Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul

ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 23 de Outubro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO VI | Nº 1457

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 225/2015 DE 13 DE OUTUBRO DE 2015 - "INSTITUI PROGRAMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA, Prefeito de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais.
- Considerando a Indicação nº 037/2014, da Câmara Municipal de Vereadores de Amambai;
- Considerando a Lei Municipal nº 2.451/2015,

DECRETA*:*

Art. 1.º Fica criado no Município de Amambai, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação o Programa AMAMBAI EM DESTAQUE.
Art. 2º O Programa AMAMBAI EM DESTAQUE visa incentivar a dedicação dos alunos pelos estudos, a busca de superação das dificuldades para alcançar o sucesso escolar, além da permanência dos alunos na Rede Municipal de Ensino.
Art. 3º O Programa AMAMBAI EM DESTAQUE consiste em premiar anualmente os estudantes que se destacarem pelo aproveitamento escolar, do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e EJA, atendendo os critérios estabelecidos neste decreto.
Art. 4º - Serão premiados 02 (dois) alunos por turma, no âmbito de cada Unidade Escolar Municipal que oferece o ensino fundamental, sendo que as turmas das extensões serão computadas junto as turmas da escola polo, recebendo a denominação de:
§ 1º - ALUNO QUERA DESTAQUE aquele com o melhor desempenho escolar, com base nas médias bimestrais de todas os Componentes Curriculares do ano letivo em curso.
§ 2º - ALUNO QUERA SUPERAÇÃO aquele com o maior índice de crescimento escolar durante o ano letivo, considerando a média bimestral de todos os Componentes Curriculares, comparando o último bimestre em relação ao primeiro bimestre.
Art. 5º Para ter direito ao prêmio, além dos requisitos citados no artigo anterior, os alunos terão que:
I – Cursar todos os Componentes Curriculares da Matriz Curricular, conforme legislação vigente;
II – Cursar os 04 (quatro) bimestres em Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.
Art. 6º O resultado final da seleção será apurado por uma equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação, a partir das médias bimestrais de todos os componentes curriculares informado pelas escolas, através do Sistema Informatizado de Dados Escolares.
§ 1º Caberá às escolas alimentar e conferir o sistema bimestralmente, lançando as notas e frequência dos alunos, por meio do qual a Secretaria Municipal de Educação apurará os resultados.
§ 2º Caso haja empate, após a apuração da média final, serão levados em conta os seguintes critérios, e na ordem abaixo:
I – Maior frequência dos alunos as aulas;
II – Melhor nota em Língua Portuguesa;
III – Melhor nota em Matemática;
IV – Maior frequência dos alunos às aulas de Língua Portuguesa;
V – Maior frequência dos alunos às aulas de Matemática.
Art. 7º Na entrega da premiação, o pai, mãe ou responsável legal do aluno beneficiado e o diretor da unidade escolar assinarão um Termo de Recebimento do Prêmio.
Art. 8º Fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a tomar as providências necessárias para a execução do Programa AMAMBAI EM DESTAQUE, conforme previsto neste decreto.
.**Art. 9º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 13 de outubro de 2015.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

VERA LORENSETTI
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:A4E95288

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA ADM Nº. 019/2015 DE 19 DE OUTUBRO DE 2015 - SERVIDORA ROSELY LOPES ARCE

Nomeia Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

RODRIGO SELHORST – Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela *Lei Complementar n° 004/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai - MS*, e

CONSIDERANDO o OF.SMS nº 511/2015, encaminhado a Secretaria Municipal de Gestão pelo Secretário Municipal de Saúde, solicitando a abertura de Processo Administrativo Disciplinar tendente a apurar a conduta da Servidora Rosely Lopes Arce, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde;

CONSIDERANDO que a solicitação aviada pelo Secretário é fundamentada no pedido de apuração levado a efeito pelo Ministério Público Estadual desta Comarca de Amambai/MS em razão de declarações de Munícipes insatisfeitos com as condutas praticadas pela servidora acima nominada;

CONSIDERANDO que as condutas noticiadas nas declarações encaminhadas pelo Ministério Público caracterizam, em tese, violações de deveres funcionais inerentes aos servidores públicos deste Município, descritos no *artigo 112, incisos I, III*, IX e XI, da *Lei Complementar Municipal n° 004/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai - MS*, quais sejam, *''exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo'', ''observar as normas legais e regulamentares'', ''manter conduta compatível com a moralidade administrativa'' e ''tratar as pessoas com serenidade, educação, respeito e prestar as informações que lhe são solicitadas a todos que buscam o atendimento público;*

E, por fim, ***CONSIDERANDO*** que compete a Secretaria Municipal de Gestão supervisionar o cumprimento do Processo Administrativo Disciplinar, de acordo com o ***artigo nº. 139***, ***§ 1º***, do ***Estatuto*** supramencionado,

RESOLVE:

Expediente:
Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL

Gestão 2015/2016

Presidente: Juvenal de Assunção Neto - Nova Alvorada do Sul

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Art. 1º DETERMINAR a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, designando os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos ora apresentados, assegurando-se ao servidor a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa:
I – Brasília Aparecida Neves Farias, ocupante do cargo em provimento efetivo de Administrador – 40 horas, Padrão VI;
II – Denize de Deus Mateus, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor MAG I – 20 horas, Nível III.
III – Dornali Meyer Moreira, ocupante do cargo em provimento efetivo de Assistente Administrativo – 40 horas, Padrão IV.

Art. 2º A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, admitida a prorrogação do prazo mediante pedido do Presidente, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 3º A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverá dedicar tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega do relatório final, na forma descrita no artigo *nº. 148* da *Lei Complementar nº. 004/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai – MS.*

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Gestão, em 19 de outubro de 2015.

RODRIGO SELHORST
Secretário Municipal de Gestão

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:25168B09

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 330/2015 DE 15 DE OUTUBRO DE 2015 - CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nos artigos 81, inciso I e 83 § 2º da Lei Complementar 004/2004, e,
- Considerando o Requerimento protocolado sob os nº 054732/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família ao servidor "**CLERY DA SILVA"**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Servente, Padrão I, referência 10, CHS 44, inscrito sob a Matrícula nº 62-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com vencimento integral, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 03 de agosto de 2015 com término em 30 de setembro de 2015.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de agosto de 2015, ficando revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 15 de outubro de 2015.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

RODRIGO SELHORST
Secretário de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº Fls.
Em:

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:2A8544EA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL SEMED Nº05/2015, PRÉ-MATRÍCULA

VERA LORENSETTI, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, a realização das **PRÉ-MATRÍCULAS para as turmas de Berçário e Maternal, para o ano letivo de 2016,** mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente do Município de Amambai-MS.

Das Pré-matrículas

As pré-matrículas serão realizadas no período de **23 de novembro a 01 de dezembro de 2015, das 7 h e 30 min** às **11 h** e das **14 h** às **17 h**, na Secretaria Municipal de Educação de Amambai, localizada na Rua Rui Barbosa, 3608- Centro, Amambaí/MS.

A matrícula na Educação Infantil deve respeitar as faixas etárias a seguir:

Berçário- crianças de 04 (quatro) meses a 01 (um) ano e 11 (onze) meses;
Maternal I- crianças com 02 (dois) anos;
Maternal II- crianças com 03 (três) anos.
1.2.1- O candidato à matrícula no berçário, maternal I e II deverá ter a idade completa ou a completar até o dia **31 de março** do ano em que ocorrer a matrícula.
No ato da solicitação de pré-matrícula para Berçário e Maternal, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Comprovante de renda, através de holerite atual ou,
Cópia do registro na Carteira de Trabalho ou Declaração de Trabalho expedida pelo empregador, que comprove o vínculo empregatício e a renda dos pais ou responsável legal pela criança, com a carga horária de trabalho;
Cartão do bolsa família, caso seja beneficiário;
Cópia de comprovante de residência atual;
Cópia da certidão de nascimento da criança, acompanhada do original;
Cópia da carteira de vacinação;
Cópia do cartão do SUS.

Da Classificação

2.1- A Secretaria Municipal de Educação constituirá uma Comissão para análise das pré-matrículas do berçário e maternal, formada por:

Diretores dos Centros de Educação Infantil;
Presidentes dos Conselhos Escolares ou das Associações de Pais e Mestres dos Centros de Educação Infantil;
01 (um) Conselheiro Municipal de Educação;
01 (um) Assistente Social;
01 (um) Conselheiro Tutelar;
03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação.

2.2- A Comissão deverá priorizar as matrículas na seguinte ordem:

Mães ou responsáveis legais trabalhadoras carentes;
Mães ou responsáveis legais trabalhadoras não carentes;
Mães carentes;
Mães não carentes.

2.3- Entende-se por trabalhadores, para fins de análise, aquelas pessoas que comprovadamente desenvolvem jornada de trabalho remunerado.

2.4- Em caso de empate, a Comissão deverá priorizar:
Filhos de pais/responsáveis legais portadores de deficiência, com limitações graves;
Crianças que estejam comprovadamente em risco/vulnerabilidade social.

2.5- A caracterização da condição de carência dar-se-á pelo critério socioeconômico, através da comprovação da renda mensal bruta das pessoas residentes no mesmo domicílio do candidato a matrícula. Será obtida a partir do somatório da renda mensal total do grupo familiar, dividido pelo número de componentes deste grupo. Entende-se como renda mensal líquida todos os rendimentos provenientes do trabalho formal ou informal, aposentadoria, pensão, rendimentos de capital, imóveis e assemelhados e outros ganhos prováveis. Considerar-se-á ainda o fato do candidato à matrícula estar inserido em programa de benefício social.

2.6- Se necessário, a Comissão poderá solicitar junto a Secretaria de Assistência Social, um relatório social referente às condições da família solicitante da matrícula.

2.7- Após a classificação conforme itens acima, para a efetivação das matrículas, a comissão deverá considerar preferencialmente a proximidade do domicílio da criança com o Centro de Educação Infantil e/ou a preferência manifestada pela família.

2.8- O resultado da análise será divulgado em Edital expedido pela Secretaria Municipal de Educação e amplamente divulgado nos Centros de Educação Infantil e no site da Prefeitura Municipal de Amambai.

2.9- As pré-matrículas realizadas após o período previsto neste Edital deverão compor a listagem final, sem acometer o direito daqueles que a fizeram no período previsto.

Das Matrículas

3.1- Após a divulgação da classificação das pré-matrículas, as matrículas serão realizadas nos Centros de Educação Infantil de acordo com as vagas disponíveis, respeitando a ordem da classificação da Lista de Espera.

3.2- Para as vagas de período integral será observada a carga horária de trabalho dos
pais ou responsáveis legal.

Amambai, 21 de outubro de 2015.

VERA LORENSETTI
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Rosilei Charão Machado Maciel
Código Identificador:49EFA106

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 008/2015 COM A FINALIDADE DE PRORROGAÇÃO D PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

Processo Administrativo Licitatório n. 097/2014
Tomada de Preços n. 019/2014
Objeto: contratação de empresa para execução de obra de construção de ponte de concreto com 24m de extensão sobre o córrego Pulador, na Colônia Pulador.
Contratante: Município de Anastácio, CNPJ n. 03.452.307/0001-11, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Douglas Melo Figueiredo.
Contratada: Construtora Cerrado Eireli - EPP, CNPJ n. 11.276.521/0001-92, representada por seu proprietário, Sr. Patrick Samuel Georges Issa.
Assunto: prorrogação do prazo de vigência do presente contrato por igual período.
Do Amparo Legal: artigo 57, § 1º, inciso I.
Das Ratificações: Ficam inalteradas as demais cláusulas.
Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Patrick Samuel Georges Issa, Silvano Pires do Espírito Santo e Wander Alves Meleiro.

Anastácio – MS, 10 de setembro de 2015.

Publicado por:
Joelder Murilo Gomes de Souza
Código Identificador:7763BCA6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015.

