



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

PODER EXECUTIVO

Prefeito Municipal.....	Walter Schlatter
Vice-Prefeito.....	Ernany Andrade Machado
Secretário de Finanças e Planejamento.....	Paulo Ricardo Wieczorek
Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos.....	Clederson Marchi
Secretária de Saúde.....	Adriana Maura Maset Tobal
Secretário de Administração.....	Anderson Abreu de Jesus
Secretário de Governo.....	Guilherme Alves Diniz Neto
Secretária de Assistência Social.....	Renata Lessie Machado Gimenes
Secretário de Educação e Cultura.....	Gustavo Maluf Batista
Secretário de Infraestrutura e Projetos.....	Felipe Augusto Scorsatto Batista
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.....	Marcelo Balen
Secretário de Esporte, Juventude e Lazer.....	Emerson W. de Freitas Nunes
Ouvidor Municipal.....	Márlon Rusyweld Martins
Controlador Interno.....	Thiago Mendonça Paulino

EDITAL Nº 001/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 002/2025

Walter Schlatter, 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 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:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- 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);
- 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.

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.



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

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 13, 14, 15, 16 e 17 de março de 2025**, por meio do site <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, através do assunto “Processo Seletivo - Secretaria Municipal de Assistência Social” ou link direto:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=7076&iser=01JNRWN32FS6WKG47MBQ11XEN>, onde o candidato deve selecionar o cargo que deseja se inscrever, preencher o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios e títulos para avaliação curricular (se houver), conforme segue:

- Documento de Identidade
- Cadastro de Pessoa Física – CPF
- Cópia do Comprovante de Escolaridade;
- Cópia de certificado de capacitação, comprovante de experiência profissional e de pós-graduação, para o cargo pleiteado (se tiver).
- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação mínimo categoria “A”, para o cargo de Assistente de Ações Institucionais II (CRAS) e Assistente de Ações Institucionais II (CRAS – Programa Criança Feliz) e no mínimo categoria “AB” para Assistente de Ações Institucionais II (CREAS);
- 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 As orientações para a realização da inscrição estão descritas no “anexo II - orientações de acesso ao protocolo de inscrição”.

2.4 - Para esclarecimento de dúvidas os candidatos deverão comparecer na Secretaria de Assistência Social, localizada na Rua Sete, nº371, Centro, Chapadão do Sul – MS ou entrar em contato pelo telefone (67) 998361024, somente por ligação.

2.5 - É de responsabilidade única do candidato a conferência e garantia de entrega, pelo site, de todos os documentos exigidos no item 2.2 e anexo II.

2.6 - Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

2.7 - Não serão aceitas inscrições físicas, condicionais, extemporâneas, por correspondências, via postal ou via correio eletrônico, bem como pedidos para quaisquer alterações, após sua formalização.

2.8 Serão aceitas no máximo 2 (duas) inscrições por candidato, desde que sejam em cargos de níveis de escolaridade diferentes.

3. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.1 - A avaliação dos candidatos inscritos compreenderá duas etapas: Avaliação de títulos e Entrevista Pessoal.

3.2 - Da avaliação de títulos

3.2.1 – Os títulos serão avaliados conforme os seguintes critérios:

Itens de Avaliação	Pontuação	
	Unitária	Máxima
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. 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. Para fins da avaliação de experiência, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada 6 meses no exercício da atividade.	1	2



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Para os cargos de nível Fundamental e Médio, 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, com conclusão até a data da publicação deste edital.	1	5
Para os cargos de nível superior, comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, que agregue na área de atuação da função que concorre, 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 40 horas/aula comprovadas por meio de certificados e/ou declarações, com conclusão até a data da publicação deste edital.	1	5
Para os cargos de nível superior, certificado de Pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu.	2	4
Capacitação Específica para o Programa Criança Feliz. Para o cargo de Assistente de Ações Institucionais II (CRAS – Programa Criança Feliz).	1	2
Capacitação Específica para o Programa Bolsa Família – Para o cargo de Assistente de Ações Institucionais II (CRAS).	1	2

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 dos títulos, conforme segue:

- os 15 primeiros classificados para os cargos de Assistente de Ações Institucionais II (CRAS – Programa Criança Feliz) e Assistente de Ações Institucionais II (CRAS);
- os 10 primeiros classificados para os cargos de Assistente de Ações Institucionais II (CREAS)
- os 10 primeiros classificados para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais II: cozinheiro;
- os 15 primeiros classificados para o cargo de Assistente de Serviços Organizacionais II: Recepcionista;
- os 10 primeiros classificados para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais II: Auxiliar de Serviços Operacionais II;
- os 10 primeiros classificados para o cargo de Auxiliar de Agente de Serviços Especializados II: Motorista de Veículos Pesados;
- os 20 primeiros classificados para o cargo de Assistente de Ações Institucionais II (Casa Abrigo)
- Os 10 primeiros classificados para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais II – Agente de Segurança Patrimonial;
- Os 10 primeiros Classificados para o cargo de Gestor de Ações Institucionais – Assistente Social;
- Os 10 primeiros Classificados para o cargo de Gestor de Ações Institucionais – Psicólogo;

3.2.5 – Serão convocados para entrevista pessoal os candidatos que obtiveram pontuação de títulos equivalente ao último classificado, conforme os parâmetros do item 3.2.4.



