Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | **Quarta-feira | 13 de Março de 2024** **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
Clederson Marchi
Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos
Karla Viviane Pereira Da Silva
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
Érica Jaqueline Schweter Antunes
Secretária de Educação e Cultura
Ricardo Alves da Silva
Secretário de Infraestrutura e Projetos
Jose Teixeira Junior
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Alessandra Schweter Dutra
Secretária de Esporte, Juventude e Lazer
Marcelo Jose Lacerda Flores
Ouvidor Municipal
Lucas Ricardo Cabrera
Controlador Interno

PODER LEGISLATIVO

Alírio José Bacca
Presidente
Vanderson Cardoso dos Reis
2º Vice-Presidente
Alline Krug Tontini
2º Secretária
Marcelo da Costa
Vereador
Emerson Willian de Freitas Nunes
Vereador
André Ricardo dos Anjos
1ª Vice-Presidente
Almira Conelhero Alves Souza
1º Secretária
Airton Antonio Schwantes
Vereador
Cicero Barbosa dos Santos
Vereador

PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 001/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 01/2024

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 Edital 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, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público para atuar junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

1 - DOS CARGOS

1.1 - Os cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do anexo II deste Edital.
1.2 - O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.
1.3 - São requisitos básicos para o provimento do cargo:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
f) 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);
g) antecedentes criminais federal e estadual.
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 aprovados, obedecida à classificação final.

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

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.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Para se inscrever o candidato deverá estar ciente de todas as normas estabelecidas neste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.
2.2 – As inscrições serão realizadas, exclusivamente, **nos dias 20, 21 e 22 de março de 2024, das 07h às 10h30 e das 13h às 16h30**, (horário oficial de Mato Grosso do Sul) na Secretaria de Assistência Social, localizada na Rua Sete, 371, Centro - Chapadão do Sul – MS, mediante entrega do requerimento de inscrição (anexo I) devidamente preenchido, anexando cópias dos documentos conforme a seguir:
a) Cópia do documento de identidade;
b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Cópia do comprovante de escolaridade;
d) Cópia de certificado de capacitação, comprovante de experiência profissional e de escolaridade acima do requisito para o cargo pleiteado (se houver);
e) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação mínimo categoria "A", para o cargo de visitador e técnico do Cadastro Único e no mínimo categoria "AB" para educador social;
f) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação mínimo categoria "D" e curso de coletivo para transportar pessoas para o cargo de motorista de ônibus.
2.3 - Todos os documentos exigidos no item 2.2 deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Assistência Social.
2.4 - Para esclarecimento de dúvidas os candidatos deverão comparecer no mesmo local e horário mencionado no item 2.2, ou preferencialmente entrar em contato pelos telefones: (67) 3562-2828 ou (67) 3562-2722.
2.5 - É de responsabilidade única do candidato a conferência e garantia de entrega de todos os documentos exigidos no item 2.2.
2.6 - Não haverá cobrança da taxa de inscrição.
2.7 - A inscrição do(a) candidato(a) poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, por meio de Instrumento Público com registro cartorário, no qual conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento**.**
2.8 - O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição.
2.9 - Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por correspondências, via postal ou via correio eletrônico, bem como pedidos para quaisquer alterações, após sua formalização.
2.10 - Será aceita apenas 1 (uma) inscrição por candidato, nesse processo seletivo. Sendo identificado 2 ou mais inscrições, o candidato será desclassificado.

3. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:
3.1 - A avaliação dos candidatos inscritos compreenderá duas etapas: Avaliação Curricular e Entrevista Pessoal.
.
3.2 - Da avaliação curricular
3.2.1 – Os currículos serão avaliados conforme os seguintes critérios:

Itens de Avaliação	Pontuação	
	Unitária	Máxima
Certificado e/ou declaração de conclusão de escolaridade acima do exigido no anexo II	1	2

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

Comprovante de experiência profissional que agregue na função do cargo pleiteado. Para fins da avaliação da experiência profissional, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada 6 meses de trabalho comprovados.	1	6
Comprovante de serviço voluntário pelo Programa PROINCSUL, que agregue na função do cargo pleiteado. Para fins da avaliação de experiência, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada 6 meses no exercício da atividade.	1	2
Comprovante de estágio pelo Programa IEL, que agregue na função do cargo pleiteado. Para fins da avaliação de experiência, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada 6 meses no exercício da atividade.	1	4
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, que agregue na área de atuação da função que concorre, independentemente do nível de formação, realizados nos últimos 3 anos. Para fins de avaliação de participação em eventos de capacitação profissional, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada certificado com no mínimo 12 horas/aula comprovadas por meio de certificados e/ou declarações.	1	5
Capacitação Específica para o Programa Criança Feliz. Para o cargo de visitador do Programa Criança Feliz.	1	4
Capacitação Específica para o Programa Bolsa Família/ Auxílio Brasil – Para o cargo de Técnico do Cadastro Único.	1	4

3.2.2 - A pontuação de experiência profissional será comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, carta de referência, declaração do setor de recursos humanos ou do chefe imediato, todos em papel timbrado e devidamente assinado.
3.2.3 - A pontuação de experiência por meio do Programa PROINCSUL e do IEL será comprovada através de declaração, todos em papel timbrado e devidamente assinado.
3.2.4 - Serão convocados para a próxima etapa (entrevista pessoal) os candidatos conforme classificação decrescente na avaliação curricular, conforme segue:
a) os 15 primeiros classificados para os cargos de Assistente de Ações Institucionais II: Visitador e Técnico do Cadastro Único;
b) os 10 primeiros classificados para os cargos de Assistente de Ações Institucionais II: Educador Social;
c) os 10 primeiros classificados para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais II: cozinheiro;
d) os 15 primeiros classificados para o cargo de Assistente de Serviços Organizacionais II: Recepcionista;
e) os 10 primeiros classificados para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais II: Auxiliar de Serviços Operacionais II;
f) os 10 primeiros classificados para o cargo de Auxiliar de Agente de Serviços Especializados II: Motorista de Veículos Pesados;
g) os 20 primeiros classificados para o cargo de Assistente de Ações Institucionais II: cuidador social;
h) Os 10 primeiros classificados para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais II – Agente de Segurança Patrimonial.