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS.
VILLA MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - ME, FOI A vencedora dos itens nº 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08 e 10 do Certame no valor global de R$ 13.420,30 (treze mil, quatrocentos vinte reais e trinta centavos).
OMEGA MED PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA - EPP, vencedora dos itens nº 09 e 11 do Certame no valor global de R$ 3.454,40 (três mil, quatrocentos cinquenta quatro reais e quarenta centavos). CIRUMED COMÉRCIO LTDA, vencedora no item 13 do Certame no valor global de R$ 13.440,00 (treze mil, quatrocentos e quarenta reais)

APARECIDA DO TABOADO, 20 DE OUTUBRO DE 2015.

CARLA SOUZA DE FREITAS
Pregoeira

Publicado por:
Marco Antônio de Freitas Pires
Código Identificador:C5DC3DC4

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 036/2015.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO - FESAT.
CONTRATADA: VILLA MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - ME.
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS.
DESPESAS:
51200-0 5.1.2.00.00 DESPESAS COM MATERIAIS
51201-4 5.1.2.01.00 MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES
51202-9 5.1.2.02-01 DROGAS E MEDICAMENTOS
VIGÊNCIA: 20/10/15 A 20/10/16.
VALOR R$ 13.420,30
LOCAL/DATA: APARECIDA DO TABOADO-MS, 20 DE OUTUBRO DE 2015.
ASSINAM: MARCO ANTÔNIO DE FREITAS PIRES E MÁRCIO CEZAR VILLAVICENCIO

Publicado por:
Marco Antônio de Freitas Pires
Código Identificador:2100DD6B

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2015.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO - FESAT.
CONTRATADA: OMEGA MED PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA - EPP.
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS.
DESPESAS:
51200-0 5.1.2.00.00 DESPESAS COM MATERIAIS
51201-4 5.1.2.01.00 MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES
51202-9 5.1.2.02-01 DROGAS E MEDICAMENTOS
VIGÊNCIA: 20/10/15 A 20/10/16.
VALOR R$ 3.454,40
LOCAL/DATA: APARECIDA DO TABOADO-MS, 20 DE OUTUBRO DE 2015.

ASSINAM: MARCO ANTÔNIO DE FREITAS PIRES E RODRIGO MASCARELLO PEREIRA.

Publicado por:
Marco Antônio de Freitas Pires
Código Identificador:6555469D

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 038/2015.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO - FESAT.
CONTRATADA: CIRUMED COMÉRCIO LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS.
DESPESAS:
51200-0 5.1.2.00.00 DESPESAS COM MATERIAIS
51201-4 5.1.2.01.00 MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES
51202-9 5.1.2.02-01 DROGAS E MEDICAMENTOS
VIGÊNCIA: 20/10/15 A 20/10/16.
VALOR R$ 13.440,00
LOCAL/DATA: APARECIDA DO TABOADO-MS, 20 DE OUTUBRO DE 2015.
ASSINAM: MARCO ANTÔNIO DE FREITAS PIRES E AURÉLIO NOGUEIRA DA COSTA

Publicado por:
Marco Antônio de Freitas Pires
Código Identificador:3CECC053

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

MARCO ANTÔNIO DE FREITAS PIRES, DIRETOR GERAL DA FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO (FESAT), no uso das suas atribuições, e com base no disposto inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02 c/c os arts. 38 e 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e do que consta do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2015,** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015**, **DECIDE**:

HOMOLOGAR, o objeto da referida licitação para as empresas:

VILLA MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - ME, vencedora dos itens nº 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08 e 10 do Certame no valor global de **R$ 13.420,30 (treze mil, quatrocentos vinte reais e trinta centavos).**

OMEGA MED PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA - EPP, vencedora dos itens nº 09 e 11 do Certame no valor global de **R$ 3.454,40 (três mil, quatrocentos cinquenta quatro reais e quarenta centavos).**
CIRUMED COMÉRCIO LTDA, vencedora do item 13 do Certame no valor global de **R$13.440,00 (treze mil, quatrocentos e quarenta reais).**
O item 12 fracassou.
Os autos estão com vista franqueada aos interessados para os efeitos do disposto no § 4º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

MARCO ANTÔNIO DE FREITAS PIRES
Diretor Geral

Publicado por:
Marco Antônio de Freitas Pires
Código Identificador:7486B3DF

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO
"1º TERMO DE APOSTILAMENTO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS AO CONTRATO Nº 024/2015
CONTRATO Nº 024/2015.

"1º (PRIMEIRO) TERMO DE APOSTILAMENTO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS AO CONTRATO Nº 024/2015, CELEBRADO ENTRE FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO - FESAT, E A EMPRESA, ÁGUA & CIA LTDA."

Aos vinte (20) dias do mês de outubro do ano de dois mil e quinze, (20/10/2015) de um lado **FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO TABOADO – FESAT**, Fundação Pública de Direito Público Municipal, com sede administrativa na Rua Duque de Caxias, 3460, Vila Barbosa, nesta cidade de Aparecida do Taboado-MS, inscrita no CNPJ/MF sob n°19.917.940/0001-78, neste ato representada pelo seu Diretor Geral, o senhor, **MARCO ANTÔNIO DE FREITAS PIRES,** brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 19371261/SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 120.356.258-66, residente e domiciliado à Rua Minas Gerais, nº 4158, Jardim Morumbi, nesta cidade de Aparecida do Taboado-MS, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e a empresa, **ÁGUA & CIA LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.879.283/0001-11, estabelecida na Rua Dom Aquino Correa, n°3955, Centro, nesta cidade de Aparecida do Taboado-MS, neste ato representada pelo seu proprietário, o Senhor, **ANDRÉ LUIS MILANEZI**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 1099457 SSP/PB, e do CPF sob nº 543.025.601-34, residente e domiciliado à Rua Dom Aquino Correa, 3955, Centro, Aparecida do Taboado, MS, doravante denominada, **CONTRATADA.**

Registra o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO** ao **CONTRATO Nº 024/2015** doravante denominado **CONTRATO ORIGINAL**, que será regido pela Lei nº 8.666 de 21/06/93, legislação correlata e pelo constante no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2015**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a repactuação de preços decorrente exclusivamente do aumento do preço do Gás GLP de 45KGS, correspondentes ao percentual de **11,00% sobre o preço de compra.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo de Apostilamento está amparado no disposto no §8º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO: O valor do preço por unidade de Gás GLP de 45KGSs, após repactuado e com efeitos financeiros a partir de 20/10/2015 é de **R$ 244,20 (duzentos quarenta quatro reais e vinte centavos) correspondente ao percentual de 11% (onze por cento) sobre o item.**

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do **CONTRATO ORIGINAL** e de seu aditivo não modificado por este instrumento.

A **CONTRATANTE** assina esta Apostila em 03 (três) vias de igual teor e forma e para que surtam os efeitos jurídicos e legais, perante 02 (duas) testemunhas abaixo:

Aparecida do Taboado-MS, 20 de outubro de 2015.

MARCO ANTONIO DE FREITAS PIRES
Diretor Geral

ANDRÉ LUIZ MILANEZZI
Água e CIA LTDA

Publicado por:
Marco Antônio de Freitas Pires
Código Identificador:13850F61

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO 55 DE 03 DE AGOSTO DE 2015

Gabinete do Prefeito
DECRETO Nº 000055/15 de 3 de Agosto de 2015

Abre Crédito Especial por Anulação de Dotação, Excesso de Arrecadação e Superávit Financeiro no Orçamento Geral do Município de Aparecida do Taboado/MS no valor de R$ 1.462.344,44, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO/MS no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 126 da lei orgânica do municipio, e da autorização contida na Lei 001515/15 de 2 de Julho de 2015.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar por Anulação de Dotação, Excesso de Arrecadação e Superávit Financeiro no valor de R$ 1.462.344,44, para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	580,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	37,28
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	1.000,00
02.02 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
02.02.04.131.0004.2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	240,00
02.03 - ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO	
02.03.04.125.0005.2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	880,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	600,00
02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.04.04.122.0006.2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	240,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	120,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	21.600,00
02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
02.05.04.123.0007.2.021 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO DEPART. DE FAZENDA	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	240,00
3.3.90.93.00.00.00 - Indenizacoes e Restituicoes	590,00
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.361.0009.1.038 - AMPLIAÇÃO/REFORMA/ADAPTAÇÃO DA E.M.JOÃO LUIZ PEREIRA	
4.4.90.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	674.787,89
02.07.12.306.0009.2.023 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DA MERENDA ESCOLAR - ENS. INF.	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	26.000,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	57.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	200,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	2.700,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	1.950,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	4.200,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	449,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	850,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	2.400,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	864,33
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	179,00
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.08.08.122.0014.2.054 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEMAS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	26.130,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	140,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
02.09.04.122.0016.2.056 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEDEC.	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	640,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	850,00
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.10.04.122.0022.2.064 - MANUT./OPERAC. DAS ATIV. DA SOSURB	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	160,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	400,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	20.590,00
02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10.122.0034.2.089 - MANUT./OPERAC. DO DEPART. ADMINISTRATIVO DA SMS	
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.500,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.500,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	8.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	13.000,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	64.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	14.242,94
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	61.000,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.700,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	4.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	14.000,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	146.000,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.800,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	6.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	13.000,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	133.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	1.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	6.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	4.712,19
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	43.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	4.314,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	6.500,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	3.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.107,81
3.3.90.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	9.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0027.2.077 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	720,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	350,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	80,00
02.15 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BASICA - FUNDEB	
02.15.12.365.0009.2.114 - MANUT.OPERAC. DAS ATIV. DO CMEI ADELICE B. DE MELO 60%	
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	36.000,00
02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
02.17.04.122.0041.2.113 - MANUT./OPERAC. DO FMHIS	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	1.000,00
02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
02.18.13.392.0012.2.137 - OPERAC. DOS EVENTOS CULTURAIS DO MUNICIPIO	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	1.200,00
Total Suplementação:	1.462.344,44

Art. 2º - Para cobertura do Crédito que trata o Art. 1.° serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	37,28
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	180,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	11,96
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	20,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	600,00
02.02 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
02.02.04.131.0004.2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	500,00
02.03 - ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO	
02.03.04.125.0005.2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	41,00
02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.04.04.122.0006.2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	20.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	100,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	7,04
02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
02.05.04.121.0007.2.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO DEPART. DE PLANEJAMENTO	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	260,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	250,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	5.000,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	419,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	401,00
3.3.90.93.00.00.00 - Indenizacoes e Restituicoes	1.100,00
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.361.0009.2.031 - MANUT/OPERAC. DO TRANSP. ESCOLAR - VEÍC. PRÓPRIOS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	90.211,01
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	2.900,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	150,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	15,32
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	16,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	32,77
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	160,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	120,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	68,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	400,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	500,00
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.08.08.122.0014.2.054 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEMAS	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	80,00

3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	470,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	230,00
02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
02.09.04.122.0016.2.056 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEDEC.	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	220,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	39,23
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	360,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	100,00
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.10.04.122.0022.2.064 - MANUT./OPERAC. DAS ATIV. DA SOSURB	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	378,84
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	150,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	454,27
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	20.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.10.26.782.0024.2.073 - MANUT. VEÍCULOS/MÁQUINAS DO DEP. SERV. RURAIS	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	240,00
02.11 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
02.11.28.843.0026.0.002 - OPERACIONALIZAÇÃO DOS ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	
3.3.90.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	13,89
4.6.90.71.00.00.00 - Principal da Divida Contratual Resgatado	93,00
02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10.301.0035.2.098 - MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA ATENÇÃO BÁSICA	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.000,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	1.617,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	6.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	790,16
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	2.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	2.000,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	11.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	7.632,92
3.3.90.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	15.484,08
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	5.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	7.000,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	6.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	30.609,84
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0027.2.077 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	1.070,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	80,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	26.000,00
02.15 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BASICA - FUNDEB	
02.15.12.365.0009.2.116 - MANUT./OPERAC. DAS ATIVIDADES DO NOVO CMEI 60%	
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	36.000,00
02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
02.17.04.122.0041.2.113 - MANUT./OPERAC. DO FMHIS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.000,00
02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
02.18.13.392.0012.2.137 - OPERAC. DOS EVENTOS CULTURAIS DO MUNICIPIO	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.200,00
Total Anulação:	313.813,61

