2 (ou RC1) + B3 (ou RC2) + B4 (ou RC2)}{4}$

Sendo, B1 = média do 1º Bimestre; B2 = média do segundo bimestre; B3 = média do 3º bimestre; B4 = média do 4º bimestre;

§ 5º O processo de recuperação semestral deverá ser ajustado com a direção, coordenação e professores da unidade escolar, podendo utilizar-se de trabalhos, provas, e avaliação da participação do aluno, sem limites do número de instrumentos avaliativos, sendo obrigatória a aplicação de pelo menos 1 (uma) avaliação escrita.

§ 6º Todas as notas devem estar lançadas no sistema, pelo professor, para a realização do Conselho de Classe;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

§ 7º Para critério de arredondamento segue o mesmo do Regimento Escolar: Como expressão dos resultados da avaliação do rendimento escolar, é adotado o sistema de números inteiros, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se o decimal 5 (cinco), observados os seguintes critérios de arredondamento das médias:

I – decimais 0,1 e 0,2 – arredondar para o número inteiro imediatamente anterior;

II – decimais 0,3 e 0,4; 0,6 e 0,7 – substituir pelo decimal 0,5;

III – decimais 0,8 e 0,9 – arredondar para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 5º O número de aulas de cada disciplina durante a recuperação semestral não poderá ser menor que o número semanal de aulas de cada componente curricular, garantindo o cumprimento da carga horária do professor e aluno.

§ 1º Não há número máximo de disciplinas nem nota mínima para realizar a recuperação semestral.

Art. 6º Alunos que apresentam dificuldades, mas que atingiram a média necessária, deverão participar de todas as aulas a fim de oportunizar a melhora no desempenho individual.

Parágrafo único: O lançamento da média da RC1 ou RC2 deve limitar-se apenas aos casos em que os alunos não obtiveram 12 (doze) pontos no semestre.

Art. 7º Todos os documentos que constarem as notas dos alunos (boletins, mapeamento de notas, relatórios diversos) devem apresentar o processo de RC1 e RC2.

Parágrafo único: O histórico escolar e/ou as transferências devem constar apenas médias, após a realização da recuperação, sem alteração de colunas.

Art. 8º A unidade curricular que não cumprir a carga horária e os dias letivos previstos no Quadro Curricular e Calendário Escolar não poderão encerrar o ano letivo antes do efetivo cumprimento dos mesmos.

Art. 9º Os casos omissos serão tratados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC).

Art. 10º Esta resolução entrará em vigor a partir da homologação e publicação em Diário Oficial.

GUERINO PERIUS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORT. 051/2022

PODER LEGISLATIVO

Requerimento nº 134/2023 Vanderson Cardoso

REQUER-SE à Mesa, com observância nas disposições regimentais, o envio de Expediente ao Prefeito Municipal, João Carlos Krug, solicitando informações sobre as medidas que estão sendo tomadas para solucionar a interdição do local anteriormente utilizado pelo Departamento de Cultura para a Banda Municipal. É de extrema importância que sejam tomadas providências urgentes para resolver essa questão e garantir que nossos jovens não fiquem desamparados em sua busca por conhecimento e expressão cultural.

Indicação nº 891/2023 – Vereador Marcelo da Costa

INDICA-SE à Mesa, na forma regimental, e depois de ouvido o Douto Plenário de Deliberações, o envio de expediente ao Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia à Secretária de Saúde, Valério Lopes, solicitando a instalação de um aparelho de ar condicionado na lavanderia do Hospital Municipal.

Indicação nº 892/2023 – Vereador Vanderson Cardoso

INDICA-SE à Mesa, na forma regimental, e depois de ouvido o Douto Plenário de Deliberações, o envio de expediente ao Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia ao Diretor do DEMUTRAN, Pedro Lopes, solicitando a pintura das vagas de estacionamento tanto para carros como para motos nas Avenidas 4, 6, 8 e 11 de nossa cidade.

Indicação nº 893/2023 – Vereador Vanderson Cardoso

INDICA-SE, com observância nas disposições regimentais, o envio de expediente ao Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia à Secretária de Saúde, Valéria Lopes, solicitando atenção especial para a troca da mobília dos ESFs (Estratégias de Saúde da Família) do município. Recentemente, visitei algumas unidades de saúde e pude verificar que muitos móveis se encontram em más condições, o que compromete o atendimento aos pacientes e o bem-estar dos funcionários. Reforçando a Indicação de nº 831/2023 de autoria deste Vereador.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Indicação nº 894/2023 – Vereador André dos Anjos

INDICA-SE, com observância nas disposições regimentais, o envio de expediente ao Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia ao Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos, Ivanor Zorzo e ao Secretário SEDEMA, José Teixeira Júnior, para que promovam revitalização no entorno do Canil Municipal, retirando a estrada que passa dentro da estrutura. E ainda, que façam a reforma do antigo espaço, onde abrigava os animais. Reforçando a Indicação de nº 550/2022 de autoria deste Vereador.