3.3 – Da entrevista pessoal
3.3.1 - As entrevistas serão realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Sete, 371, Centro - Chapadão do Sul – MS, conforme data e horário a serem divulgados por meio de edital no Diário Oficial do Município.
3.3.2 - 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;
3.3.3 - O candidato que não comparecer ao local e hora definida para a entrevista pessoal, independente do motivo alegado, estará automaticamente eliminado do processo.
3.3.4 - A entrevista será realizada por técnicos do Sistema Único de Assistência Social, indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Chapadão do Sul/MS.
3.3.5 - 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.
3.3.6 - 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.
3.3.7 - 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.

4. DO RESULTADO FINAL

4.1 - O Resultado Final será publicado em diário oficial, e listará apenas os candidatos aprovados, separados por categoria funcional e sua classificação.
4.2 - Havendo empate na pontuação final, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que obtiver:
a) maior nota na entrevista pessoal;
b) maior pontuação na avaliação curricular;
c) prevalecendo ainda o empate, será pela idade mais elevada.

5. DO PRAZO PARA RECURSO
5.1 - Após publicação de cada etapa deste processo, será estabelecida a data para interposição de recurso.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 - 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.
6.2 - Os candidatos que não forem convocados para contratação imediata integrarão um cadastro reserva para futura contratação se for necessário, incluindo os candidatos que foram classificados na avaliação curricular, mas não foram convocados para entrevista pessoal.
6.3 - Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência.
6.4 - A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
6.5 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:
a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
b) não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
c) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.
6.6 - O contrato temporário, objeto do presente Edital, será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
6.7 - Para contratação o candidato deverá entregar cópia dos 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);
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 (somente para o cargo de Agente de Serviços Especializados II), que serão encaminhados pelo Departamento de Recursos Humanos;
r) Qualificação Cadastral ESOCIAL;
s) Certidões de antecedentes criminais federal e estadual.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - 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.
7.2 - 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.
7.3 - 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.
7.4 - Os candidatos poderão dirimir suas dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a rua Sete, 371, Centro; ou preferencialmente pelos telefones: (67) 3562-2828 ou (67) 3562-2722.
7.5 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.
7.6 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
7.7 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do seu resultado.

Chapadão do Sul/MS, 13 de Março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ilma. Sr.ª Secretária de Assistência Social do Município de Chapadão do Sul,

DADOS PESSOAIS

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

ENDEREÇO

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

Venho por meio do presente, requerer a V. S.ª minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado 01/2024, manifestando minha candidatura à seguinte vaga:

1- CARGO PRETENDIDO **(marque apenas uma alternativa):**

( )	*Agente de Serviços Especializados II - Motorista de Veículos Pesados*
( )	*Assistente de Ações Institucionais II – Cuidador Social*
( )	*Assistente de Ações Institucionais II - Educador Social*
( )	*Assistente de Ações Institucionais II - Técnico do Cadastro Único*
( )	*Assistente de Ações Institucionais II - Visitador do Programa Criança Feliz*
( )	*Assistente de Serviços Organizacionais II - Recepcionista*
( )	*Auxiliar de Serviços Operacionais II – Auxiliar de Serviços Operacionais II - Feminino*
( )	*Auxiliar de Serviços Operacionais II – Cozinheiro*
( )	*Auxiliar de Serviços Operacionais II – Agente de Segurança Patrimonial - Masculino*

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2024 -** Abertura do Processo Seletivo Simplificado e que estou ciente de que o não atendimento as exigências necessárias à participação implicarão no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

Chapadão do Sul – MS, de de 2024.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO II - EDITAL Nº 001/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DOS CARGOS, Nº DE VAGAS, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA SEMANAL.

CARGOS	Nº DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente de Serviços Especializados II **(Motorista de Veículos Pesados)**	1 e Cadastro Reserva	Nível fundamental completo. Possuir Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria **"D"** e curso de coletivo para transportar pessoas.	a) Dirigir veículos leves e pesados transportando cargas e/ou pessoas de acordo com o itinerário pré-estabelecido; b) Responder pela segurança da carga e/ou dos passageiros; c) Verificar condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas ou pessoas; d) Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; e) Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; f) Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; g) Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; h) Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do carro, caminhão ou ônibus;	R$ 3.017,40	40h

			i) Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos no transporte e outras ocorrências; j) Recolher ao local apropriado o carro, caminhão ou ônibus após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.		
Assistente de Ações Institucionais II **(Cuidador Social)**	09 e Cadastro Reserva	Nível médio completo.	a) Realizar cuidados básicos de alimentação, higiene e proteção a crianças e adolescentes; b) Organização do ambiente e conservação dos alimentos; c) Ter noções éticas quanto à condição de violação de direitos e história de vida das crianças e adolescentes, tendo como base no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. d) Garantir o sigilo das informações e história das crianças e adolescentes; e) Acompanhar as crianças e adolescentes em atividades externas, tais como: atividades de lazer, esportivas, escolares, de saúde, entre outros; f) Participar de reuniões internas, quando convocados; g) Preparar as refeições durante o período em que permanecerem na instituição; h) Acompanhar idoso ou Pessoa com Deficiência em internação hospitalar e consultas dentro e fora do município sem vínculo familiar. i) Executar outras tarefas afins.	R$2.728,50	40h em Regime de Escala de trabalho 12h x 36h (incluindo feriados, finais de semana, sobreaviso e plantões emergenciais)
Assistente de Ações Institucionais II **(Educador Social)**	02 e Cadastro Reserva	Nível médio completo. Possuir	a) Realizar acolhida e escuta qualificada de famílias e indivíduos inerente ao Serviço de Abordagem Social; b) Realizar abordagem de rua e / ou busca ativa inerente ao Serviço de Abordagem Social;	R$2.728,50	40h (Além de Plantão de sobreaviso de segunda-feira a sexta-feira

		Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria **"AB"**.	c) Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processo, fluxos de trabalho e resultados; Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.		noturno, feriados e finais de semana).
Assistente de Ações Institucionais II **(Técnico do Cadastro Único)**	06 e Cadastro Reserva	Nível médio completo. Possuir Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria **"A"**.	a) Realizar visitas domiciliares e coleta de dados do público atendido pelos programas socioassistenciais direcionados; b) Realizar atendimento ao público no CRAS na equipe do Cadastro único; c) Inclusão de dados no sistema do Cadastro Único; d) Manutenção das informações constantes na base do Cadastro Único; e) Possuir habilidade com informática; f) Participar de capacitação e reuniões com equipe do Cadastro Único e CRAS dentro ou fora do município; g) Executar outras tarefas afins.	R$2.728,50	40h
Assistente de Ações Institucionais II **(Visitador do Programa Criança Feliz)**	04 e Cadastro Reserva	Nível médio completo. Possuir Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria **"A"**.	a) Realizar visitas domiciliares ao público atendido pelos programas socioassistenciais direcionados; a) Garantir o sigilo de informações, imagens e história de vida de crianças e seus familiares, respeitando o ECA – Estatuto da Criança e Adolescente; b) Possuir habilidade com informática; c) Participar de capacitações e reuniões com a equipe dentro ou fora do município; d) Executar outras tarefas afins.	R$2.728,50	40h

Assistente de Serviços Organizacionais II **(Recepcionista)**	06 e Cadastro Reserva	Nível médio completo.	a) Recepcionar e atender o público e visitante, pessoalmente ou por telefone, orientando e prestando as informações necessárias; b) Orientar as pessoas a respeito dos órgãos procurados; c) Transmitir recados e informações colhidas; d) Identificar as pessoas visitantes, colhendo documentos e informações necessárias; e) Atender usuários da política de Assistência Social, fornecendo e recebendo informações; f) Possuir habilidade com informática; g) Preparar relatórios e planilhas; h) Executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; i) Executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; j) Secretariar autoridades; k) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; l) Executar outras tarefas afins.	R$ 2.461,00	40h
Auxiliar de Serviços Operacionais II **(Auxiliar de Serviços Operacionais II)** (Feminino)	2 e Cadastro Reserva	Nível fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano.	a) Atuar no serviço de limpeza tais como: varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes, janelas, portas, calçadas, pátios, máquinas, vias públicas, móveis e equipamentos; b) Manter as instalações sanitárias limpas, limpar carpetes, arrumando armários e estantes, peças, entre outros; c) Receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes; d) Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;	R$ 2.172,10	40h

			e) Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; f) Lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade; controlar e distribuir roupas; g) Coletar e acondicionar o lixo; h) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços; i) Executar outras tarefas afins.		
Auxiliar de Serviços Operacionais II **(Cozinheiro)**	01 e Cadastro Reserva	Nível fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano.	a) Zelar pela limpeza e organização da cozinha; b) Receber da coordenação as instruções necessárias; c) Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação; d) Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação; e) Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; f) Preparar as refeições durante o período em que permanecerem na instituição, de acordo com o cardápio do dia; g) Distribuir as refeições no horário indicado pela coordenação; h) Organizar e cuidar da manutenção dos materiais sob sua responsabilidade na cozinha e dependências; i) Usar Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários; j) Executar outras tarefas afins.	R$ 2.172,10	40h

Auxiliar de Serviços Operacionais II **(Agente de Segurança Patrimonial)** (Masculino)	Cadastro Reserva	Nível fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano.	a) Zelar pela guarda do patrimônio e prédios públicos. b) Controlar o acesso de pessoas as áreas controladas e restritas, c) Registrar a entrada de veículos no órgão; d) Observar possíveis anormalidades no órgão; e) Fazer a abordagem de indivíduos quando necessário; f) Fazer a ronda das dependências do órgão; g) Fazer revistas pessoais, quando necessário; h) Coibir a entrada de objetos proibidos (armas, garrafas de vidro, etc.); i) Apaziguar usuários que estejam em conflitos; j) Combater comportamentos criminosos como racismo, agressão a mulheres e crianças, etc; k) Montar muralha humana para deter multidões; l) Evacuação de áreas que apresentam tumultos; m) Ajudar no combate e prevenção de incêndios; n) Intervenção em casos de ações violentas, ameaça ou tentativas de cometimento de crimes; o) Interagir com órgãos de segurança pública, e solicitar apoio quando necessário; p) Controlar, fiscalizar e orientar a movimentação interna de pessoas, veículos, objetos e bens; q) Confeccionar relatórios de ocorrência; r) Quando em serviço, utilizar cassetete de madeira ou de borracha; s) Realizar procedimentos básicos em primeiros socorros.	R$ 2.172,10	40h

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

EDITAL Nº 002/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

1 - DA CONVOCAÇÃO

1.1 - Ficam **CONVOCADOS (A) (S)** os candidatos (a) (s) constantes da relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, no Departamento de Recursos Humanos, sito a Avenida Onze, n° 1045, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente (Anexo I), para nomeação no cargo respectivo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo:

Nível Médio

Cargo: Técnico de Serviços de Saúde II
Função: Técnico de Enfermagem

1. IANCA SOUSA OLIVEIRA

1.2 - O não Comparecimento do (s) candidato (s) convocado (s) sem causa justificada de **03 (três) dias úteis**, acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

Chapadão do Sul, 13 de Março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL;
- Avaliação Psicológica (marcado no Departamento de Recursos Humanos) e Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida);

EDITAL Nº 004/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

1. **DA CONVOCAÇÃO**

1.1. Ficam **CONVOCADOS (A) (S)** os candidatos (a) (s) da relação abaixo, para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC sito a Avenida Onze, nº 1045, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo na data mencionada e horário determinado:

DIA: 14/03/2024 – HORÁRIO: 7hs as 11hs MS.

CEAMES (Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar)

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Profissional Especialista em Neuropsicopedagogia para realização de Avaliação e Acompanhamento Pedagógico**

1. Neylla Fernandes Tomáz

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Profissional Especialista em Psicopedagogia e Análise do Comportamento Aplicada (ABA)**

1. Camila Estefane Pereira da Silva
2. Janaína Lima de Oliveira

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor Especialista em Libras**

1. Anne Graciele Carbolim dos Santos
2. Jakeline Gomes de Oliveira Nascimento

1.2 - O não comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada na data e horário estipulado acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

Chapadão do Sul, 13 de Março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL (Consulta Qualificação Cadastral - Consulta Qualificação cadastral (inss.gov.br));
- Certidão de Antecedentes Criminais Federal (link para emissão ePol Sinic Público (pf.gov.br));
- Certidão de Antecedentes Criminais Estadual (link para emissão antecedentes.sejusp.ms.gov.br/pages/MasterPages/IUPrincipal.aspx#);
- Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida).