Art. 3º - Para cobertura do Crédito que trata o Art. 1.° serão utilizados recursos proveniente do excesso de arrecadação referente ás fontes de recursos abaixo relacionadas no valor de:

00.01.0015 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	674.787,89
Total excesso de arrecadação	674.787,89

Art. 4º - Para cobertura da Crédito que trata o Art. 1.° serão utilizados recursos proveniente do superavit financeiro referente ás fontes de recursos abaixo relacionadas no valor de:

00.01.0014 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	473.742,94
00.01.0014 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	473.742,94
Total Superávit Financeiro	473.742,94

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 3 de Agosto de 2015

JOSÉ ROBSON SAMARA R. DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:016E2D92

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO 59 DE 21 DE AGOSTO DE 2015

Gabinete do Prefeito
DECRETO Nº 000059/15 de 21 de Agosto de 2015

Abre Crédito Suplementar por Anulação de Dotação no Orçamento Geral do Município de Aparecida do Taboado/MS no valor de R$ 1.200.217,53, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO/MS no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 126 da lei orgânica do municipio, e da autorização contida na Lei 001520/15 de 19 de Agosto de 2015.
D E C R E T A :
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar por Anulação de Dotação no valor de R$ 1.200.217,53, para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	580,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.400,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	1.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
02.03 - ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO	
02.03.04.125.0005.2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	2.130,00
02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.04.04.122.0006.2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.100,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	600,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	1.322,00
02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
02.05.04.121.0007.2.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO DEPART. DE PLANEJAMENTO	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	12.240,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	8.000,00
3.3.90.93.00.00.00 - Indenizacoes e Restituicoes	400,00
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.365.0009.2.026 - MANUT./OPERAC. ATIV. CMEI PROFª ROSÁLIA Q. OLIVEIRA	
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.201,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	2.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.000,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	20.000,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	3.000,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	36.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.08.08.122.0014.2.054 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEMAS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.700,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
02.09.04.122.0016.2.056 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEDEC.	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	500,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	800,00
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.10.15.451.0025.1.063 - CONSTR. PAV. ASFÁLTICA/GUIAS/SARJETAS/SINALIZAÇÃO	
4.4.90.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	55.037,26
02.10.04.122.0022.2.064 - MANUT./OPERAC. DAS ATIV. DA SOSURB	
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	33.000,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	15.578,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	500,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	881,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	96.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	692.333,67
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	3.503,00
02.11 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
02.11.28.843.0026.0.002 - OPERACIONALIZAÇÃO DOS ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	
3.3.90.91.00.00.00 - Sentencas Judiciais	4.100,00
02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10.122.0034.2.089 - MANUT./OPERAC. DO DEPART. ADMINISTRATIVO DA SMS	
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.500,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
3.3.50.43.00.00.00 - Subvencoes Sociais	2.400,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	5.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	35.300,00
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0027.2.077 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS	

3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.000,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.100,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	1.000,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	2.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	31.554,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	6.000,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	2.500,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	5.000,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	8.400,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	202,60
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	2.480,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00
02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
02.18.13.392.0012.2.045 - MANUT./OPERAC. DAS AÇÕES DO DEPART. DE CULTURA	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	75,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	300,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	49.000,00
Total Suplementação:	1.200.217,53

Art. 2º - Para cobertura do Crédito que trata o Art. 1.° serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.361.0009.2.032 - MANUT/OPERAC DO TRANSP. ESCOLAR-VEÍC. TERC.	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	20.000,00
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.08.08.122.0014.2.054 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEMAS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.10.15.452.0023.2.068 - MANUT./OPERAC. DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.086.323,71
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	582,22
02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10.301.0035.2.092 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DO ESF CENTRAL	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	200,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	3.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	13.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	15.000,00
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0027.2.078 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CREAS	
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	500,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	31.554,00
3.3.90.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	66,62
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	1.600,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	135,98
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.880,00
02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
02.18.13.392.0012.2.045 - MANUT./OPERAC. DAS AÇÕES DO DEPART. DE CULTURA	
3.3.90.31.00.00.00 - Premiacoes Culturais,Artist.Cientif.Despor. e Out.	75,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	300,00
Total Anulação:	1.200.217,53

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 21 de Agosto de 2015

JOSÉ ROBSON SAMARA R. DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:3C4EAD3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO 59 DE 21 DE AGOSTO DE 2015

Gabinete do Prefeito
DECRETO Nº 000059/15 de 21 de Agosto de 2015

Abre Crédito Suplementar por Anulação de Dotação no Orçamento Geral do Município de Aparecida do Taboado/MS no valor de R$ 1.200.217,53, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO/MS no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 126 da lei orgânica do municipio, e da autorização contida na Lei 001520/15 de 19 de Agosto de 2015.
D E C R E T A :
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar por Anulação de Dotação no valor de R$ 1.200.217,53, para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	580,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.400,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	1.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
02.03 - ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO	
02.03.04.125.0005.2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	2.130,00
02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.04.04.122.0006.2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.100,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	600,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	1.322,00
02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
02.05.04.121.0007.2.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO DEPART. DE PLANEJAMENTO	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	12.240,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	8.000,00
3.3.90.93.00.00.00 - Indenizacoes e Restituicoes	400,00
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.365.0009.2.026 - MANUT./OPERAC. ATIV. CMEI PROFª ROSÁLIA Q. OLIVEIRA	
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.201,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	2.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.000,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	20.000,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	3.000,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	36.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.08.08.122.0014.2.054 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEMAS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.700,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
02.09.04.122.0016.2.056 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEDEC.	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	500,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	800,00
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.10.15.451.0025.1.063 - CONSTR. PAV. ASFÁLTICA/GUIAS/SARJETAS/SINALIZAÇÃO	
4.4.90.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	55.037,26
02.10.04.122.0022.2.064 - MANUT./OPERAC. DAS ATIV. DA SOSURB	
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	33.000,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	15.578,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	500,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	881,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	96.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	692.333,67
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	3.503,00
02.11 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
02.11.28.843.0026.0.002 - OPERACIONALIZAÇÃO DOS ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	
3.3.90.91.00.00.00 - Sentencas Judiciais	4.100,00
02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10.122.0034.2.089 - MANUT./OPERAC. DO DEPART. ADMINISTRATIVO DA SMS	
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.500,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
3.3.50.43.00.00.00 - Subvencoes Sociais	2.400,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	5.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	35.300,00
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0027.2.077 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.000,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.100,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	1.000,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	2.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	31.554,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	6.000,00

3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	2.500,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	5.000,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	8.400,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	202,60
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	2.480,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00
02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
02.18.13.392.0012.2.045 - MANUT./OPERAC. DAS AÇÕES DO DEPART. DE CULTURA	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	75,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	300,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	49.000,00
Total Suplementação:	1.200.217,53

Art. 2º - Para cobertura do Crédito que trata o Art. 1.° serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.361.0009.2.032 - MANUT/OPERAC DO TRANSP. ESCOLAR-VEÍC. TERC.	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	20.000,00
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.08.08.122.0014.2.054 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEMAS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.10.15.452.0023.2.068 - MANUT./OPERAC. DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.086.323,71
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	582,22
02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10.301.0035.2.092 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DO ESF CENTRAL	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	200,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	3.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	13.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	15.000,00
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0027.2.078 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CREAS	
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	500,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	31.554,00
3.3.90.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	66,62
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	1.600,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	135,98
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.880,00
02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
02.18.13.392.0012.2.045 - MANUT./OPERAC. DAS AÇÕES DO DEPART. DE CULTURA	
3.3.90.31.00.00.00 - Premiacoes Culturais,Artist.Cientif.Despor. e Out.	75,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	300,00
Total Anulação:	1.200.217,53

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 21 de Agosto de 2015

JOSÉ ROBSON SAMARA R. DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:CEA2E61A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO 63 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015

Gabinete do Prefeito
DECRETO Nº 000063/15 de 1 de Setembro de 2015

Abre Crédito Suplementar por Anulação de Dotação e Superávit Financeiro no Orçamento Geral do Município de Aparecida do Taboado/MS no valor de R$ 912.024,24, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO/MS no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 126 da lei orgânica do municipio, e da autorização contida na Lei 001520/15 de 19 de Agosto de 2015.
D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar por Anulação de Dotação e Superávit Financeiro no valor de R$ 912.024,24, para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - CÂMARA MUNICIPAL	
01.01 - Câmara Municipal	
01.01.01.031.0001.2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	115.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	1.780,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	900,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	985,00
02.03 - ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO	
02.03.04.125.0005.2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	700,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	250,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	850,00
02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.04.04.122.0006.2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	12.950,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	2.300,00
02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
02.05.04.121.0007.2.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO DEPART. DE PLANEJAMENTO	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	240,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	5.200,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	300,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	80,00
3.3.90.93.00.00.00 - Indenizacoes e Restituicoes	1.000,00
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.306.0009.2.023 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DA MERENDA ESCOLAR - ENS. INF.	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	297.455,61
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	2.000,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	80,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	750,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	7.215,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	3.900,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	800,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.27.812.0013.2.048 - MANUT./OPERAC. DO DEPART. DE ESPORTE E LAZER	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	1.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.900,00
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.08.08.122.0014.2.054 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEMAS	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	350,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	2.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	6.950,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	3.220,00
02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
02.09.04.122.0016.2.057 - MANUT. DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS DA SEDEC	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	900,00
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.10.04.122.0022.2.064 - MANUT./OPERAC. DAS ATIV. DA SOSURB	
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	3.650,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	1.000,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	500,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	2.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	945,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	88.403,19
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	70.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	500,00
02.11 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
02.11.28.843.0026.0.002 - OPERACIONALIZAÇÃO DOS ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	
3.3.90.91.00.00.00 - Sentencas Judiciais	6.300,00
02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10.122.0034.2.089 - MANUT./OPERAC. DO DEPART. ADMINISTRATIVO DA SMS	
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	720,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	5.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.440,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	563,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	4.850,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	13.200,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	25.000,00

3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.400,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	12.500,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	5.350,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	4.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	45.913,49
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.080,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	5.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.050,00
3.3.90.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	13.000,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	18.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	30.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	20.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0027.2.078 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CREAS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	180,00
3.3.90.48.00.00.00 - Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisicas	1.200,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	3.000,00
02.15 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BASICA - FUNDEB	
02.15.12.365.0009.2.114 - MANUT.OPERAC. DAS ATIV. DO CMEI ADELICE B. DE MELO 60%	
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	16.500,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	29.100,00
02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
02.17.04.122.0041.2.113 - MANUT./OPERAC. DO FMHIS	
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	500,00
02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
02.18.13.392.0012.2.045 - MANUT./OPERAC. DAS AÇÕES DO DEPART. DE CULTURA	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	700,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	50,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	373,95
Total Suplementação:	912.024,24