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

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:

- dados profissionais;
- motivação para exercer as funções do cargo pleiteado;
- grau de interesse;
- habilidades específicas para o cargo pleiteado;
- 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 para compor a comissão para realização deste processo seletivo.

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:

- maior nota na entrevista pessoal;
- maior pontuação na avaliação curricular;
- 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:

- não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
- não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

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 do Município;
- j) Certificado Militar (para homens);
- k) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- l) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- m) Carteira do Órgão da Classe (quando for o caso);
- n) Número de Telefone para contato;
- o) Carteira de Identidade (RG);
- p) Declaração de bens (Preenchimento no RH)
- q) Exame Admissional (Pegar encaminhamento no RH);
- r) Certidões de Antecedentes Criminais federal ([ePol Sinic Público](http://ePol.Sinic.Publico)) e estadual (antecedentes.sejusp.ms.gov.br/pages/MasterPages/IUPrincipal.aspx#).
- s) Certidão Criminal abrangência Federal 3ª região e Federal de MS ([Tribunal Regional Federal da 3ª Região: Solicitação](#))

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 pelo telefone (67) 998361024, somente por ligação.

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, 12 de março de 2025.

Walter Schlatter
Prefeito Municipal



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



ANEXO I

DO EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025 DA SMAS
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)	2 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	R\$ 3.156,80	40h



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>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;</p> <p>d) Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;</p> <p>e) Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</p> <p>f) Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura,</p>		
--	--	--	--	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>comprimento e largura;</p> <p>g) Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;</p> <p>h) Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do carro, caminhão ou ônibus;</p> <p>i) Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos no transporte e outras ocorrências;</p> <p>j) Recolher ao local apropriado o carro, caminhão ou ônibus após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.</p>		
--	--	--	---	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			k) Executar outras tarefas afins.		
Assistente de Ações Institucionais II (Casa Abrigo)	10 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	R\$2.854,26	40h semanais normais ou em Regime de Escala de trabalho 12h x 36h (incluindo feriados, finais de semana, sobreaviso e plantões emergenciais)



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>de lazer, esportivas, escolares, de saúde, entre outros;</p> <p>f) Participar de reuniões internas, quando convocados;</p> <p>g) Preparar as refeições durante o período em que permanecerem na instituição;</p> <p>h) Acompanhar criança e/ou adolescente em acolhimento institucional, nos casos de internação hospitalar e consultas dentro e fora do município;</p> <p>i) Amazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;</p> <p>j) Preparar as refeições durante o período em que permanecerem na instituição, de acordo com o cardápio do dia;</p> <p>k) Distribuir as refeições no horário indicado pela coordenação;</p>		
--	--	--	---	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>l) Organizar e cuidar da manutenção dos materiais sob sua responsabilidade na cozinha e dependências;</p> <p>m) Usar Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários;</p> <p>n) Executar outras tarefas afins.</p>		
Assistente de Ações Institucionais II (CREAS)	02 e Cadastro Reserva	Nível médio completo. Possuir Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria "AB".	<p>a) Realizar acolhida e escuta qualificada de famílias e indivíduos inerente ao Serviço de Abordagem Social;</p> <p>b) Realizar abordagem de rua e / ou busca ativa inerente ao Serviço de Abordagem Social;</p> <p>c) Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;</p>	R\$2.854,26	40h (Além de Plantão de sobreaviso de segunda-feira a sexta-feira noturno, feriados e finais de semana).



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>d) Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, dentro e fora do município.</p> <p>e) Executar outras tarefas afins.</p>		
Assistente de Ações Institucionais II (CRAS)	05 e Cadastro Reserva	Nível médio completo. Possuir Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria "A".	<p>a) Realizar visitas domiciliares e coleta de dados do público atendido pelos programas socioassistenciais direcionados;</p> <p>b) Realizar atendimento ao público no CRAS na equipe do Cadastro único;</p> <p>c) Inclusão de dados no sistema do Cadastro Único;</p> <p>d) Manutenção das informações constantes na base do Cadastro Único;</p> <p>e) Possuir habilidade com informática;</p>	R\$2.854,26	40h