EDITAL N.º 006/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

2. DA CONVOCAÇÃO

2.1. Ficam **CONVOCADOS (A) (S)** os candidatos (a) (s) da relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, no Departamento de Recursos Humanos, sito a Avenida Onze, nº 1045, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente, para nomeação no cargo respectivo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo:

Cargo: **Assistente de Serviços Educacionais II**
Função: **Agente de Merenda**

1. VALSELI DA SILVA SA
2. RAQUEL DA SILVA MAGALHÃES
3. MARIA ELIZETE ASSUNÇÃO DE ALENCAR
4. ANA LUCIA DA CONCEIÇÃO
5. TATIANE DAROSA SANTO SILVA
6. RAYANE DA SILVA LEITE
7. DANIELA LINS FERREIRA
8. ANA RAQUEL DE SOUSA MARTINS
9. RAFAELA CRISTINA DA SILVA ARAUJO
10. BRUNA MIKAELLY NASCIMENTO DE OLIVEIRA
11. PAULA SOFIA MAGALHÃES DA SILVA
12. VANESSA GRACIENE DA SILVA LIMA

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

Cargo: **Gestor de Ações Institucionais**
Função: **Assistente Social**

1. ANA PAULA CLAUDINA NERIS

1.2 - O não comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

1.3 - Os(as) candidatos(as) convocados(as) tem o prazo de **02 (dois) dias úteis** para dar início as atividades**.**

Chapadão do Sul, 13 de Março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL (Consulta Qualificação Cadastral - Consulta Qualificação cadastral (inss.gov.br));
- Certidão de Antecedentes Criminais Federal (link para emissão ePol Sinic Público (pf.gov.br));
- Certidão de Antecedentes Criminais Estadual (link para emissão antecedentes.sejusp.ms.gov.br/pages/MasterPages/IUPrincipal.aspx#);
- Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida).

EDITAL N.º 007/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos candidatos aprovados, no Processo Seletivo Simplificado para contração temporária, para atendimento da Secretaria Municipal Obras, Transporte e Serviços Públicos do Município de Chapadão do Sul-MS:

1 - DA CONVOCAÇÃO

1.1 - Ficam **CONVOCADO (A)(S)** o(a)(s) candidato(a)(s) constantes da relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, no Departamento de Recursos Humanos, sito a Avenida Onze, n° 1045, Centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente, para tomarem posse do cargo respectivo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo Simplificado:

Cargo: **Agente de Serviços Especializados II**
Função: **Motorista de Veículos Pesados**

1. JEFERSON DUARTE DA SILVA

1.2 - O não comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

1.3 O(a) candidato(a) convocado(a) tem **02 (dois) dias úteis** para dar início aos trabalhos**.**

Chapadão do Sul - MS, 13 de Março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL;
- Avaliação Psicológica (marcado no Departamento de Recursos Humanos) e Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida);

EDITAL Nº 007/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

1 - DA CONVOCAÇÃO

1.2 - Ficam **CONVOCADOS (A) (S)** os candidatos (a)(s) constantes da relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, no Departamento de Recursos Humanos, sito a Avenida Onze, n° 1045, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente (Anexo I), para nomeação no cargo respectivo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo:

Nível Médio

Cargo: Assistente de Serviços de Saúde II
Função: Agente Comunitário de Saúde I (ESF Sibipiruna)

1. JANEIDE APARECIDA DA SILVA

1.2 - O não comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

Chapadão do Sul, 13 de Março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL;
- Avaliação Psicológica (marcado no Departamento de Recursos Humanos) e Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida);

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

EDITAL Nº 007/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
N° 004/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

3. DA CONVOCAÇÃO

3.1. Ficam **CONVOCADOS (A) (S)** os candidatos (a) (s) da relação abaixo, para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC sito a Avenida Onze, nº 1045, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente, para **atribuição de aulas disponíveis em regime de suplência,** tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo na data mencionada e horário determinado:

DIA: 14/03/2024 – HORÁRIO: 7hs ás 11 hs MS.

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental**

1. ZÉLIA DA COSTA RUARO
2. VANESSA DE SOUSA DANTAS SILVINO

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de Arte**

1. AMÉLIA LUIZ DE LIMA
2. ANNY PRISCILLA QUINTANA GOMES MARQUES

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de Ciências**

1. DANILO SILVA TEIXEIRA

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de Educação Física**

1. MARCOS PAULO ALVES DA SILVA
2. JAKELYNE ALVES FERREIRA RAUL
3. LUCAS WILCKSON REIS MACEDO
4. ELTON LUIS GOMES

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de Matemática**

1. FLÁVIA MARIA NILDA DE SOUZA
2. JOSÉ EDUARDO DE ALMEIDA CAETANO

DIA: 14/03/2024 – HORÁRIO: 13hs ás 17 hs MS.

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de Educação Infantil (Regente)**

1. IZABEL CRISTINA RIBEIRO DE LIMA
2. ELIANE MARIA SILVA
3. GISLAINE APARECIDA LOPES
4. ZENEIDE APARECIDA GERMANO DA SILVA
5. DEVANILDA AMARAL ANETILIO
6. INGRID THAIS VERÍSSIMO HAMPEL

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de Geografia**

1. JOSÉ APARECIDO DE SOUZA

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de História**

1. ALEILTON APARECIDO MENEZES DE OLIVEIRA

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de Língua Inglesa**

1. LORRAYNY EUGÊNIA BARBOSA MEDEIROS

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Professor de Língua Portuguesa**

1. ELLEN CRISTINA BORGES RODRIGUES
2. ERLINDA SOARES DOS SANTOS AMARAL

1.2 - O não comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada na data e horário estipulado acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

Chapadão do Sul, 13 de Março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL (Consulta Qualificação Cadastral - Consulta Qualificação cadastral (inss.gov.br));
- Certidão de Antecedentes Criminais Federal (link para emissão ePol Sinic Público (pf.gov.br));
- Certidão de Antecedentes Criminais Estadual (link para emissão antecedentes.sejusp.ms.gov.br/pages/MasterPages/IUPrincipal.aspx#);
- Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida).