Art. 2º - Para cobertura do Crédito que trata o Art. 1.° serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01 - CÂMARA MUNICIPAL	
01.01 - Câmara Municipal	
01.01.01.031.0001.1.001 - AQUISIÇÃO DE VEICULOS PARA O PODER LEGISLATIVO	
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	70.000,00
01.01.01.031.0001.2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO	
3.3.90.35.00.00.00 - Servicos de Consultoria	45.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0002.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	200,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	200,00
02.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
02.05.04.123.0007.2.021 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO DEPART. DE FAZENDA	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	80,00
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.365.0009.2.025 - MANUT./OPERAC. DAS ATIV. DO CMEI ADELICE B. DE MELO	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	3.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	160,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	3.800,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	12.200,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.190,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	7.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	30.250,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	8.500,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.361.0009.2.036 - MANUT./OPERAC. DAS ATIV. DA E.M. CEL. JOÃO ALVES LARA	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	200,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	5.000,00
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	2.600,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	27.303,19
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	300,00
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.08.08.122.0014.2.054 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEMAS	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	110,21
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
02.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.10.15.451.0025.1.064 - CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA GERAL	
4.4.90.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	14.239,79
02.10.15.452.0023.2.070 - MANUT. SERV. RECUP. PAVIM. ASFALTICA/GUIAS/SARJETAS	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	61.500,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	126.965,00
02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10.301.0035.1.076 - AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRAL	
4.4.90.51.00.00.00 - Obras e Instalacoes	0,16
02.12.10.122.0034.2.089 - MANUT./OPERAC. DO DEPART. ADMINISTRATIVO DA SMS	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	60,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	27,47
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	84,70
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	70,85
3.3.90.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	17,50
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	3.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	14,31
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	12.600,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	2.000,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	3.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	12.000,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	2.000,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	13.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00
3.3.50.43.00.00.00 - Subvencoes Sociais	200,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	703,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	720,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	4.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	12.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10.000,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	7.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.12 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.10.302.0036.2.104 - MANUT./OPERAC. DO CENTRO DE ESPEC. ODONTOLOGICAS - CEO	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	468,50
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	2.000,00
3.3.90.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	83.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	3.000,00
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	3.000,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.100,00
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0027.2.077 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	3.000,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	180,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300,00
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	900,00
02.15 - FUNDO MANUT. DES. EDUC. BASICA - FUNDEB	
02.15.12.365.0009.2.121 - MANUT/OPERAC. ATIV. EMEI ANA M. NASCIMENTO 40%	
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	5.500,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	16.500,00
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	3.500,00
3.3.90.36.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	100,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	20.000,00
02.17 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
02.17.04.122.0041.2.113 - MANUT./OPERAC. DO FMHIS	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	500,00
02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
02.18.13.392.0012.2.045 - MANUT./OPERAC. DAS AÇÕES DO DEPART. DE CULTURA	
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	8,50
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	15,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	252,95
4.4.90.52.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	347,50
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	500,00
Total Anulação:	693.468,63

Art. 3º - Para cobertura da Crédito que trata o Art. 1.° serão utilizados recursos proveniente do superavit financeiro referente ás fontes de recursos abaixo relacionadas no valor de:

00.01.0015 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	218.555,61
00.01.0015 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	218.555,61
Total Superávit Financeiro	218.555,61

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 1 de Setembro de 2015

JOSÉ ROBSON SAMARA R. DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:C55528EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO 70 DE 23 DE SETEMBRO DE 2015...

Gabinete do Prefeito
DECRETO Nº 000070/15 de 23 de Setembro de 2015

Abre Crédito Suplementar por Anulação de Dotação no Orçamento Geral do Município de Aparecida do Taboado/MS no valor de R$ 253.024,52, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO/MS no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 126 da lei orgânica do municipio, e da autorização contida na Lei 001520/15 de 19 de Agosto de 2015.
D E C R E T A :
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar por Anulação de Dotação no valor de R$ 253.024,52, para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.452.0003.2.012 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DAS ATIVIDADES DO DEMUTRAN	
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	11.000,00
02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.04.04.122.0006.2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	2.000,00
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.365.0009.2.028 - MANUT/OPERAC. ATIV. DA E.M. ANA M. DO NASCIMENTO	
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	188.958,98
02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
02.09.20.605.0018.2.060 - OPERAC. AÇÕES P/ ATENDIMENTO AO PEQ. PRODUTOR	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	3.000,00
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0027.2.077 - MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS	
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	1.300,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	10.876,19
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	1.600,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	1.500,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	8.109,64
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	1.100,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	1.200,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	18.249,05
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	300,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	3.830,66
Total Suplementação:	253.024,52

Art. 2º - Para cobertura do Crédito que trata o Art. 1.° serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.365.0009.2.026 - MANUT./OPERAC. ATIV. CMEI PROFª ROSÁLIA Q. OLIVEIRA	
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	163.958,98
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	7.000,00
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	15.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL	
02.07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	
02.07.12.122.0011.2.041 - MANUT./OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SECEL	
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	1.000,00
3.3.90.33.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomocao	2.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	4.000,00
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.08.08.122.0014.2.054 - MANUTENÇÃO/OPERAC. DAS ATIVIDADES DA SEMAS	
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	11.000,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1.000,00
02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
02.14.08.244.0028.2.074 - MANUTENÇÃO/OPERACIONALIZAÇÃO DO FMAS	
3.3.90.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	3,25
3.3.50.43.00.00.00 - Subvencoes Sociais	39,24
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.231,79
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	3.000,00
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	3,82
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	82,21
3.3.90.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	0,84
3.1.90.13.00.00.00 - Obrigacoes Patronais	500,00
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	139,60
3.3.90.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	0,98
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	5,71
3.3.90.32.00.00.00 - Material de Distribuicao Gratuita	73,38
3.3.90.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	0,43
3.1.91.13.00.00.00 - Contribuicoes Patronais ao RPPS	89,37
3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo	1.068,16
3.3.90.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	0,94
3.1.90.94.00.00.00 - Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	2,21
3.3.90.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	0,15
3.1.90.11.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	812,83
3.3.90.14.00.00.00 - Diarias - Civil	40,00
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	35.970,00
3.3.90.92.00.00.00 - Despesas de Exercicios Anteriores	0,63
02 - Poder Executivo	
02.18 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	
02.18.13.392.0012.2.137 - OPERAC. DOS EVENTOS CULTURAIS DO MUNICIPIO	
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
Total Anulação:	253.024,52

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 23 de Setembro de 2015

JOSÉ ROBSON SAMARA R. DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:FB34DC8B

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2468/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2401/2015
PARTES: SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e ROBERTO DEMEU PEREIRA - ME.
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios referente aos produtos desertos no Processo Licitatório para a Merenda Escolar do Ensino Fundamental.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.306.0009.2.029.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0015
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 033/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 026/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 21 dias do mês de Maio do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 223,39 (Duzentos e vinte e três reais e trinta e nove centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 01 de Outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:BFD080E6

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2467/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2402/2015

PARTES: SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e ROBERTO DEMEU PEREIRA - ME.
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios referente aos produtos desertos no Processo Licitatório para a Merenda Escolar do Ensino Infantil.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.306.0009.2.023.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0015
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 033/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 026/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 21 dias do mês de Maio do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 274,75 (Duzentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 01 de Outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:67E24575

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2527/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2534/2015
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e GRIMAR CAMARGO DE SOUZA.
OBJETO: Aquis. de Gêneros Alimentícios para a manutenção da Merenda Escolar "Ensino Fudamental".
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.306.0009.2.029.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0015
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 003/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 003/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 18 dias do mês de fevereiro do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 24.923,31 (Vinte e quatro mil novecentos e vinte e três reais e trinta e um centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 13 de Outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:83C8D983

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2498/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2460/2015
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e SEBASTIÃO TÁBOAS - EPP.
OBJETO: Aquisição de óleo lubrificantes e balde de óleo ultrano turbo para manutenção do veículo pá carregadeira CASE W20 B frota 45.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.10.26.782.0024.2.072.3.3.90.30.39.00.00.00.00.01.0080
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 004/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 004/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 23 dias do mês de fevereiro do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 795,00 (Setecentos e noventa e cinco reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 07 de Outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:1DB7F9C8

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2499/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2459/2015
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e SEBASTIÃO TÁBOAS - EPP.
OBJETO: Aquisição de balde de Óleo Brutus T5 15W40 para manutenção do veículo pá carregadeira CASE W20 B frota 44.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.10.26.782.0024.2.072.3.3.90.30.39.00.00.00.00.01.0080
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 004/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 004/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 23 dias do mês de fevereiro do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 911,60 (Novecentos e onze reais e sessenta centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 07 de Outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:F1EFD387

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2533/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2475/2015
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e ALYNE ALVES DE QUEIROZ PRADO - ME.
OBJETO: Aquis. de pão francês para Manutenção da Merenda Escolar do Ensino Fundamental.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.306.0009.2.029.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0015
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 006/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 005/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de fevereiro do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 4.392,00 (Quatro mil trezentos e noventa e dois reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.

Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 14 de outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:5717D0B4

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2534/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2476/2015
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e ALYNE ALVES DE QUEIROZ PRADO - ME.
OBJETO: Aquis. de pão francês para Manutenção da Merenda Escolar do Ensino Infantil.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.306.0009.2.023.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0015
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 006/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 005/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de fevereiro do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 990,00 (Novecentos e noventa reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 14 de outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:36968AB7

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2532/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2477/2015
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e ALYNE ALVES DE QUEIROZ PRADO - ME.
OBJETO: Aquis. de pão francês para Manutenção da Merenda Escolar da Educação Especial.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.367.0009.2.035.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0015
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 006/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 005/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de fevereiro do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 427,50 (Quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 14 de outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:6B22123B

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2531/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2478/2015
PARTES: SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO e FABIO WILLIAN VITOR DA SILVA - ME.
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente para manutenção da Secretaria de Fazenda.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.05.04.123.0007.2.021.3.3.90.30.16.00.00.00.00.01.0000
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 019/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 015/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 27 dias do mês de Abril do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 679,00 (Seiscentos e setenta e nove reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 14 de Outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:383CF4B7

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2535/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2536/2015
PARTES: SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e ELIEZER ALVES DE ASSIS - ME.
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente para manutenção da Secretaria de Obras.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.10.04.122.0022.2.064.3.3.90.30.16.00.00.00.00.01.0000
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 019/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 015/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 27 dias do mês de Abril do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 358,00 (Trezentos e cinquenta e oito reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 14 de Outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:840BBB02

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
EXTRATO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 39/2014

EXECUÇÃO DE OBRA – CONTRUÇÃO DO PRÉDIO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FAMILIAR DO BAIRRO VILA BARBOSA.

Contratante, o **MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS**, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, senhor **JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado por seu Gestor, Senhor **LUCIANO APARECIDO DA SILVA**.
Contratada, a empresa **GMB ENGENHARIA LTDA**, por seu representante legal, o senhor **GILSON DE MATOS BRITTES**, resolvem celebrar o Terceiro Aditivo ao Contrato Administrativo n.º 39/2014, para execução de obra – construção do prédio da Unidade Básica de Saúde Familiar do Bairro Vila Barbosa, através do presente instrumento e na melhor forma de direito:

Da fundamentação legal
O presente aditivo é celebrado com fundamento no inciso VI, do § 1º, do artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e na r. decisão do Prefeito, datada de 31 de março de 2015.

Do objeto
O objeto do presente aditivo a prorrogação do prazo de vigência do instrumento contratual e o prazo para a conclusão da obra para até o dia 30 de março de 2016.

Da manutenção das demais cláusulas contratuais
Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato Administrativo n.º 39/2014, não atingidas pelo presente aditivo.

Aparecida do Taboado/MS, 30 de setembro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

LUCIANO APARECIDO DA SILVA
P/Fundo Municipal de Saúde

GILSON DE MATOS BRITTES
P/Contratada

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:994376BA

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
EXTRATO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 40/2014

EXECUÇÃO DE OBRA – CONTRUÇÃO DO PRÉDIO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FAMILIAR DO BAIRRO JARDIM PRIMAVERA.

Contratante, o **MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS**, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, senhor **JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado por seu Gestor, Senhor **LUCIANO APARECIDO DA SILVA**.
Contratada, a empresa **CONCEL ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA ME**, por seu representante legal, o senhor **CELSO ROBERTO CASASSOLA,** brasileiro, resolvem celebrar o Terceiro Aditivo ao Contrato Administrativo n.º 39/2014, para execução de obra – construção do prédio da Unidade Básica de Saúde Familiar do Bairro Jardim Primavera, através do presente instrumento e na melhor forma de direito:

Da fundamentação legal
O presente aditivo é celebrado com fundamento no inciso VI, do § 1º, do artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e na r. decisão do Prefeito, datada de 30 de setembro de 2015.