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>f) Participar de capacitação e reuniões com equipe do Cadastro Único e CRAS dentro ou fora do município;</p> <p>g) Preparar relatórios e planilhas;</p> <p>h) Executar outras tarefas afins.</p>		
Assistente de Ações Institucionais II (CRAS- Programa Criança Feliz)	04 e Cadastro Reserva	Nível médio completo. Possuir Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria "A".	<p>a) Realizar visitas domiciliares ao público atendido pelos programas socioassistenciais direcionados;</p> <p>b) Garantir o sigilo de informações, imagens e história de vida de crianças e seus familiares, respeitando o ECA – Estatuto da Criança e Adolescente;</p> <p>c) Possuir habilidade com informática;</p> <p>d) Participar de capacitações e reuniões com a equipe</p>	R\$2.854,26	40h



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			dentro ou fora do município; e) Preparar relatórios e planilhas; f) Executar outras tarefas afins.		
Assistente de Serviços Organizacionais II (Recepcionista)	02 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;	R\$ 2.574,70	40h



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>g) Preparar relatórios e planilhas;</p> <p>h) Executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação;</p> <p>i) Executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles;</p> <p>j) Secretariar autoridades;</p> <p>k) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>l) Executar outras tarefas afins.</p>		
Auxiliar de Serviços Operacionais II (Auxiliar de Serviços Operacionais II) (Feminino)	03 e Cadastro Reserva	Nível fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano.	<p>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;</p> <p>b) Manter as instalações sanitárias limpas, limpar carpetes, arrumando armários e</p>	R\$ 2.272,45	40h



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>estantes, peças, entre outros;</p> <p>c) Receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes;</p> <p>d) Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;</p> <p>e) Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;</p> <p>f) Lavar, secar e passar peças de roupas da unidade;</p> <p>g) Coletar e acondicionar o lixo;</p> <p>h) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços;</p>		
--	--	--	---	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			i) Executar outras tarefas afins.		
Auxiliar de Serviços Operacionais II (Cozinheiro)	02 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.	R\$ 2.272,45	40h



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>h) Organizar e cuidar da manutenção dos materiais sob sua responsabilidade na cozinha e dependências;</p> <p>i) Usar Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários;</p> <p>j) Executar outras tarefas afins.</p>		
Auxiliar de Serviços Operacionais II (Agente de Segurança Patrimonial) (Masculino)	03 e Cadastro Reserva	Nível fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano.	<p>a) Zelar pela guarda do patrimônio e prédios públicos.</p> <p>b) Controlar o acesso de pessoas as áreas controladas e restritas,</p> <p>c) Registrar a entrada de veículos no órgão;</p> <p>d) Observar possíveis anormalidades no órgão;</p> <p>e) Fazer a abordagem de indivíduos quando necessário;</p> <p>f) Fazer a ronda das dependências do órgão;</p> <p>g) Fazer revistas pessoais, quando necessário;</p>	R\$ 2.272,45	40h



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<ul style="list-style-type: none">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) 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		
--	--	--	--	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			de pessoas, veículos, objetos e bens; q) Confeccionar relatórios de ocorrência; s) Realizar procedimentos básicos em primeiros socorros.		
Gestor de Ações Institucionais (Assistente Social)	03 e Cadastro Reserva	Graduação de nível superior em Serviço Social e registro na entidade de fiscalização da profissão.	Planejar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar	R\$ 5.462,84	30h



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social, realizando atividades de caráter socioeducativas; atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares; realização de busca ativa; acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação dos sistemas de informação; registro de ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; elaboração de relatórios de encaminhamentos para a rede socioassistencial e demais políticas públicas; realização de palestras com grupos de</p>		
--	--	--	--	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			familias e demais atividades inerentes ao seu cargo, formação e local de lotação; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Atendimento e acompanhamento sistemático às famílias, Realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócio econômico - cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas; Realização de reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, Participação nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescente e saúde, entre outros, representando a Secretaria de Assistência Social; Fortalecimento da		
--	--	--	---	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde, educação, cultura e esporte para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida; Participação semanal em reunião de supervisão, estudo de casos e planejamento.		
Gestor de Ações Institucionais (Psicólogo)	01 e Cadastro Reserva	Graduação de nível superior em Psicologia e registro na entidade de fiscalização da profissão.	Planejar e executar serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social, Participação nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescente e saúde, entre outros, representando a Secretaria de Assistência Social; zelar pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de	R\$ 5.462,84	40h