EDITAL Nº 008/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
N° 004/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

4. DA CONVOCAÇÃO

4.1. Ficam **CONVOCADOS (A) (S)** os candidatos (a) (s) da relação abaixo, para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC sito a Avenida Onze, nº 1045, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente, para **atribuição de aulas disponíveis em regime de suplência,** tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo na data mencionada e horário determinado:

DIA: 14/03/2024 – HORÁRIO: 7hs ás 11 hs MS.

Cargo: **Profissional de Educação**
Função: **Apoio Pedagógico Especializado**

1. VIVIANE GARCIA VIDAL
2. GIZELE RUARO DIAS

1.2 - O não comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada na data e horário estipulado acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

Chapadão do Sul, 13 de Março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL (Consulta Qualificação Cadastral - Consulta Qualificação cadastral (inss.gov.br));
- Certidão de Antecedentes Criminais Federal (link para emissão ePol Sinic Público (pf.gov.br));

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

- Certidão de Antecedentes Criminais Estadual (link para emissão antecedentes.sejusp.ms.gov.br/pages/MasterPages/IUPrincipal.aspx#);
- Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida).

EDITAL Nº 008/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

2 - DA CONVOCAÇÃO

2.1 - Ficam **CONVOCADOS (A) (S)** os candidatos (a)(s) constantes da relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, no Departamento de Recursos Humanos, sito a Avenida Onze, n° 1045, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente (Anexo I), para nomeação no cargo respectivo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo:

Nível Fundamental

Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais II
Função: Auxiliar de Serviços Operacionais II

2. GRAZIELLY BALDUINO DE SIQUEIRA

2.2 - O não comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

2.3 – O(s) candidato(s) convocado(s) tem o prazo de **02 (dois) dias úteis** para dar início aos trabalhos.

Chapadão do Sul, 13 de Março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL;
- Avaliação Psicológica (marcado no Departamento de Recursos Humanos) e Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida);

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 01
CONTRATO Nº 019/2023

*Partes: Município de Chapadão do Sul – MS - CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Valéria Rosas de Souza Costa Ltda** – CNPJ/MF nº **27.164.798/0001-63.**
*Processo Administrativo: 077/2023 *Pregão Presencial: 002/2023
*Objeto: Prorrogação de Prazo.
*Data da Assinatura: 04/03/2024.
*Vigência: 08/03/2024 a 07/05/2024.
*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal/ Valéria Rosas de Souza Costa– Contratada.
RATIFICO o Termo Aditivo. As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 01
CONTRATO Nº 020/2023

*Partes: Município de Chapadão do Sul – MS - CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 **através do** FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DO IDOSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.466.080/0001-30** / **Valéria Rosas de Souza Costa Ltda** – CNPJ/MF nº **27.164.798/0001-63.**

*Processo Administrativo: 077/2023 *Pregão Presencial: 002/2023

*Objeto: Prorrogação de Prazo.
*Data da Assinatura: 01/03/2024.
*Vigência: 08/03/2024 a 07/05/2024.
*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
*Assinam: Maria das Dores Zocal Krug – Gestora do FMDI / Valéria Rosas de Souza Costa– Contratada.
RATIFICO o Termo Aditivo. As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

Maria das Dores Zocal Krug
Gestora do FMDI

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA
Nº 016/2024

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Bisulinha Participações e Entretenimento Ltda** – CNPJ/MF nº 10.935.395/0001-78.

*Processo Administrativo: 065/2024 * Inexigibilidade de Licitação nº. 003/2024

*Objeto: Contratação da Banda "Ira" para realização de show musical durante o 6° Festival Gastronômico Municipal, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente de Chapadão do Sul – MS.
*Data da Assinatura: 04/03/2024.
*Prazo Contratual: 04/03/2024 a 03/06/2024.
*Valor: R$ 147.000,00.
*Dotação: 02.45.01 - 04.122.0006.2085 - 1.500.0000 - 3.3.90.39 - Ficha: 725
*Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal / Airton Valadão Ridolfi Junior – Contratada.
RATIFICO o presente contrato.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR
CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 015/2024

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Bisulinha Participações e Entretenimento Ltda** – CNPJ/MF nº 10.935.395/0001-78.

*Processo Administrativo: 065/2024 * Inexigibilidade de Licitação nº. 003/2024

*Objeto: Contratação da Banda "Ira" para realização de show musical durante o 6° Festival Gastronômico Municipal, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente de Chapadão do Sul – MS.
*Designação de Servidor: Fica designada para a fiscalização do Contrato, a servidora **Andreia Lourenço, Anderson Soldatelli Pinheiro da Silva** como fiscal substituto e para Gestão do Contrato, o servidor **João Antônio da Silva, Renan da Silva Lima** como Gestor Substituto, provenientes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, para acompanhamento e fiscalização do contrato supracitado.
*Data da Assinatura: 04/03/2024.
*Assinam: João Carlos Krug - Prefeito Municipal/ Andreia Lourenço – Fiscal do Contrato / Anderson Soldatelli Pinheiro da Silva – Fiscal Substituto / João Antônio da Silva – Gestor do Contrato / Renan da Silva Lima - Gestor Substituto.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Administrativo nº 259/2023
Credenciamento Médico – Clínico Geral 004/2023
Inexigibilidade nº 009/2023

Adjudico e Homologo o Credenciamento realizado pela empresa **Maria Ferreira Serviços Médicos Ltda,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **44.454.443/0001-28**, 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, em 12 de março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 259/2023
Credenciamento Médico – Clínico Geral 004/2023
Inexigibilidade nº 009/2023

Assunto: Credenciamento de Pessoas Jurídicas, sem exclusividade, para a prestação de serviços médicos (clínico geral) no Hospital Municipal, Centro de Especialidades e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS I) em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

RATIFICO o processo, referente à contratação da empresa: **Maria Ferreira Serviços Médicos Ltda,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **44.454.443/0001-28**, neste ato representada pela Srª. **Maria Izabela Barbosa Ferreira**, conforme solicitado no termo de credenciamento nos seguintes itens abaixo relacionados:

4	PLANTONISTA UNIDADE SENTINELA	CLÍNICA GERAL	**CR****	4.380	HORA	R$ 110,00

Chapadão do Sul/MS, 12 de março de 2024

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 259/2023
Credenciamento Médico – Clínico Geral 004/2023
Inexigibilidade nº 009/2023