Do objeto
O objeto do presente aditivo a prorrogação do prazo de vigência do instrumento contratual e o prazo para a conclusão da obra para até o dia 30 de março de 2015.

Da manutenção das demais cláusulas contratuais
Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato Administrativo n.º 40/2014, não atingidas pelo presente aditivo.

Aparecida do Taboado/MS, 30 de setembro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

LUCIANO APARECIDO DA SILVA
P/Fundo Municipal de Saúde

CELSO ROBERTO CASASSOLA
P/Contratada

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:8C4F25B2

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
AVISO DE LICITAÇÃO - T. P. N.º 018/2015

EDITAL N.º 100/2015
TOMADA DE PREÇOS N.º 018/2015

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º 018/2015**, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, com a finalidade de selecionar empresa, pelo critério do menor preço, **para a construção de uma quadra de esportes na Escola Municipal Jesus José de Souza, com cobertura de 1.114 m², nesta cidade de Aparecida do Taboado.**

Os interessados poderão retirar o edital e anexos, nos dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, na sala da Secretaria Municipal de Administração, situada no Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.

Os envelopes de documentos e de propostas deverão ser entregues até às 08h00min do dia 16 de novembro de 2015, com audiência inicial para abertura dos envelopes, para esta mesma data e horário, com ou sem a presença de representantes das empresas concorrentes.

Aparecida do Taboado/MS, 21 de outubro de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:0B3A49C3

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 113/2015 DE 15 DE OUTUBRO DE 2015.

"Revoga o Decreto nº 123/2011 de 13 de dezembro de 2011, e dá outras providências."

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a Decisão Administrativa fundamentada através do Parecer Jurídico nº 038/2015 datado de 17 de agosto de 2015,

referente ao Processo nº 4439/2015 instaurado para apurar eventual ilegalidade no procedimento de doação de imóvel público; e

CONSIDERANDO a Lei nº. 1107/2015 de 08 de outubro de 2015, que revogou o art. 2º e seu paragrafo único da Lei nº. 882/2010 de 11 de dezembro de 2010;

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogado em todos os seus termos o Decreto nº 123/2011 de 13 de dezembro de 2011, que autorizou a doação, para a Empresa COOPAVIL – COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL DO VALE DO IVINHEMA LTDA, inscrita no CNPJ nº 15.505.682/0001-15, Inscrição Estadual nº 28.209.628-0, do imóvel com área de 2,42ha (dois vírgula quarenta e dois hectares), parte do imóvel denominado Lote 981, constante da Matricula 8274 do Cartório de Registro de Imóveis de Nova Andradina-MS.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos quinze dias do mês de outubro de 2015.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado e afixado na forma da Lei.

ANDERSON ALEX DA SILVA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:6AF36344

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 115/2015 DE 21 DE OUTUBRO DE 2015.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor ODILSON DE MORAES, portador do CPF n.º957.240.871-20, OAB/MS n.º11.475-B, matrícula n.º054/2014, lotado no cargo efetivo de Procurador Jurídico I, para responder como Procurador da Fazenda Municipal representando-a judicial e extrajudicialmente no que tange à Tributação Municipal, nos limites da Lei Orgânica do Município e do Decreto Municipal n.º30/2014.
Parágrafo único. Esta designação não exclui as demais atribuições do cargo de Procurador Jurídico I que são outorgadas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto Municipal n.º30/2014.
Art. 2º. O Departamento de Pessoal procederá às anotações devidas, obedecendo às normas legais.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Batayporã/MS, aos vinte e um dias de mês de outubro de 2015.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado e afixado na forma da Lei.

ANDERSON ALEX DA SILVA
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:7CA4ADEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMAS Nº 38/2015, DE 22 DE OUTUBRO DE 2015.

Conselho Municipal de Assistência Social de Batayporã/MS.
Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993/LOAS.
Lei Municipal nº 1082/2014 de 11 de dezembro de 2014.

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, com base em reunião extraordinária realizada em 22 de outubro de 2015 às 7h, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Resolve:
Art. 1º - Que o mandato da diretoria do CMAS será reconduzido pelo período de 23/10/2015 a 22/10/2016, sendo como segue:

Presidente: Anderson José Borges Claro
Vice-presidente: Ingryt Karini da Silva

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação; revogadas as disposições em contrário.

Batayporã-MS, 22 de outubro de 2015.

ANDERSON JOSÉ BORGES CLARO
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Fabiana Aparecida Pereira Batista
Código Identificador:08B3C18B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS Nº. 07/201

O Município de Bonito – Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão Permanente de Licitação designada pela **Portaria 067/2015 - RH**, torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de recuperação e reparos asfálticos em diversas vias pavimentadas do Município de Bonito/MS, conforme Memorial Descritivo e Planilhas contidas no edital.
Classificada: Construtora Premyer Ltda – EPP, CNPJ n. 14.471.207/0001-59 por atender aos requisitos do edital e seus anexos.
Desclassificada: Marpav Construções e Comércio Ltda - EPP, CNPJ 14.635.256/0001-80 por ter deixado de atender ao item 5.5 do edital, tendo em vista: a) erro na Planilha Orçamentária em relação à Composição de Preços nos itens 1.03, 1.05 e 2.02; b) Valor unitário do item 1.05 da Planilha Orçamentária é maior que a Planilha Orçamentária da Prefeitura municipal, conforme ata anexada aos autos.
Data: 22/10/2015.
Fica aberto o prazo recursal previsto no art. 109, I, "b" da Lei Federal 8.666/93.
Assina: José Sanches Cavalheiro – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Kenny Laport Franco Sant'anna
Código Identificador:A660122B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 049/2015

O MUNICIPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade Pregão Presencial, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de

21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:

OBJETO: Aquisição de combustível para abastecimento de veículos do Município de Bonito/MS na cidade de Campo Grande/MS.

ABERTURA DA SESSÃO: 06 de novembro de 2015.

HORAS: 08h00min.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bonito/MS, 22 de outubro de 2015.

Assinado na Autorização

HALLEM RODRIGUES JASER
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por:
Kenny Laport Franco Sant'anna
Código Identificador:DBAFD776

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.143/2015–RH.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE FUNÇÃO EM CONFIANÇA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º EXONERAR, o servidor **Luiz de Lima Aquino,** do cargo de Comandante da Guarda Municipal, Símbolo DAI - 1, lotado na Assessoria de Gabinete, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 095, de 26 de junho de 2013, Lei 1317 de 19 de fevereiro de 2014, alterada pela Lei 107 de 24 de fevereiro de 2015 .

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 01.10.2015.**

Bonito-MS, 20 de outubro de 2015.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:68580B87

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.146/2015–RH.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNÇÃO EM CONFIANÇA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, a servidora **Helia Mara Sanches Cardoso,** para exercer o a Função de Líder de Equipe II, Símbolo DAI - 3, lotar na Assessoria de Gabinete, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 095, de 26 de junho de 2013, Lei 1317 de 19 de fevereiro de 2014, alterada pela Lei 107 de 24 de fevereiro de 2015.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 02.10.2015.**

Bonito-MS, 20 de outubro de 2015.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:CF627109

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.150/2015 –RH.

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEIA, para compor a **Comissão de Julgamento do Chamamento Público nº 01/2015,** os servidores abaixo nominados, visando selecionar entidades privadas sem fins lucrativos para se credenciarem junto a Caixa Econômica Federal para atuarem como Agentes Promotores Gerenciadores na produção de empreendimentos habitacionais no Programa Habitacional Financiado e Subsidiado para a população de Baixa Renda de Mato Grosso do Sul que visa a financiar imóveis, por intermédio da Caixa Econômica Federal, com recursos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e subsídio Federal e do Estado, em parceria com o Município de Bonito / MS:

Jose Sanches Cavalheiro – Presidente da Comissão;
Zenilda Gonçalves de Rezende – Membro;
Luana de Moraes Lopes – Membro;

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, para que produza efeitos legais, revogando-se as disposições em contrário.

Bonito-MS, de 22 de outubro de 2015.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:24B8478D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.142/2015–RH.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º EXONERAR, a pedido a servidora **Rita Machado Vargas,** do Cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Diversos, Classe A Referencia 005, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com as

atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar 1317, de 19 de fevereiro de 2014, alterada pela Lei 107 de 24 de fevereiro de 2015.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 19.10.2015.**

Bonito-MS, 20 de outubro de 2015.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:5B5B8CD8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.144/2015–RH.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNÇÃO EM CONFIANÇA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, o servidor **Fernando Reverdito de Andrade,** para exercer o Cargo de Comandante da Guarda Municipal, Símbolo DAI - 1, lotar na Assessoria de Gabinete, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 095, de 26 de junho de 2013, Lei 1317 de 19 de fevereiro de 2014, alterada pela Lei 107 de 24 de fevereiro de 2015.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 02.10.2015.**

Bonito-MS, 20 de outubro de 2015.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:E7E3EA85

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.145/2015–RH.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNÇÃO EM CONFIANÇA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, o servidor **Sirlei Jara Sanches,** para exercer o Cargo de Corregedor da Guarda Municipal, Símbolo DAI - 2, lotar na Assessoria de Gabinete, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 095, de 26 de junho de 2013, Lei 1317 de 19 de fevereiro de 2014, alterada pela Lei 107 de 24 de fevereiro de 2015.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 02.10.2015.**

Bonito-MS, 20 de outubro de 2015.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:988691E0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.147/2015–RH.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, **Vânia Aparecida dos Santos Mugartt,** para exercer o Cargo Comissionado Assessora Especial, Símbolo DAS - 3, lotar na Assessoria de Gabinete, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº. 095, de 26 de junho de 2013, Lei 1317 de 19 de fevereiro de 2014, alterada pela Lei 107 de 24 de fevereiro de 2015.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 02.10.2015.**

Bonito-MS, 20 de outubro de 2015.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:F4C314A2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.148/2015–RH.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNÇÃO EM CONFIANÇA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, o servidor **Ivan Ribeiro de Farias,** para exercer o a Função de Líder de Equipe I, Símbolo DAI - 2, lotar na Assessoria de Gabinete, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 095, de 26 de junho de 2013, Lei 1317 de 19 de fevereiro de 2014, alterada pela Lei 107 de 24 de fevereiro de 2015.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 02.10.2015.**

Bonito-MS, 20 de outubro de 2015.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:0287D282

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 0122 DE 16 DE OUTUBRO DE 2.015

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAR AS UNIDADES ORÇAMENTARIAS QUE MENCIONA POR ANULAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo o 66, inciso VI d a Lei Orgânica Município, bem como na lei de nº. 1385 de 12 de Agosto de 2015 e disposições da Lei n° 4.320/64,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 157.000,00, para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

0400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
04.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
04.01.12.361.3012.008-339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 4.000,00
0500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
05.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
05.01.08.244.3022.013-339036 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 60.000,00
0900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
09.02.16.482.5011.009-459061 Aquisição de Imóveis 90.000,00
1100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
11.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE
11.01.27.812.3072.033-339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 3.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

0400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
04.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
04.01.12.361.3012.008-339030 Material de Consumo 4.000,00
0600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
06.01.10.301.3062.021-339032 Material de Distribuição Gratuita 120.000,00
06.01.10.301.3062.021-339032 Material de Distribuição Gratuita 30.000,00
1100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
11.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE
11.01.27.812.3072.033-449052 Equipamentos E Material Permanente 3.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições

16 DE OUTUBRO DE 2.015

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:9C9C47FF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 121 DE, 16 DE OUTUBRO DE 2015

ALTERA A COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na **Lei nº 425, de 21 de setembro de 1987 e Decreto nº 060, de 15 de setembro de 2006**,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeadas as pessoas abaixo indicadas como membros da **Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC**, instituída pela Lei nº 425, de 21 de setembro de 1987 e regulamentada pelo Decreto nº 060, de 15 de setembro de 2006, por indicação dos seguintes órgãos e entidades:

I – **Câmara de Vereadores**:

titular – Cassio Garcia Xavier;

suplente – Thayanni Ribeiro Moraes Vargas;

II – **Poder Judiciário**:

titular – Ricardo Ancel Alves;

suplente – Telma Cléia de Souza;

III – **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**:

titular – Chris Aparecida Teixeira Vasques;

b) suplente – Fabricio Gabriel Bueno Lopes;

IV – **Secretaria Municipal de Obras**:

titular – Greyk Goulart Sanches Morales;

b) suplente – Luemir Couto Coelho;

V – **Polícia Ambiental de Bonito**:

titular – Maj. QOPM Renato dos Anjos Garnes;

b) suplente – 1° Sgt. QPPM Luis Carlos Rebechi;

VI – **ICMBIO Unidade Bonito**:

titular – Fernando Correia Villela;

suplente – Naiara de Oliveira Stacheski;

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal, e publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, revogada as disposições do Decreto nº 083, de 24.11.2006.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline dos Santos Sutil
Código Identificador:D35A335F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS - REPUBLICA-SE
EXTRATO DO CHAMANETO PÚBLICO 01/2015

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2015

Seleção de entidades privadas sem fins lucrativos para se credenciarem junto a Caixa Econômica Federal para atuarem como Agentes Promotores Gerenciadores na produção de empreendimentos habitacionais no Programa Habitacional Financiado e Subsidiado para População de Baixa Renda de Mato Grosso do Sul.