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; através dos programas implantados pela Secretaria de Assistência Social; atender prioritariamente, através de ações socioeducativas grupais; atender individualmente em grupo, promovendo entre os atendidos, a reflexão da sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social e o desenvolvimento pessoal; desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o indivíduo e a sua família a participação popular tomando-se como referência para compreensão e execução das metas o seu próprio contexto, através da utilização dos recursos existentes para superação das dificuldades; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações básicas das políticas públicas</p>		
--	--	--	---	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			junto a equipes multidisciplinares; articular e potencializar junto à comunidade, as famílias, crianças, adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção; participar e realizar eventos pertinentes; realizar visitas domiciliares e institucionais e elaborar relatórios e/ou pareceres técnicos e psicológicos de acompanhamento do desenvolvimento individual e grupal; dedicar-se a luta contra problemas sociais emergentes, atuando no âmbito da prevenção; proceder à avaliação psicológica de cada caso elaborar plano de intervenção; proceder os encaminhamentos cabíveis a cada caso; coordenar grupos de apoio psicossocial; manter e fortalecer o vínculo familiar, desenvolvendo a capacidade de cuidadores, resgatando a autonomia e o		
--	--	--	---	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			<p>empoderamento na condução da própria vida; realizar estudos de casos, perfil psicossocial da família e do abusador, realizar entrevista de revelação; coordenar e supervisionar equipes técnicas; encaminhar casos que necessitem psicoterapia para a rede de atendimento; participar de reuniões com a equipe bem como capacitação visando a qualificação; manter acompanhamento sistemático e controle de efetividade dos encaminhamentos realizados; colaborar com a produção de materiais educativos como suporte aos serviços; realizar levantamentos de dados e estudo das situações de violência; articular o desenvolvimento das ações que promovam a integração familiar e comunitária dos usuários da Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade da Política de Assistência Social; elaborar projetos que visem o</p>		
--	--	--	--	--	--



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul



			resgate da cidadania e autoestima dos casos que necessitem; fazer abordagem da família para sensibilização quanto à necessidade de atendimento; registrar as informações sobre o atendimento; encaminhar e acompanhar as famílias; executar outras tarefas da mesma natureza e demais atividades inerentes ao seu cargo, formação e local de lotação; desempenhar outras tarefas afins.		
--	--	--	---	--	--

ANEXO II

ORIENTAÇÕES DE ACESSO AO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

1. Acessar o site da prefeitura: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/protocolo>;
2. Selecionar o assunto: PROCESSO SELETIVO - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
3. Clicar em "Abrir online> Via protocolo 1Doc";
4. Realizar o login
5. Preencher os dados Pessoais
6. Selecionar o cargo pretendido:

Cargos:

Agente de Serviços Especializados II - (Motorista escolar)

Assistente de Ações Institucionais II (Casa Abrigo)

Assistente de Ações Institucionais II (CREAS)

Assistente de Ações Institucionais II (CRAS)

Assistente de Ações Institucionais II (CRAS – Programa Criança Feliz)

Assistente de Serviços Organizacionais II (Recepcionista)

Auxiliar de Serviços Operacionais II (Auxiliar de Serviços Operacionais II)

Auxiliar de Serviços Operacionais II (Cozinheiro)

Auxiliar de Serviços Operacionais II (Agente de Segurança Patrimonial)

Gestor de Ações Institucionais (Assistente Social)

Gestor de Ações Institucionais (Psicólogo)

7. Anexar os documentos e títulos (se tiver) em PDF.

7.1: Documentos Obrigatórios:

a) Cópia do documento de identidade;



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade;
- d) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação mínimo categoria “A”, para o cargo de Assistente de Ações Institucionais II (CRAS) e Assistente de Ações Institucionais II (CRAS – Programa Criança Feliz) e no mínimo categoria “AB” para Assistente de Ações Institucionais II (CREAS);
- e) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação mínimo categoria “D” e curso de coletivo para transportar pessoas para o cargo de motorista de ônibus;
- f) Cópia da Carteira ou Declaração do órgão de classe para os cargos que exijam tal registro (Assistente Social, Psicólogo).

7.2 Títulos (não obrigatórios):

- a) No campo “certificado de capacitação: Cópia de certificado de capacitação para todos os cargos;
- b) No campo “comprovante de experiência profissional”: comprovantes de experiência profissional, serviço voluntário pelo Programa PROINCSUL, estágio pelo Programa IEL, para todos os cargos (se houver);
- c) No campo: Pós-Graduação: Pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu, para os cargos de nível superior (se houver);
- d) No campo “Capacitação do Programa Criança Feliz”: Capacitação Específica para o Programa Criança Feliz para o cargo de Assistente de Ações Institucionais II (CRAS – Programa Criança Feliz);
- e) No Campo “Capacitação Programa Bolsa Família”: Capacitação Específica do Programa Bolsa Família, para o cargo de Assistente de Ações Institucionais II (CRAS).

- 8. Conferir se todos os títulos e documentos foram anexados antes de protocolar, pois documentos enviados após essa etapa não serão aceitos;
- 9. Clicar em “Protocolar” e você terá sua inscrição realizada.

Observação: é importante **se atentar ao seu número de protocolo**, pois a comprovação de inscrição será através dele.