Adjudico e Homologo o Credenciamento realizado pela empresa **AP SERVIÇOS MEDICOS LTDA,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **52.679.129/0001-71,** 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, em 12 de março de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 259/2023
Credenciamento Médico – Clínico Geral 004/2023
Inexigibilidade nº 009/2023

Assunto: Credenciamento de Pessoas Jurídicas, sem exclusividade, para a prestação de serviços médicos (clínico geral) no Hospital Municipal, Centro de Especialidades e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS I) em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

RATIFICO o processo, referente à contratação da empresa: **AP Serviços Médicos Ltda,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **52.679.129/0001-71**, neste ato representada pela Srª. **Ariany de Freitas Paulino**, conforme solicitado no termo de credenciamento nos seguintes itens abaixo relacionados:

4	PLANTONISTA UNIDADE SENTINELA	CLÍNICA GERAL	**CR****	4.380	HORA	R$ 110,00

Chapadão do Sul/MS, 12 de março de 2024

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

NOTIFICAÇÃO VIA DIÁRIO OFICIAL

De acordo com o disposto no Código de Posturas do município de Chapadão do Sul (Lei Complementar nº 87 de 02 de setembro de 2016):
Art. 95. As edificações e respectivos lotes serão conservados em perfeito estado de asseio e usados de forma a não causar qualquer prejuízo ao sossego, à salubridade ou à segurança dos seus habitantes ou vizinhos.
Parágrafo único. Não é permitida a existência de terrenos cobertos de matos, ou servindo de depósito de lixo, nos limites da área urbana do município.
Art. 100. § 1º. Aos proprietários de terrenos, nas condições previstas neste artigo, **será concedido o prazo de 15 quinze dias**, a partir da notificação ou da publicação de edital no Diário Oficial do Município, para que procedam a sua limpeza e, quando for o caso, a remoção dos resíduos neles depositados.
§2º. Expirado o prazo, o Município ou terceiro por ele contratado executará os serviços de limpeza e remoção de resíduos, exigindo dos proprietários, além de multa no valor de 0,4 (quatro décimos) UFM's por metro quadrado, o pagamento das despesas efetuadas acrescidas de correção monetária desde a data da execução dos serviços até o efetivo pagamento, que será cobrado no ato do lançamento do IPTU, salvo quando o pagamento for efetuado anteriormente.
§3º. Em caso de reincidência, depois de cumpridas as formalidades legais e dentro do exercício em vigência, a multa será imposta com acréscimo de 100% (cem por cento).
Sendo assim, ficam os proprietários dos imóveis relacionados, **notificados**, para, regularizar os seus imóveis, providenciando o **a limpeza do terreno**:

FISCAL DE POSTURAS: EDI CARLOS PEREIRA SILVA: MATRICULA 372					
NOTIFICAÇÃO	**CAD**	**ENDEREÇO**	**QUADRA**	**LOTE**	**BAIRRO**
18803/2024	20366	RUA DOS MUSSUNS Nº 256	34	01	GREENVILLE
18804/2024	20367	RUA DOS MUSSUNS Nº 246	34	02	GREENVILLE
18805/2024	20368	RUA DOS MUSSUNS Nº 236	34	03	GREENVILLE
18806/2024	20369	RUA DOS MUSSUNS Nº 226	34	04	GREENVILLE
18807/2024	20371	RUA DOS MUSSUNS Nº 206	34	06	GREENVILLE
18808/2024	20372	RUA DOS MUSSUNS Nº 196	34	07	GREENVILLE
18809/2024	20373	RUA DOS MUSSUNS Nº 186	34	08	GREENVILLE
18810/2024	20374	RUA DOS MUSSUNS Nº 176	34	09	GREENVILLE
18811/2024	20375	RUA DOS MUSSUNS Nº 166	34	10	GREENVILLE
18812/2024	20376	RUA DOS MUSSUNS Nº 156	34	11	GREENVILLE
18813/2024	20377	RUA DOS MUSSUNS Nº 146	34	12	GREENVILLE
18814/2024	20381	RUA DOS MUSSUNS Nº 106	34	16	GREENVILLE
18815/2024	20382	RUA DOS MUSSUNS Nº 69	34	17	GREENVILLE
18816/2024	20383	RUA DOS MUSSUNS Nº 86	34	18	GREENVILLE
18817/2024	20384	RUA DOS MUSSUNS Nº 76	34	19	GREENVILLE

18818/2024	20385	RUA DOS MUSSUNS Nº 66	34	20	GREENVILLE
18819/2024	20386	RUA DOS MUSSUNS Nº 56	34	21	GREENVILLE
18820/2024	20387	RUA DOS MUSSUNS Nº 46	34	22	GREENVILLE
18821/2024	20393	RU A DOS PACUS Nº 55	34	28	GREENVILLE
18822/2024	20397	RUA DOS PACUS Nº 95	34	32	GREENVILLE
18823/2024	20399	RUA DOS PACUS Nº 115	34	34	GREENVILLE
18824/2024	20400	RUA DOS PACUS Nº 125	34	35	GREENVILLE
18825/2024	20401	RUA DOS PACUS Nº 135	34	36	GREENVILLE
18826/2024	20403	RUA DOS PACUS Nº 155	34	38	GREENVILLE
18827/2024	20404	RUA DOS PACUS Nº 165	34	39	GREENVILLE
18828/2024	20405	RUA DOS PACUS Nº 175	34	40	GREENVILLE
18829/2024	20406	RUA DOS PACUS Nº 185	34	41	GREENVILLE
18830/2024	20407	RUA DOS PACUS Nº 195	34	42	GREENVILLE
18831/2024	20409	RUA DOS PACUS Nº 215	34	44	GREENVILLE
18832/2024	20410	RUA DOS PACUS Nº 225	34	45	GREENVILLE
18833/2024	20411	RUA DOS PACUS Nº 235	34	46	GREENVILLE
18834/2024	20412	RUA DOS PACUS Nº 245	34	47	GREENVILLE
18835/2024	20413	RUA DOS PACUS Nº 255	34	48	GREENVILLE

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL - MS

PORTARIA Nº 006/2024

CONCEDE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE, A SERVIDORA SRA. **EUZEBIA FILHA DE OLIVEIRA LIMA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Diretora Presidente do IPMCS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 917/2013, e

Considerando o implemento das condições exigidas para a concessão do benefício, conforme processo nº 002/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder benefício previdenciário de **APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE**, a servidora Sra. **EUZEBIA FILHA DE OLIVEIRA LIMA**, Matricula 928-3, ocupante do cargo de Profissional de Educação, do quadro de servidores efetivos do Município de Chapadão do Sul/MS, em conformidade com o art. 39, § 1º da Lei 917/2013, com fundamento no Art. 40, § 1º, Inciso I, da Constituição Federal, com redação conferida pelas EC 41/2003 e Lei n. 917/2013, com proventos integrais pela média.