O **MUNICÍPIO DE BONITO**, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 03.073.673/0001-60, com sede administrativa na Rua Pilad Rebuá, n° 1780, centro, através da Comissão de Julgamento, **CONVIDA** as **entidades privadas sem fins lucrativos** a manifestarem interesse em participar do processo de seleção que visa o credenciamento junto a

Caixa Econômica Federal para atuarem como Agentes Promotores Gerenciadores na produção de empreendimentos habitacionais no Programa Habitacional Financiado e Subsidiado para População de Baixa Renda de Mato Grosso do Sul.
O edital referente ao Chamamento Público Nº. 01/2015, em sua versão completa, contendo os respectivos anexos, informações e esclarecimentos necessários estará disponível a partir do dia **16/10/2015 até o dia 10/11/2015, das 7h00 às 12h00 horas**, no endereço acima.
Poderão participar deste Chamamento Público entidades privadas sem fins lucrativos que tenham missão e/ou objeto social pertinente e compatível com o objeto deste Edital e que atendam a todas as suas exigências, inclusive quanto à documentação constante no edital e que possuam:
a) no mínimo 3 (três) anos de atividade, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
b) habilitação junto ao Ministério das Cidades para atuarem no âmbito dos programas de habitação de interesse social, em plena validade, independente de nível e abrangência de área de atuação.
c) inscrição no Cadastro de Convenentes da Administração Estadual – CCAD, com a devida certidão de que não estejam inadimplentes junto ao Estado de Mato Grosso do Sul.

OBJETO

1 Constitui objeto deste procedimento, a seleção de entidades privadas sem fins lucrativos para se credenciarem junto a Caixa Econômica Federal para atuarem como Agentes Promotores Gerenciadores na produção de empreendimentos habitacionais no Programa Habitacional Financiado e Subsidiado para População de Baixa Renda de Mato Grosso do Sul que visa a financiar imóveis, por intermédio da Caixa Econômica Federal, com recursos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e subsídio Federal e do Estado, em parceria com os municípios, direcionadas ao público alvo definido no Item 5 do edital.
2 As habitações totalizam 157 (cento e cinquenta e sete) unidades, a serem edificadas em lotes de propriedade do **Município de Bonito/MS**.

DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 11/11/2015
HORÁRIO: 08:00 horas
LOCAL: Prefeitura de Bonito - Rua Pilad Rebuá, 1780, centro, 79290-000. Bonito/MS

Bonito/MS, 22 de outubro de 2015.

Assina: José Cavalheiro Sanches
Presidente da Comissão de Julgamento

Publicado por:
Luana de Moraes Lopes
Código Identificador:A63D0619

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 001/2015 CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul através da Secretaria Municipal de Assistência Social, TORNA PÚBLICO e CONVOCA os munícipes para a **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, de apresentação dos investimentos na Política Municipal de Assistência Social, ano 2015, em cumprimento das obrigações contidas no Art. 15 da Deliberação nº 232/2014 – CEAS/MS. A ser realizada no dia 11 de novembro de 2015 (quarta-feira), com início ás 09 horas, na Câmara Municipal de Bonito, sito na Rua Cel. Pilad Rebuá nº 1.780, Centro, Bonito – MS. Atendendo a princípios da administração pública, consagrados em textos legais, fazemos o chamamento público para se fazerem presentes à audiência.

Bonito – MS, 22 de outubro de 2014.

LOURDES APARECIDA LIMA SCHWIND
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:3B18AB7D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - DEAP
REPUBLICA POR INCORREÇÃO A MATÉRIA VEICULADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL EM 14/10/2015, PÁG 33, EDIÇÃO 1450.

PORTARIA P/Nº 819/2015, DE 04 DE SETEMBRO DE 2015.

Torna vago em virtude de aposentadoria voluntaria por idade, o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, ocupado pela servidora Ivanir Mariano de Oliveira e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar vago em virtude de aposentadoria voluntaria por idade, o cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, ocupado pela servidora IVANIR MARIANO DE OLIVEIRA, matrícula 196-1, a partir de 04 de setembro de 2015.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04/09/2015.

Camapuã-MS, 04 de setembro de 2015.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Lucio Carvalho da Silva
Código Identificador:B1715085

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 3.204/2015 DE 22 DE OUTUBRO DE 2015.

Dispõe sobre o expediente nas repartições públicas estaduais no dia 28 de outubro de 2015 e dá providências correlatas

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art.69 da Lei Orgânica do Município, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando que o dia 28 de outubro é data consagrada às comemorações do "Dia do Funcionário Público"; e Considerando que a transferência das comemorações do "Dia do Funcionário Público" para o dia 30 de outubro se revela conveniente para o servidor público e para a Administração Municipal,

Decreta:

Artigo 1º- O expediente do dia 28 de outubro de 2015 (quartafeira) nas repartições públicas municipais será normal, ficando, em substituição, suspenso o expediente no dia 30 de outubro de 2015 (sexta-feira).

Artigo 2º - O disposto neste decreto não se aplica às repartições públicas que prestam serviços essenciais e de interesse público, que tenham seu funcionamento ininterrupto.

Artigo 3º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Camapuã-MS, 22 de outubro de 2015.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:838F9832

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 132/2014.
Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Empresa Lucia Alves Rodrigues-MEI.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de marmitex e refeições, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Infrestrutura, Assistência Social e Administração.
Fundamentação: O presente aditivo é celebrado em decorrência da autorização contida no Processo nº 141/2014, Pregão Presencial nº 040/2014, e previsão legal do artigo 65,I I, d, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 e modificações posteriores.
Valor: Altera-se a Cláusula quarta, referente ao valor global do Contrato, a ser realinhado da seguinte forma; Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, o valor de R$ 991,30 (novecentos e noventa e um reais e trinta centavos), Secretaria Municipal de Saúde o valor de R$ 690,02 (seiscentos e noventa reais e dois centavos), Secretaria Municipal de Administração, o valor de R$ 173,34 (cento e setenta e três reais e trinta e quatro centavos), Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos o valor de R$ 913,78 (novecentos e treze reais e setenta e oito centavos), Secretaria Municipal de Assistência Social o valor de R$ 232,00 (duzentos e trinta e dois reais), **acrescendo-se a importância de R$ 3.000,44 (três mil reais e quarenta e quatro centavos),** referente ao realinhamento de preço do marmitex e refeições, conforme justificativa apresentada pela Empresa Lucia Alves Rodrigues- MEI, através de notas fiscais em anexo.
Assinantes: Marcelo Pimentel Duailibi/Edina Laurindo da Silva.
Data: 22 de outubro de 2015.

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:33C25B7C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Extrato Contrato de Prestação de Serviços nº 199/2015.
Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Nayara Carla da Cruz Rodrigues.
Objeto: A contratada prestará serviço de Auxiliar de Serviços Gerais, em substituição a Servidora Silvia Moreira da Silva, que se encontra em afastamento para acompanhamento do cônjuge, com carga horária de 40 horas semanais, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Fundamentação: O presente contrato tem por pressuposto legal a Lei Municipal nº 1.640/2009, nos, que estabelece normas para contratação temporária de excepcional interesse público, bem como nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, e, artigo 11, IX, da lei Orgânica Municipal.
Prazo: O presente Contrato terá vigência a contar do dia 20/10/2015 até 18/12/2016, podendo:
Ser rescindido, a qualquer tempo, antes do término do prazo fixado, a pedido da contratada, por mútuo acordo entre as partes, por justa causa, por falecimento da contratada, por conveniência administrativa a critério da contratante;
Valor: A Contratada receberá a título de remuneração mensal o valor de R$ 801,55 (oitocentos e um reais e cinqüenta e cinco centavos), cujo pagamento será realizado por folha.
Assinantes: Marcelo Pimentel Duailibi/Nayara Carla da Cruz Rodrigues.
Data: 20 de outubro de 2015.

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:F06F6FD1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 020/2015 de 22 de Outubro de 2015.

A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, em uma reunião ordinária do dia **22 de Outubro de 2015**, dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.944, de 19 de setembro de 2014.

Resolve:

Art. 1º - Constituir uma **Comissão Especial para apurar denuncia sobre Irregularidades praticadas por Conselheiros Tutelares,** composta por 03 (três) Integrantes conforme mencionado na Lei Municipal do Conselho Tutelar de nº 1.975 de 28 de abril de 2015, **Evelyn Carvalho de Oliveira** Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, **Fábia Correa Furtado** Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e **Devegilda Cândida de Oliveira** Representante do Conselho Tutelar.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
.
Camapuã-MS, 22 de Outubro de 2015.

EVELYN CARVALHO DE OLIVEIRA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Luciana da Silva Fernandes
Código Identificador:C50A53C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 021/2015 de 22 de outubro de 2015.

A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, em uma reunião ordinária do dia **22 de outubro de 2015**, dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.944, de 19 de setembro de 2014.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Balancete Financeiro do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMCA Referente ao período de Agosto de 2015.

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

Camapuã-MS, 22 de outubro de 2015.

EVELYN CARVALHO DE OLIVEIRA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Luciana da Silva Fernandes
Código Identificador:1904A75B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00002, de 21 de Outubro de 2015.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].
Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
ARACY MOREIRA MENDES GONCALVES	006.832.301-82	9053/00027/2015

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: OSCAR OVELAR SOLALIENDRES	Matrícula: 00000351
Cargo/Portaria de Nomeação nº : AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	Assinatura:

Publicado por:
Carlos Junior Godoy
Código Identificador:1DD5399B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2015

OBJETO: Aquisição de peças, por um período estimado de 02 (dois) meses, para conserto de diversos veículos de propriedade desta Prefeitura Municipal, inclusive ônibus do transporte escolar, conforme relação apresentada pelas Secretarias, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.
Vencedor (es): CLAUDIA ZAGO –ME , no Anexo I – o itens 01 até 17,121 até 131,150 até
235,237 até 255 - perfazendo R$ 32.620,65 (trinta e dois mil seiscentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos); **S.A SINIGALIA AUTO PEÇAS - -ME** - os itens 18 até 120, 132 até 134, 256 até 258 - perfazendo R$ 15.444,00 (Quinze mil quatrocentos e quarenta e quatro reais) **ESTRELA AUTO PEÇAS LTDA** – os itens 135 até 149, 236 - perfazendo R$ 9.683,50 (Nove mil seiscentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos)

Coronel Sapucaia – MS, em 16 de Outubro de 2015.