PORTARIA Nº 311, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, se utilizando das prerrogativas legais provenientes da Lei Orgânica do Município, resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. **Lucas Rodrigues da Silva** portador do CPF nº 047.xxx.xxx-79, para o Cargo em Comissão de Assessor Executivo II, DGAS 05.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 11 de janeiro de 2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Walter Schlatter
Prefeito Municipal



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

PORTARIA Nº313, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, se utilizando das prerrogativas legais provenientes da Lei Orgânica do Município, resolve:

Art. 1º - Nomear a servidora **Stefani Fiedler Schmidt** portadora do CPF nº 079.xxx.xxx-61, para o Cargo em Comissão de Assessor Executivo II, DGAS 05.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Walter Schlatter
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 314, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, se utilizando das prerrogativas legais provenientes da Lei Orgânica do Município, resolve:

Art. 1º - Exonerar a pedido a servidora **Michelle Tatiana Rotilli** portadora do CPF nº 894.xxx.xxx-34, do Cargo em Comissão de Diretor de Departamento, DGAS 04.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Walter Schlatter
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 315, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, se utilizando das prerrogativas legais provenientes da Lei Orgânica do Município, resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. **Marcio Cesar Amancio de Oliveira** portador do CPF nº 608.xxx.xxx-72, para o Cargo em Comissão de Diretor de Departamento, DGAS 04.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 11 de março de 2025.

Walter Schlatter
Prefeito Municipal



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 057/2025 E EXTRATO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR

* Partes: Município de Chapadão do Sul – MS – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / através do Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul – CNPJ/MF nº 14.004.655/0001-42 – **DJE Distribuidora de Alimentos Ltda** - CNPJ/MF nº 22.416.818/0001-22.

*Processo Administrativo nº. 057/2025

*Dispensa de Licitação nº. 010/2025

*Objeto: aquisição de materiais de limpeza, higiene, consumo e copa e cozinha para suprir a demanda das unidades de saúde em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul/MS.

*Data da Assinatura: 11/03/2025.

*Prazo Contratual: 11/03/2025 a 10/05/2025.

*Valor: R\$ 15.438,00

*Dotação: 02.35.02 - 10.301.0002.2042 - 1.600.0000 - 3.3.90.30 - Ficha: 396

02.35.02 - 10.302.0002.2051 - 1.500.1002 - 3.3.90.30 - Ficha: 438

*Designação de Servidor: Fica designados os servidores para fiscalização do contrato:

Bruna Janaina Prachum Dias (Titular) – Secretaria Municipal de Saúde

Adriana Machado da Silva (Substituta) – Secretaria Municipal de Saúde

Ficam designados para gestão da ata os servidores:

Edilaine Lemes da Silva (Titular) – Secretaria Municipal de Saúde

Raquel da Silva Borges (Substituto) – Secretaria Municipal de Saúde

*Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

*Assinam o contrato: **Adriana Maura Maset Tobal – Gestora do FMS** / Oranje de Almeida – Contratada.

*Assinam a designação: **Adriana Maura Maset Tobal** – Gestora do FMS / Bruna Janaina Prachum Dias – Fiscal do Contrato / Adriana Machado da Silva – Fiscal Substituta / Edilaine Lemes da Silva – Gestora do Contrato / Raquel da Silva Borges – Gestora Substituta.

RATIFICO o presente contrato.

Adriana Maura Maset Tobal

Gestora do FMS

RATIFICAÇÃO

Reconheço e Ratifico a **DISPENSA DE LICITAÇÃO 011/2025** em favor da **SENAT SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE**, conforme parecer exarado no Processo nº 059/2025.

Chapadão do Sul – MS, 11 de março de 2025.

Walter Schlatter

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul

AVENIDA ONZE, Nº 1045

24651200/0001-72

Exercício: 2025

Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br

DECRETO "O" 025 /2025, 12 DE MARÇO DE 2025- LEI N. 1431

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$64.307,58 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)			64.307,58
02	35	02	FMS - FUNDO MUN. DE SAUDE
	400	10.301.0002.2042.0000	Saúde nos Bairros
		3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU
		500	Recursos não vinculados de Impostos
		000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh
			64.307,58
			F.R.: 1 500 1002

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	35	02	FMS - FUNDO MUN. DE SAUDE	
	395	10.301.0002.2042.0000	Saúde nos Bairros	-64.307,58
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 1002
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh	

-64.307,58

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 12 de MARÇO de 2025

WALTER SCHLATTER
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br



TERMO DE CONVÊNIO que entre si celebram a **Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS** e a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FUNEC**, mediante a concessão de Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo, com o objetivo de desenvolvimento da pesquisa, da extensão, e da cultura em todos os seus níveis de ensino, mediante mútua colaboração.