Art. 2º - O reajuste do benefício será de acordo com o § 8º artigo 40° da Constituição Federal, conforme redação EC n°. 41/2003.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul (MS), em 13 de março de 2024.

Maristela Fraga Domingues,
Diretora Presidente

Mariza Schultz,
Diretora Secretária e de Benefícios

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL - MS

PORTARIA Nº 007/2024

CONCEDE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE, A SERVIDORA SRA. **EUZEBIA FILHA DE OLIVEIRA LIMA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Diretora Presidente do IPMCS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 917/2013, e

Considerando o implemento das condições exigidas para a concessão do benefício, conforme processo nº 003/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder benefício previdenciário de **APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE**, a servidora Sra. **EUZEBIA FILHA DE OLIVEIRA LIMA**, Matricula 928-7, ocupante do cargo de Profissional de Educação – Professor Ensino Fundamenal, do quadro de servidores efetivos do Município de Chapadão do Sul/MS, em conformidade com o art. 39, § 1º da Lei 917/2013, com fundamento no Art. 40, § 1º, Inciso I, da Constituição Federal, com redação conferida pelas EC 41/2003 e Lei n. 917/2013, com proventos integrais pela média.

Art. 2º - O reajuste do benefício será de acordo com o § 8º artigo 40° da Constituição Federal, conforme redação EC n°. 41/2003.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul (MS), em 13 de março de 2024.

Maristela Fraga Domingues,
Diretora Presidente

Mariza Schultz,
Diretora Secretária e de Benefícios

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

PODER LEGISLATIVO

- Requerimento 193/2024 – Ver. Vanderson Cardoso

Requeiro, nos termos regimentais, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia à Secretária de Educação e Cultura, Érica Jaqueline Schweter Antunes, a disponibilização de cópia do certame licitatório referente à aquisição dos kits de materiais escolares.

- Requerimento 194/2024 – Ver. Alline Tontini

Requeiro, nos termos regimentais, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, solicitar informações referentes à construção da Cancha de Bocha, destinada à Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer, conforme estabelecido na Emenda Impositiva nº 04/2022, apresentada pelos Vereadores Alline Tontini, Alirio Bacca e Tucano.
Até o presente momento, constato que a referida Cancha de Bocha ainda não foi construída, o que desperta minha preocupação e a de outros cidadãos interessados no desenvolvimento e na promoção do esporte em nossa comunidade.

- Requerimento 195/2024 – Ver. Alirio Bacca

Requeiro, nos termos regimentais, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia ao Secretário de Finanças, Itamar Mariani, solicitar informações sobre o repasse do município à CASSEMS - Caixa de Assistência dos Servidores do Mato Grosso do Sul.
Considerando a importância do correto repasse de recursos à CASSEMS para garantir a assistência médica e de saúde aos servidores municipais, bem como a transparência e fiscalização necessárias sobre o uso dos recursos públicos, solicito as seguintes informações referentes aos últimos seis meses:
Qual o valor total repassado mensalmente à CASSEMS pelo município nos últimos seis meses?
Dentro desse valor total, qual a parcela referente ao repasse descontado dos servidores (funcional)?
Qual a parcela referente ao repasse patronal, ou seja, o valor repassado pela prefeitura?

- Indicação 1132/2024 – Ver. Emerson Sapo

INDICA-SE, conforme as normativas regimentais, o encaminhamento de expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia ao Secretário SEDEMA, José Teixeira Júnior, solicitando que seja efetuado o serviço de poda de árvores, no canteiro central da Avenida P13, no Bairro Planalto.

- Indicação 1133/2024 – Ver. Emerson Sapo

INDICA-SE, de acordo com as disposições regimentais, o encaminhamento de expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia ao Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos, Clederson Marchi, solicitando a aplicação de lama asfáltica na Rua dos Cardeais e imediações nos Bairros Esplanada 4 e 5.

- Indicação 1134/2024 – Ver. Vanderson Cardoso

INDICA-SE, de acordo com as disposições regimentais, o encaminhamento de expediente ao Deputado Federal, Vander Loubet, solicitando esforços junto ao Ministério dos Esportes para que o nosso município seja contemplado com a construção de uma quadra esportiva, visando atender às necessidades do Bairro Planalto, localizado em Chapadão do Sul.

- Indicação 1135/2024 – Ver. 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, solicitando que seja encaminhado um Projeto, para apreciação desta Casa de Leis, no sentido de que regulamente as funções, e efetive os Agentes de Combate a Endemias e Agentes Comunitários de Saúde no Município, nos termos da legislação federal, respeitando o piso salarial nacional da categoria, e seguindo o exemplo do Prefeito da Cidade de Dourados. Reforçando a Indicação de nº 435/2022, Vereadora Prof.ª Almira.

- Indicação 1136/2024 – Ver. Marcelo da Costa

INDICA-SE, com base nas normativas regimentais, o envio de correspondência ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia à Secretária de Esportes, Alessandra Vanessa Schweter, solicitando estudo visando a criação de um aplicativo de celular para comunicação das escolas municipais com os pais dos estudantes.

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

- Indicação 1137/2024 – Ver. Marcelo da Costa

INDICA-SE, com base nas normativas regimentais, o envio de correspondência ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia ao Secretário SEDEMA, José Teixeira Júnior, solicitando estudos para a criação do programa denominado "câmbio verde" que trata da implantação de ponto de troca de materiais recicláveis e óleo vegetal usado.

- Indicação 1138/2024 – Ver. Alirio Bacca

INDICA-SE, com base nas normativas regimentais, o envio de correspondência ao Excelentíssimo Senhor Paulo Corrêa, Deputado Estadual, solicitando a destinação de recursos financeiros e orçamentários, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a serem direcionados ao Município de Chapadão do Sul, com o objetivo de auxiliar no custeio da saúde local.