Indicação nº 895/2023 – Vereador André dos Anjos

INDICA-SE, com observância nas disposições regimentais, o envio de expediente ao Prefeito Municipal João Carlos Krug, solicitando que seja trabalhado junto às Empresas que prestam serviços funerários em nosso Município, a revisão da Lei nº 861/2011, que: "Regulamenta o Serviço Funerário no Município de Chapadão do Sul - MS, e dá outras providências". a mencionada revisão abrangeria pontos como, a construção de uma ampla sala com ventilação e infraestrutura adequada para preparação de corpos, aos fundos da Casa de Velório Municipal e em contrapartida as empresas funerárias, prestariam serviços de manutenção do Cemitério, dentre outras mudanças. Reforçando a Indicação de nº 567/2022 de autoria deste Vereador.

Indicação nº 896/2023 – Vereador André dos Anjos

INDICA-SE, com observância nas disposições regimentais, o envio de expediente ao Prefeito Municipal João Carlos Krug, com cópia a Secretária de Assistência Social, Maria das Dores Zocal Krug, solicitando que seja disponibilizado gratuitamente em nosso Município, um curso para formar profissionais na área de "Cuidador de Idosos". Considerando, que esta é uma demanda que será cada vez maior em um futuro não muito distante, de modo que uma preparação do município e o fornecimento de cursos relacionados a capacitação de Cuidadores de Idosos é algo importante a se pensar. Reforçando as Indicações 246/2021 e nº 567/2022 de autoria deste Vereador.

Moção de Pesar nº 88/2023 – Vereadores

Os Vereadores da Câmara Municipal de Chapadão do Sul, que esta subscreve, dispensadas as formalidades regimentais, encaminha MOÇÃO DE PESAR, aos amigos e familiares do Senhor João Félix Marinho Boteselle, ilustre morador de Chapadão do Sul, que faleceu nesta semana. Félix, como era conhecido, foi uma figura pública amplamente reconhecida e admirada em nossa comunidade, sempre envolvido em causas locais e contribuindo de maneira significativa para o desenvolvimento de nossa cidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Rua Dezoito, nº 758, Centro, ☎ (67) 3562-1300 – Chapadão do Sul – MS.
www.camarachapadaodosul.ms.gov.br

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2023.

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL-MS E MUNDI ALARMES LTDA - ME.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE SEGURANÇA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.101 - CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL – MS

01.031.0001-2002 - MANUTENÇÃO E CUSTEIO ADMINISTRATIVO - CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

VALOR: R\$ 3.000,00.

VIGÊNCIA: 19/06/2023 A 19/06/2024

LOCAL/DATA: CHAPADÃO DO SUL-MS, 19 DE JUNHO DE 2023.

ASSINAM: VEREADOR, AIRTON ANTÔNIO SCHWANTES E LEANDRO DE JESUS



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.036 |

Sexta-feira | 23 de Junho de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Dezoito, nº 758, Centro, ☎ (67) 3562-1300 – Chapadão do Sul – MS.
www.camarachapadaodosul.ms.gov.br

A CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, com autorização do seu Vereador Presidente, através de seu Departamento de Licitações, TORNA PÚBLICO o 1º (Primeiro) Adendo ao Contrato nº 011/2023, celebrado em 02/06/2023, com a empresa, PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, conforme a seguir:

I. Alteração no nº do CNPJ/MF da CONTRATANTE, cuja cláusula passa a ter a seguinte redação:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.443.531/0001-72, com sede administrativa localizada na Rua Dezoito, nº 758, Centro, nesta cidade de Chapadão do Sul-MS, neste ato, representada pelo seu Presidente, o vereador, AIRTON ANTONIO SCHWANTES, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 9023920573/SSP/RS, e inscrito no CPF/MF sob o nº 375.129.430-91, residente e domiciliado na Avenida Oito, nº 80, Centro, nesta cidade de Chapadão do Sul-MS.

Demais condições permanecem inalteradas.

Chapadão do Sul-MS, 22 de junho de 2023.

PATRÍCIA CRISTINA LESSA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CPL

AUTORIZO:
PUBLIQUE-SE E DÊ-SE CIÊNCIA AOS INTERESSADOS.

AIRTON ANTÔNIO SCHWANTES
VEREADOR - PRESIDENTE