As partes, de um lado o **Município DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.651.200/0001-72, órgão público do Poder Executivo Municipal, com sede na Avenida Onze, nº 1045, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. WALTER SCHLATTER**, doravante denominada **MUNICIPALIDADE**, e de outro lado, a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FUNEC**, inscrita no CNPJ sob nº 47.527.288/0001-10, entidade de direito público sem fins lucrativos, com sede e foro na Avenida Mangará nº 477, Jardim Mangará, na cidade e Comarca de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, **FERNANDO CAMARGO BENITEZ**, doravante denominada **FUNEC**, tem entre si justo e acertado celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, mediante as considerações e cláusulas a seguir:

Considerando, o interesse da **MUNICIPALIDADE** na concessão de Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo aos seus munícipes, com o objetivo de promover o desenvolvimento da pesquisa, da extensão, e da cultura em todos os seus níveis de ensino;

Considerando a finalidade e os objetivos da **FUNEC**, na forma dos Artigos 2º e 5º de seu Estatuto, que são os de promover o desenvolvimento do ensino, a extensão, a pesquisa, a difusão cultural em geral e, em especial, o desenvolvimento técnico e científico, para a elevação do nível cultural e educacional do Município e da região;

Considerando, a autorização concedida à **FUNEC**, nos termos do Art. 6º de seu Estatuto para firmar convênios com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, promover o aperfeiçoamento científico, educacional, cultural, social e tecnológico da instituição.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA.

O presente **TERMO DE CONVÊNIO** fundamenta-se na Lei Complementar de Santa Fé do Sul, nº 393, de 13 de dezembro de 2023, no Decreto nº 2.830, de 28 de junho de 2010 (Estatuto da FUNEC) e deliberação do Conselho de Curadores, conforme resolução do Conselho Curador nº. 001, de 11 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO.

O presente **TERMO DE CONVÊNIO**, ora celebrado, tem por objetivo promover o desenvolvimento da pesquisa, da extensão e da cultura em todos os seus níveis de ensino mediante a concessão de Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo a proporcionar aos alunos regularmente matriculados no UNIFUNEC - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL e na ESCOLA MUNICIPAL INTEGRAÇÃO DE ENSINO (CURSOS TÉCNICOS), residentes no município de **Chapadão do Sul - Estado de Mato Grosso do Sul**, condições

Fale conosco
17 3641.9000 ☎
unifunec.edu.br 🌐

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL – UNIFUNEC
Campus I – Rua Oito, 854, Centro
Campus II – Av. Mangará, 477, Jd. Mangará (Sede)
Campus III – Av. Paulo Nunes, 45, Centro Sul
Santa Fé do Sul/SP – CEP 15775-0

1 pessoa: WALTER SCHLATTER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/B655-54F2-CB84-BF8E> e informe o código B655-54F2-CB84-BF8E





Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br



financeiras para continuidade aos seus estudos, mediante colaboração mútua da MUNICIPALIDADE e da FUNEC.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONCESSÃO DA FUNEC

A FUNEC se compromete a outorgar à MUNICIPALIDADE os seguintes descontos a título de Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo aos alunos provenientes do Município conveniado:

Curso	Desconto (%)	Curso	Desconto (%)
Administração	25%	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	25%
Direito	10%	Ciências Biológicas	25%
Engenharia Agrônômica	10%	Fisioterapia	25%
Enfermagem	10%	Pedagogia	25%
Engenharia Civil	10%	Técnico em Enfermagem	25%
Educação Física	25%	Técnico em Prótese Dentária	25%
Nutrição	25%		
Odontologia	10%		
Psicologia	10%		

§ 1º - O valor do desconto acima outorgado deverá ser distribuído pela MUNICIPALIDADE, mediante processo adequado, cuja distribuição poderá variar de 0% até ao limite outorgado por curso, ou seja, o aluno que não necessita de desconto poderá ter seu desconto transferido ao aluno mais carente, observando-se o valor máximo de outorga pela quantidade de alunos por curso, e sempre se observando o critério de real necessidade de concessão do benefício.

§ 2º - O desconto a título de Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo que trata o *caput* desta Cláusula terá incidência sobre o valor da mensalidade previsto para o dia 10 de cada mês, conforme tabela de valores de mensalidades da FUNEC para o ano letivo de 2025 e que passa a fazer parte integrante deste Convênio, cujo critério deverá ser rigorosamente observado.

§ 3º - Os descontos acima somente terão incidência sobre as mensalidades do mês de março a dezembro de 2025.

Fale conosco
17 3641.9000
unifunec.edu.br

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL – UNIFUNEC
Campus I – Rua Oito, 854, Centro
Campus II – Av. Mangará, 477, Jd. Mangará (Sede)
Campus III – Av. Paulo Nunes, 45, Centro Sul
Santa Fé do Sul/SP – CEP 15775-0

1 pessoa: WALTER SCHLATTER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/B655-54F2-C884-BF8E> e informe o código B655-54F2-C884-BF8E





Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | Nº 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br



CLÁUSULA QUARTA – DA CONCESSÃO DA MUNICIPALIDADE

A **MUNICIPALIDADE** poderá conceder, além do desconto outorgado pela **FUNEC**, Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo **DIRETAMENTE** aos alunos residentes no município de **Chapadão do Sul – Mato Grosso do Sul** ou de acordo com outro convênio firmado entre as partes para finalidade específica, a fim de subsidiar as despesas com transporte escolar pertinente a este convênio, dentre outras concessões aprovadas por comissão designada para esse mister.