ARIANE GONZALEZ PEREIRA
Pregoeira

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o Resultado do julgamento da Licitação em referência, devidamente adjudicado pela pregoeira.

Coronel Sapucaia – MS, em 16 de Outubro de 2015.

ELEONOR DE JESUS XIMENES
Sec. Mun. de Saúde
Decreto Nº 008/2014

EDER ALBERTO AREVALO
Sec. Munic. de Des. e Infraestrutura
Decreto Nº 010/2014

MARINALVA VIEIRA
Sec. Munic. de Cid. e Assist. Social
Decreto Nº 024/2015

ROSENI MARTINS FREITAS
Sec. Mun. de Educação
Decreto Nº 053/2015

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:435DB9E0

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 137/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 098/205
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
CNPJ: -01.988.914/0001-75 CONTRATANTE
CONTRATADA: CLAUDIA ZAGO - ME
CNPJ: 02.966.168/0001-81
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, POR UM PERIODO ESTIMA DE 02 (DOIS) MESES, PARA CONSERTO DE DIVERSOS VEICULOS DE PROPRIEDADE DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, INCLUSIVE ÔNIBUS DO TRANSPORTE ESCOLAR, CONFORME RELAÇÃO APRESENTADA PELAS SECRETARIAS..
VALOR: R$ 32.620,65 (TRINTA E DOIS MIL SEISCENTOS E VINTE REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS).
PRAZO: 02 (DOIS) MESES.
FORO: COMARCA DE AMAMBAÍ/MS
DOTAÇÃO: AS DESPESAS CORRERÃO PELOS ELEMENTOS DESPESAS:
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E CULTURA
12.361.0400.2114.0000 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E CULTURA
12.361.0401.2111.0000 – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
5 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.07.01 – SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
10.122.0500.2127.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02.09.01 – SECRETARIA MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2138.0000 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUN. DE DESENV. E INFRA ESTRUTURA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
4 – FUNDO MUNCIPÁL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.243.0601.2165.0000 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
4 – FUNDO MUNCIPÁL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0601.2167.0000 – BLOCO DE GESTÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

LOCAL E DATA: CORONEL SAPUCAIA/MS, 16 DE OUTUBRO DE 2015.
ASSINAM: ROSENI MARTINS FREITAS - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E DECRETO Nº 053/2015, E EDER ALBERTO AREVALO - SEC. MUNICIPAL DE DES. E INFRAESTRUTURA DECRETO º 010/2014, ELEONOR DE JESUS XIMENES – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DECRETO 008/2014, MARINALVA VIEIRA – SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL DECRETO Nº 024/2015.
SRª.CLAUDIA ZAGO
CPF: 700.327.859-68

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:C73DCA4D

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 138/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 098/205
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
CNPJ: -01.988.914/0001-75 CONTRATANTE
CONTRATADA: ESTRELA AUTO PEÇAS LTDA
CNPJ: 01.968.338/0001-02
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, POR UM PERIODO ESTIMA DE 02 (DOIS) MESES, PARA CONSERTO DE DIVERSOS VEICULOS DE PROPRIEDADE DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, INCLUSIVE ÔNIBUS DO TRANSPORTE ESCOLAR, CONFORME RELAÇÃO APRESENTADA PELAS SECRETARIAS..
VALOR: R$ 9.683,50 (NOVE MIL SEISCENTOS E OITENTA E TRES REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
PRAZO: 02 (DOIS) MESES.
FORO: COMARCA DE AMAMBAÍ/MS
DOTAÇÃO: AS DESPESAS CORRERÃO PELOS ELEMENTOS DESPESAS:
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E CULTURA
12.361.0400.2114.0000 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E CULTURA
12.361.0401.2111.0000 – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
5 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.07.01 – SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
10.122.0500.2127.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02.09.01 – SECRETARIA MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2138.0000 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUN. DE DESENV. E INFRA ESTRUTURA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
4 – FUNDO MUNCIPÁL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.243.0601.2165.0000 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
4 – FUNDO MUNCIPÁL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0601.2167.0000 – BLOCO DE GESTÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
LOCAL E DATA: CORONEL SAPUCAIA/MS, 16 DE OUTUBRO DE 2015.
ASSINAM: ROSENI MARTINS FREITAS - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E DECRETO Nº 053/2015, E EDER ALBERTO AREVALO - SEC. MUNICIPAL DE DES. E INFRAESTRUTURA DECRETO º 010/2014, ELEONOR DE JESUS XIMENES – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DECRETO 008/2014, MARINALVA VIEIRA – SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL DECRETO Nº 024/2015.
SRª. FRANCIMARIO MARINHO DA SILVA
CPF: 448.625.391-49

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:32E49C99

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 139/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 098/205
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
CNPJ: -01.988.914/0001-75 CONTRATANTE
CONTRATADA: S.A SINIGALIA AUTO PEÇAS - ME
CNPJ: 11.461.028/0001-42
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, POR UM PERIODO ESTIMA DE 02 (DOIS) MESES, PARA CONSERTO DE DIVERSOS VEICULOS DE PROPRIEDADE DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, INCLUSIVE ÔNIBUS DO TRANSPORTE ESCOLAR, CONFORME RELAÇÃO APRESENTADA PELAS SECRETARIAS..
VALOR: R$ 15.444,00 (QUINZE MIL E QUATROCENTOS QUARENTA E QUATRO REAIS).
PRAZO: 02 (DOIS) MESES.
FORO: COMARCA DE AMAMBAÍ/MS
DOTAÇÃO: AS DESPESAS CORRERÃO PELOS ELEMENTOS DESPESAS:
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E CULTURA
12.361.0400.2114.0000 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E CULTURA
12.361.0401.2111.0000 – PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
5 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.07.01 – SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
10.122.0500.2127.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02.09.01 – SECRETARIA MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2138.0000 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUN. DE DESENV. E INFRA ESTRUTURA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
4 – FUNDO MUNCIPÁL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.243.0601.2165.0000 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
4 – FUNDO MUNCIPÁL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0601.2167.0000 – BLOCO DE GESTÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
LOCAL E DATA: CORONEL SAPUCAIA/MS, 16 DE OUTUBRO DE 2015.
ASSINAM: ROSENI MARTINS FREITAS - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E DECRETO Nº 053/2015, E EDER ALBERTO AREVALO - SEC. MUNICIPAL DE DES. E INFRAESTRUTURA DECRETO º 010/2014, ELEONOR DE JESUS XIMENES – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DECRETO 008/2014, MARINALVA VIEIRA – SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL DECRETO Nº 024/2015.

SRº. SILVIO ALMEIDA SINIGALIA
CPF: 974.034.669-34

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:D7E5261C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 528/2015 DE 21 DE OUTUBRO DE 2015

"Revogar a Portaria que menciona e dá outras providências".

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º - REVOGAR A PORTARIA Nº 513/2015 DE 07/10/2015 QUE EXONEROU o SRº **CASSIMIRO ROSA,** ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS**, símbolo **CC-99-01,** lotado na **GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – GEMED**, desta Prefeitura. Em vagas previstas na LCM nº 001 de 10/01/2013.
ARTIGO 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 01/10/2015. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 21 de Outubro de 2015.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:87598251

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 529/2015 DE 21 DE OUTUBRO DE 2015.

"Exonerar o Servidor do Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências".

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- EXONERAR o Servidor Publico Municipal o SRº **CASSIMIRO ROSA,** ocupante do Cargo em Provimento em Comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS, símbolo CC-99-01,** lotado na **GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GEMED,** desta Prefeitura. Em vagas previstas na LCM Nº 001 DE 10/01/2013
ARTIGO 2º-Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 06/10/2015. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 21 de Outubro de 2015.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:C5137A7E

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 530/2015 DE 22 DE OUTUBRO DE 2015

"Exonerar a Pedido da Servidora do Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências".

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E:
ARTIGO 1º- EXONERAR A PEDIDO da Servidora Publico Municipal a SRª **MARIA JOANA DA SILVA ALENCAR,** ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **GERENTE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, símbolo CC-AF-01,** lotada na **GERENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - GEMAF,** desta Prefeitura. Em vagas previstas na LCM Nº 001 DE 10/01/2013.
ARTIGO 2º-Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 16/10/2015. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 22 de Outubro de 2015.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:F7A4E5DA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 531/2015 DE 22 DE OUTUBRO DE 2015.

"Exonerar a Servidora do Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências".

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E
ARTIGO 1º- EXONERAR a Servidora Publica Municipal a SRª **APARECIDA RAIMUNDA DE SANTANA,** ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS, símbolo CC-99-01,** lotada na **GERENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - GEMAF,** desta Prefeitura. Em vagas previstas na LCM Nº 001 DE 10/01/2013. A partir desta data.
ARTIGO 2º-Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 22 de Outubro de 2015.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:C233A52A

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 001/2015 AO CONTRATO 031/2015
PREGÃO PRESENCIAL *Nº 015/2015.*
PROCESSO LICITATORIO *Nº 032/2015.*
PARTES*: Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS e Reis & Vasconcelos Ltda - ME.*
OBJETO: *Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da Clausula Segunda - Do Valor e da Clausula Quinta - Da Vigência.*
DO VALOR: *Fica suprimido o valor R$ 21.489,24 (vinte e um mil quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos), correspondente a 19.90045% do valor inicial do contrato que passa de R$ 107.983,67 (cento e sete mil novecentos e oitenta e três reais e sessenta e sete centavos), para R$ 86.494,43 (oitenta e seis mil quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta e três centavos).*

DA VIGENCIA: *O prazo de vigência do Contrato será prorrogado por mais 67 (sessenta e sete), dias corridos, iniciando-se em 17/10/2015 e encerrado - se em 22/12/2015.*
FUNDAMENTO LEGAL*: § 1º do Artigo 57 I, c/c com o Artigo 65 I, alínea "b" § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.*
RATIFICAÇÃO: *Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato 031/2015.*
ASSINAM*: Maria das Dores de Oliveira Viana - Pela Contratante e Jhonantan Reis Vasconcelos - Pela Contratada*

Deodápolis - MS, 15 de outubro de 2015

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:9BF059F0

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 042/2015
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 028/2015
OBJETO: O objeto da presente licitação consiste na seleção de empresa especializada para realização de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos do serviço de saúde dos grupos "A – Infectante", "E – Perfuro-Cortante" e "B - Químico" provenientes das Unidades de Saúde do município de Eldorado/MS.
Vencedor(es): ATITUDE AMBIENTAL LTDA, no Anexo I - item: 1, totalizando R$ 40.320,00 (quarenta mil e trezentos e vinte reais);

Eldorado/MS, 21 de outubro de 2015.

DANIELE PRADO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Eldorado/MS, 21 de outubro de 2015.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:821A295D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 039/2015
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 027/2015
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E CONDICIONADORES DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.
Vencedor(es): CARNEVALI & KLITZKE LTDA - EPP, no Anexo I - item: 1, totalizando R$ 19.700,00 (dezenove mil e setecentos reais); R.M EQUIPAMENTOS LTDA-ME, no Anexo I - item: 3, totalizando R$ 5.835,00 (cinco mil e oitocentos e trinta e cinco reais); V.I. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - ME, no Anexo I - item: 2, totalizando R$ 8.820,00 (oito mil e oitocentos e vinte reais);

Eldorado/MS, 15 de outubro de 2015.