- Indicação 1139/2024 – Ver. Prof.ª Almira

INDICA-SE, com base nas normativas regimentais, o envio de correspondência ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia à Secretária de Educação e Cultura, Érica Jaqueline Schweter Antunes, para apresentar solicitação referente ao Decreto nº 3.752, de 22 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a implantação do Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar – CEAMES, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Entendendo a relevância e a necessidade de consolidar e garantir a continuidade das ações propostas pelo referido centro educacional, gostaria de sugerir que o texto contido no Decreto seja modificado para uma Lei Municipal.

- Indicação 1140/2024 – Ver. Prof.ª Almira

INDICA-SE, com base nas normativas regimentais, o envio de correspondência ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia à Secretária de Educação e Cultura, Érica Jaqueline Schweter Antunes, apontando a necessidade de construção de três quiosques na Escola Municipal Aroeira, destinados ao uso de leitura e realização de atividades ao ar livre pelos alunos.

- Indicação 1141/2024 – Ver. André dos Anjos

INDICA-SE, com base nas normativas regimentais, o envio de correspondência ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia à Secretária de Saúde, Karla Viviane, solicitando que seja instituído um Auxílio Alimentação para pacientes residentes em Chapadão do Sul que necessitam se deslocar para outras cidades em busca de tratamento médico. O Auxílio Alimentação consistirá na distribuição de um Kit Lanche contendo alimentos básicos, tais como frutas, sucos e demais alimentos adequados e indicados por nutricionista do município.

- Indicação 1142/2024 - Ver. Alírio Bacca

NDICA-SE, em conformidade com as normas regimentais, o encaminhamento de expediente ao Diretor-presidente do Grupo Way Brasil, Paulo Nunes Lopes, solicitando a instalação de placas de sinalização para redução de velocidade na Rodovia MS-306, nas proximidades com o Agrobolsão.

- Indicação 1143/2024 – Ver. Prof.ª Almira

INDICA-SE, em conformidade com as normas regimentais, o encaminhamento de expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, João Carlos Krug, com cópia à Secretária de Educação e Cultura, Érica Jaqueline Schweter Antunes, solicitando que medidas sejam tomadas com urgência para realizar uma limpeza completa ao redor da Escola Municipal Aroeira. Isso inclui a remoção do mato alto, a poda de árvores e arbustos, bem como a eliminação de qualquer lixo ou entulho acumulado na área.

- Indicação 1144/2024 Alline Tontini

INDICA-SE, em conformidade com as normas regimentais, o envio de expediente ao Prefeito Municipal João Carlos Krug, com cópia ao Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos, Clederson Marchi, solicitando a instalação de faxas elevadas (lombofaixas) em frente a todas as escolas municipais, estaduais e particulares de Chapadão do Sul. Reforçando as Indicações de nº 368/2022 de autoria do Vereador Vanderson Cardoso e a Indicação de nº 601 de autoria do Vereador Marcelo da Costa.

- Indicação 1145/2024 Alline Tontini

INDICA-SE, em conformidade com as normas regimentais, o envio de expediente ao Governador do Estado de Mato Grosso do Sul, Eduardo Riedel, solicitando que o Anel Viário em construção no município, que deverá ser inaugurado em breve, seja nominado como "Rodoanel Mário Rotilli".

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.204 | Quarta-feira | 13 de Março de 2024 www.chapadaodosul.ms.gov.br

- Indicação 1146/2024 - André dos Anjos

INDICA-SE, em conformidade com as normas regimentais, o envio de expediente ao Prefeito Municipal João Carlos Krug, com cópia ao Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos, Clederson Marchi, solicitando a implantação de um retorno na Avenida Quatro, entre as Ruas 9 e Avenida Onze, nas proximidades do Banco Cresol.

- Indicação 1147/2024 – Emerson Sapo

INDICA-SE, em conformidade com as normas regimentais, o envio de expediente ao Prefeito Municipal João Carlos Krug, com cópia ao Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos, Clederson Marchi, solicitando que seja realizado o calçamento na Praça de Eventos em frente aos locais onde ficam instalados os trailers de lanches.

- Moção de Aplausos nº 117/2024 – Câmara Municipal de Chapadão do Sul

A Câmara Municipal de Chapadão do Sul, dispensadas as formalidades regimentais, encaminham MOÇÃO DE APLAUSOS aos Ex-Secretários de Educação, Guerino Perius, e de Obras, Ivanor Zorzo, pelos serviços excepcionais prestados ao nosso município durante seus mandatos à frente de suas respectivas pastas.

Durante o período em que ocuparam os cargos de Secretário de Educação e Secretário de Obras, respectivamente, Guerino Perius e Ivanor Zorzo demonstraram um comprometimento ímpar com o desenvolvimento e o bem-estar da nossa comunidade. Sob suas lideranças, testemunhamos avanços significativos em áreas cruciais para o progresso e a qualidade de vida de nossos cidadãos.

O Ex-Secretário Guerino Perius foi um visionário na área da Educação, implementando políticas e programas inovadores que promoveram o acesso igualitário à educação para todos os nossos estudantes. Sua dedicação incansável deixam um legado de ensino de qualidade e oportunidades educacionais para as futuras gerações.

Por sua vez, o Ex-Secretário Ivanor Zorzo deixou sua marca indelével na infraestrutura e no desenvolvimento urbano de nossa cidade. Sob sua gestão, testemunhamos uma melhoria significativa na infraestrutura viária, na expansão dos serviços públicos e na implementação de projetos de urbanização que tornaram nossa cidade mais segura, funcional e acolhedora para todos os seus habitantes.

A dedicação, a competência e o compromisso demonstrados por Guerino Perius e Ivanor Zorzo são exemplos de liderança inspiradora e serviço público exemplar. Seu legado perdurará como um farol de excelência e inspiração para as futuras gerações de líderes e servidores públicos.

Portanto, é com imensa gratidão e respeito que prestamos esta Moção de Aplausos aos Ex-Secretários Guerino Perius e Ivanor Zorzo, em reconhecimento ao seu extraordinário serviço prestado ao nosso município. Que seus exemplos inspirem a todos nós a trabalhar incansavelmente pelo bem comum e pelo progresso de nossa comunidade.