CLÁUSULA QUINTA - DAS INFORMAÇÕES PARA CONCESSÃO DO DESCONTO

A **MUNICIPALIDADE** enviará à **FUNEC**, relação dos alunos beneficiados com o Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo, observando-se o valor máximo por curso, conforme critérios definidos pela **MUNICIPALIDADE**, impreterivelmente até o **dia 10 de fevereiro de 2025**, bem como o Termo de Adesão e Compromisso devidamente preenchido e assinado pelo Aluno beneficiado.

Parágrafo Único - O não cumprimento do prazo estabelecido no *caput* desta cláusula, desobriga a **FUNEC** da concessão do desconto previsto na Cláusula Terceira, até o mês subsequente.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE CONCESSÃO DO DESCONTO

A **FUNEC**, de acordo com a relação fornecida pela **MUNICIPALIDADE**, nos termos da Cláusula Quinta, fará a implantação do Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo mediante a concessão do desconto outorgado por aquela e distribuído por esta no boleto de mensalidade do aluno, nos moldes da Cláusula Terceira, § 1º.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO

É de exclusiva competência e responsabilidade da **MUNICIPALIDADE** definir os critérios e forma de concessão do Auxílio Educação aos seus municípios/alunos beneficiados por este Convênio.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

A responsabilidade pelo pagamento das mensalidades é exclusiva do aluno que deverá fazê-lo até o dia 10 de cada mês junto à rede bancária autorizada.

§ 1º - Não será permitido o pagamento parcial das mensalidades e serão considerados apenas os descontos concedidos pela **FUNEC**, constantes do Boleto de Cobrança.

§ 2º - A forma de repasse do valor equivalente ao percentual concedido pela **MUNICIPALIDADE**, nos termos da Cláusula Quarta, fica a critério dela, não podendo ser

Fale conosco
17 3641.9000 ☎
unifunec.edu.br 🌐

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL – UNIFUNEC
Campus I – Rua Oito, 854, Centro
Campus II – Av. Mangará, 477, Jd. Mangará (Sede)
Campus III – Av. Paulo Nunes, 45, Centro Sul
Santa Fé do Sul/SP – CEP 15775-000

1 pessoa: WALTER SCHLATTER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.tdoc.com.br/verificacao/B655-54FZ-CB84-BF8E> e informe o código B655-54FZ-CB84-BF8E





Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br



concedido pela FUNEC para posterior recebimento desta e ou do aluno beneficiado, exceto nos casos de convênio específico para tal fim.

CLÁUSULA NONA – DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO APÓS O DIA 10 DE CADA MÊS

De acordo com o estabelecido na planilha de mensalidades da FUNEC para o ano letivo de 2025, parte integrante deste Convênio, o aluno ou a MUNICIPALIDADE terão desconto regressivo do valor total da mensalidade para pagamento até o dia 10, 15 e 20 de cada mês, **impreterivelmente**.

§ 1º – O pagamento em data posterior ao dia 20 (vinte) de cada mês cessará o compromisso da concessão do desconto outorgado pela FUNEC.

§ 2º - Nas situações de pagamentos após o dia 20 (vinte), o aluno sofrerá a perda dos descontos de pontualidade (conforme consta na tabela de mensalidades para o ano letivo de 2025), com a obrigação de pagamento de multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês com incidência sobre o valor devido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DIVULGAÇÃO DO CONVÊNIO

Para a consecução da finalidade prevista na Cláusula Primeira, a MUNICIPALIDADE se compromete a divulgar para os alunos interessados na percepção de Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo e, mediante critério próprio, ofertar Auxílio à Educação/Bolsas de Estudo diretamente aos alunos interessados nos cursos oferecidos pelo UNIFUNEC – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL e a ESCOLA MUNICIPAL INTEGRAÇÃO DE ENSINO (CURSOS TÉCNICOS).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFORMAÇÕES À MUNICIPALIDADE

A cada semestre, exclusivamente a pedido da interessada, a FUNEC fornecerá à MUNICIPALIDADE informações detalhadas sobre a regularidade de frequência e notas dos alunos beneficiados por este Convênio.

Parágrafo Único – As informações de que trata o caput desta cláusula serão fornecidas pela Secretaria do UNIFUNEC – Centro Universitário de Santa Fé do Sul.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

Caberá ao Chefe do Poder Executivo da MUNICIPALIDADE constituir Comissão Especial, composta por 03 (três) membros que será o Órgão Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Convênio, devendo emitir os laudos necessários, se caso.

Fale conosco
17 3641.9000
unifunec.edu.br

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL – UNIFUNEC
Campus I – Rua Oito, 854, Centro
Campus II – Av. Mangará, 477, Jd. Mangará (Setor)
Campus III – Av. Paulo Nunes, 45, Centro Sul
Santa Fé do Sul/SP – CEP 15775-000

1 pessoa: WALTER SCHLATTER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/6655-54F2-CB84-BF8E> e informe o código 6655-54F2-CB84-BF8E





Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO

Ao Aluno compete independentemente do compromisso junto à **MUNICIPALIDADE**, a firmar Termo de Adesão e Compromisso com a **FUNEC** onde se responsabiliza pelo pagamento integral das mensalidades em caso de vencimento e ou rescisão do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DEMAIS BOLSAS DE ESTUDO

O aluno beneficiado por este convênio, com mútua colaboração da **FUNEC** e a **MUNICIPALIDADE**, não poderá concorrer a outro benefício, a título de bolsa/auxílio oferecido pelas Instituições convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO

O descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas pelas partes, acarretará a imediata rescisão do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência no período de 1º de março de 2025 a 31 de dezembro de 2025, podendo ser renovado entre as partes, caso haja interesse, mediante termo aditivo ou novo instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O presente convênio poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) somente em casos de descumprimento das cláusulas pactuadas.

Parágrafo Único – No caso de rescisão, ao aluno beneficiado por este convênio e que esteja cumprindo com todas as obrigações pactuadas, será garantido o benefício recebido da **FUNEC** até a conclusão do período letivo (semestral ou anual).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas na interpretação do presente instrumento deverão ser dirimidos pela Presidência da **FUNEC** e pela **MUNICIPALIDADE**, de comum acordo e de modo que mais se coadune com as finalidades do Convênio, mediante a assinatura do competente termo aditivo, se caso.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fale conosco
17 3641.9000
unifunec.edu.br

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL – UNIFUNEC
Campus I – Rua Oito, 854, Centro
Campus II – Av. Mangará, 477, Jd. Mangará (Sede)
Campus III – Av. Paulo Nunes, 45, Centro Sul
Santa Fé do Sul/SP – CEP 15775-000

1 pessoa: WALTER SCHLATTER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/B6655-54F2-CB84-BF8E> e informe o código B6655-54F2-CB84-BF8E





Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br



As partes elegem o foro da Comarca de Santa Fé do Sul Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão que se originar do presente instrumento que não possa ser solucionada amigavelmente.

E, após terem lido e entendido todos os termos e condições do presente instrumento, assinam-no na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo identificadas, que a tudo estiveram presentes e também assinam.

Estância Turfística de Santa Fé do Sul-SP, 27 de Janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
WALTER SCHLATTER
Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FUNEC
FERNANDO CAMARGO BENITEZ
Presidente

Testemunhas:

1 - _____

CPF (MF)

2 - _____

CPF (MF) n° _____

Fale conosco
17 3641.9000
unifunec.edu.br

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL – UNIFUNEC
Campus I – Rua Oito, 854, Centro
Campus II – Av. Mangará, 477, Jd. Mangará (Sede)
Campus III – Av. Paulo Nunes, 45, Centro Sul
Santa Fé do Sul/SP – CEP 15775-000

1 pessoa: WALTER SCHLATTER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/B655-54F2-CB84-BF8E> e informe o código B655-54F2-CB84-BF8E





Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

www.chapadaodosul.ms.gov.br



Anexo I

CURSO: _____ BOLSA DE _____ %

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Nome:		RM:	
Endereço:		CEP:	
Cidade:	Estado:	Fone:	
CPF:	RG:	Órgão:	
Curso:		Período:	

Declaro que estou ciente de todos os termos e condições impostas pelo presente Convênio, bem como me comprometo a respeitar todas as normas e condições impostas pela Instituição de Ensino, conforme Estatuto e Regimento Interno.

Declaro ainda que, estou ciente da necessidade de formalização de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e que, em caso de **NÃO** cumprimento do presente convênio pela **MUNICIPALIDADE** e/ou vencimento/rescisão do mesmo, comprometo-me a **satisfazer integralmente o pagamento das mensalidades**.

Local de Data: _____ - ____/____/2025.

Aluno: _____

Obs. – É necessário anexar o comprovante de endereço do aluno/responsável.

Fale conosco
17 3641.9000
unifunec.edu.br

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL – UNIFUNEC
Campus I – Rua Oito, 854, Centro
Campus II – Av. Mangará, 477, Jd. Mangará (Sede)
Campus III – Av. Paulo Nunes, 45, Centro Sul
Santa Fé do Sul/SP – CEP 15775-000

1 pessoa: WALTER SCHLATTER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/B655-54F2-CB84-BF8E> e informe o código B655-54F2-CB84-BF8E





Prefeitura de Chapadão do Sul/MS

Diário Oficial

Ano XVIII | N° 3.467 |

Quarta-feira | 12 de Março de 2025

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.