DANIELE PRADO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Eldorado/MS, 15 de outubro de 2015.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:EE2A3FD3

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 083, DE 20 DE OUTUBRO DE 2015

Nomeia os membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Figueirão - CMAS/Figueirão e dá outras providências.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN, Prefeito Municipal de Figueirão, no uso das atribuições previstas no inciso II, do art. 93, da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei nº 005, de 25 de janeiro de 2005,

D E C R E T A :
Art. 1º Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Assistência Social de Figueirão - CMAS/Figueirão, os seguintes membros:
I - representantes do Poder Público Municipal:
a) Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Evaníria Cândida Ferreira
Suplente: Thiago Henrique Muniz Morilha;
b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:
Titular: Simoni Dias de Oliveira
Suplente: Simônia Barbosa Ferreira;
c) Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Josiane Nogueira de Lima
Suplente: Jorge Roberto Mortari;
II - representantes de organizações não governamentais:
a) Beneficiários do Bolsa Família:
Titular: Karen Maria de Castro
Suplente: Maria de Fátima Silva;
b) Usuários da Política Municipal de Assistência Social:
Titular: Fátima Auxiliadora dos Santos
Suplente: Ana Maria Martins;
c) Associação de Pais e Mestres:
Titular: Marcelo Martins
Suplente: Silvanete Oliveira Sandin.
Parágrafo único. O mandato dos membros nomeados por este Decreto terá vigência até 10 de fevereiro de 2017.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 14, de 10 de fevereiro de 2015 e as demais disposições em contrário.

Figueirão, 20 de outubro de 2015.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN,
Prefeito Municipal de Figueirão

Publicado por:
Marinalva Paniago Ferreira
Código Identificador:9F504156

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 166/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2015

O MUNICIPIO DE IGUATEMI (MS), através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.245/2015, torna público que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **Pregão Presencial,** tipo **"MENOR PREÇO",** a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 497/2006 e demais legislações aplicáveis.

OBJETO: O objeto da presente licitação refere-se à seleção da proposta mais vantajosa para aquisição de **Cerdas, Engates e Vidro Frontal da Bobcat S185**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, em conformidade com as especificações e quantidades descritas no ANEXO I – Proposta de Preços.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Os envelopes de proposta e habilitação deverão ser protocolados até as **08:h00min** do dia **11 de Novembro de 2015,** na Sala de Licitações do Paço Municipal, localizada na Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, Centro, Iguatemi/MS.

RETIRADA DO EDITAL: Os interessados em participar na presente licitação deverão retirar o edital in-loco no Departamento de Licitações e Compras Públicas, mediante o recolhimento da taxa de R$ 10,00 (dez reais).

Iguatemi/MS, 22 de Outubro de 2015.

MAURICELIO BARROS
Pregoeiro Oficial
Decreto 1.245/2015

Publicado por:
Mauricelio Barros
Código Identificador:4F61DB02

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO N° **001/2015**
PROCESSO: Nº. **188/2014**
PREGÃO PRESENCIAL Nº. **083/2014**

Partes: **Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS** e a Empresa **Auto Posto Jacaré LTDA**.

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, do contrato original celebrado em 06/01/2015.

Das Alterações: O contrato terá um acréscimo no valor de **R$ 29.999,76** (vinte e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos), do valor original contratado.

Da Dotação Orçamentária:
02-05.01-12.361.0801.2021.-3.3.90.30.00- 072 - Secretaria Municipal de Educação - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - Material de Consumo.

Data da Assinatura: 20 de outubro de 2015.

Assinam: Sr. **José Roberto Felippe Arcoverde** (**CONTRATANTE**) e o Sr. Celso Luiz Roman Ross **(CONTRATADA).**

Publicado por:
Jane Cleia Silva dos Santos
Código Identificador:34BD051A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
LEI Nº 1.902/2015

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR LOTES DE TERRENO DE SUA PROPRIEDADE AOS BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS DE INTERESSE SOCIAL".

JOSE ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, nos uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte **LEI**:

Art 1° - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a doar às famílias beneficiárias os imóveis assim identificados no Loteamento Élida Lopes Nogueira:
I - Quadra 510:
a) Lote 05 a13, Matrículas N° 5.412 a 5.420;
b) Lote 15 a 21, Matrículas N° 5.421 a 5.427;

II - Quadra 511:
Lote 04 a 17, Matrículas N° 5.435 a 5.448;

III - Quadra 512:
a) Lote 04 a 08, Matrículas N° 5.455 a 5.459;
b) Lote 11 a 15, Matrículas N° 5.460 a 5.464.

Art 2° - Os referidos Lotes serão doados aos beneficiários que forem indicados pela Entidade organizadora devidamente autorizada pela Caixa Econômica Federal a participarem do Programa Minha Casa Minha Vida conjugado com recursos do Programa Carta de Crédito Associativo FGTS , com a finalidade exclusiva de construção de moradias de conformidade com as normas estabelecidas.

Art 3° - A pessoa beneficiária terá o encargo de utilizar o imóvel doado nos termos desta Lei exclusivamente para construção de unidades habitacionais.

Art 4° - A construção das Unidades Habitacionais nos imóveis doados nos termos desta Lei ficará dispensada de pagamento dos seguintes tributos e taxas municipais:
I - ITBI - Imposto de Transmissão de bens imóveis, quando da transferência da propriedade do imóvel do Município para a pessoa beneficiada, na efetivação a doação;
II – IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, no período compreendido entre a contratação do financiamento da construção até a expedição do habite-se;
III – ISSQN – Isenção do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza, incidente sobre as operações relativas à construção de unidades habitacionais e obras de infraestrutura necessária a viabilização do empreendimento;
IV – Taxas referentes à expedição de alvará de construção e habite-se.
Art. 5º - Tendo em vista que os lotes abaixo descritos pertencem ao Estado de Mato Grosso do Sul e que também serão doados às famílias beneficiárias, ao integrarem o referido programa, se beneficiarão do disposto no art. 4º e seus incisos:
I - Quadra 510:
a) Lote 01 a 04, Matrículas N° 5.408 a 5.411
b) Lote 22 a 25, Matrículas N° 5.428 a 5.431

II - Quadra 511:
a) Lote 01 a 03, Matrículas N° 5.432 a 5.434
b) Lote 18 a 20, Matrículas N° 5.449 a 5.451

III - Quadra 512:
a) Lote 01 a 03, Matrículas N° 5.452 a 5.454
b) Lote 16 a 18, Matrículas N° 5.465 a 5.467

Art 6º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Parceria com a Entidade organizadora que poderá ser Entidade Privada sem fins lucrativos, autorizada pela Caixa Econômica Federal,

de acordo as regras do Programa de construção de unidades habitacionais de interesse social na área descrita no artigo 1°.

Art 7° - Só Poderão ser beneficiadas pelo programa de interesse social as famílias que atendam ao estabelecido na legislação do referido Programa.

Art 8° - As despesas decorrentes da execução presente Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessárias, com contrapartidas complementares.

Art 9° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS OITO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:80DC7CE4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO Nº: 059/2015
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 034/2015
OBJETO: Aquisição de Material Esportivo Pedagogico em Atendimento a Secretaria de Educação SEMEJ e Material Esportivo para atemde a Secretaria de Esporte Juventude Cultura e Lazer do Municipio de Japorã/MS.
Vencedor(es): RAMOS & ROZÃO LTDA- ME, no Anexo I - itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, totalizando R$ 72.551,27 (setenta e dois mil e quinhentos e cinquenta e um reais e vinte e sete centavos);

Japorã/MS, 21 de outubro de 2015.

DIEGA GOÉS COELHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Japorã/MS, 21 de outubro de 2015.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:7C1C2585

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO Nº: 058/2015
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 033/2015
OBJETO: Aquisição de Brinquedos e Jogos Pedagogicos em Atendimento a Secretaria de Educação SEMEJ.
Vencedor(es): DEUSDETE HENRIQUE DIAS, no Anexo I - itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, totalizando R$ 31.919,30 (trinta e um mil e novecentos e dezenove reais e trinta centavos);

Japorã/MS, 21 de outubro de 2015.

DIEGA GOÉS COELHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Japorã/MS, 21 de outubro de 2015.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:1BFBD8B7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE SERVIDORA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
O MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, sede administrativa a Rua Corumbá, 500, por seu representante legal Sr. Prefeito Municipal JOSÉ ANTONIO ASSAD E FARIA. CONSIDERANDO que a licença para afastamento para Deslocamento de Cônjuge já se expirou em 31 de dezembro de 2014; CONSIDERANDO a ausência ao serviço público municipal por mais de 30 dias, e ainda CONSIDERANDO que foram enviadas correspondências postais com AR (Aviso de Recebimento) que restaram infrutíferas face ao apontamento ali lançado de mudança de endereço, resolve NOTIFICAR a servidora **Glaucia Cristiane Ortigoza Bueno da Silva**, Profissional de Educação, matrícula nº 523, atualmente em lugar incerto e não sabido, a comparecer junto ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração no prazo de 30 dias, no intuito de justificar suas faltas, sob pena de caracterizar o abandono de emprego, motivando a exoneração por justa causa, conforme dispõe o art. 210, § 1º, da Legislação vigente neste Município.

Ladário – MS, 22 de outubro de 2015.

MARIA EMÍLIA DA SILVA ANDRADE
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:C25B820B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial - Registro de Preços nº 034/2015
Processo nº074/2015
Objeto: Registro de Preços de serviços funerários com o fornecimento de urnas funerárias a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social através de benefícios eventuais.
Data da Sessão: 05 de Novembro de 2015.
Local: Rua Corumbá, nº 500 Centro – Ladário/MS.
Horário: 08:30h.
I**nformações**: (67) 3226-2002 Ramal: 206

ou www.diariomunicipal.com.br/assomasul

Publicado por:
Hermenegildo Pereira Mendes
Código Identificador:BFB71993

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2015 - PROCESSO Nº 059/2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2015 - Processo nº 059/2015 – Pregão Presencial – Registro de Preços nº 028/2015. Objeto: **Registro de Preços de gêneros alimentícios para atender a merenda escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.**
Assinatura da ata: 15 de OUTUBRO de 2015. **Vigência:** 12 (doze) meses a contar da publicação no DC. Empresa Adjudicatária: **NASSER SAFA AHMAD - ME** inscrita no CNPJ/MF nº 73.328.999/0001-76; **SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA ME** inscrita no CNPJ/MF nº 24.596.082/0001-47; **FORTE COMÉRCIO DE CARNES E DERIVADOS LTDA - ME** inscrita no CNPJ/MF nº 06.232.079/0001-62; **DJE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI-ME** inscrita no CNPJ/MF nº 22.416.818/0001-22.
A ata com os preços e demais especificações encontrar-se-á disponibilizada para consulta, nesta Prefeitura, sito à Rua Corumbá, nº 500, Centro e pelo site www.ladario.ms.gov.br.

Ladário/MS, 22 de Outubro de 2015.

Publicado por:
Hermenegildo Pereira Mendes
Código Identificador:1D64279B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

1ºTERMO ADITIVO ao PRAZO DE VIGÊNCIA do Contrato nº028/2015 – Processo 033/2015 – DISPENSA nº008/2015 cujo objeto trata-se de: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEINF – NO BAIRRO NOVA ALIANÇA DE LADÁRIO-MS, que entre si celebram o Município de Ladário através da Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Negreiros & Melo LTDA - EPP – CNPJ Nº 07.656.340/0001-14.
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS
O presente 1° Termo Aditivo visa aditar 60(sessenta) dias ao prazo de vigência do Contrato nº 028/2015 postergando seu término para 27 de Outubro de 2015.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais firmadas, que não contrariarem as disposições deste 1° Termo Aditivo.
CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente 1° Termo Aditivo é celebrado de acordo com o que dispõe o Art.57 § 1º, Inc II e o § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações
CLÁUSULA SEXTA – CONCORDÂNCIA
E por estarem assim concordes, firmam o presente 1º Termo Aditivo, os representantes.
Assina: Maria Eulina Rocha dos Santos, Secretária Municipal de Educação e Michelly Alves de Arruda Melo – representante da Negreiros & Melo Ltda - EPP.

LADÁRIO-MS, 01 de Setembro de 2015.

Publicado por:
Hermenegildo Pereira Mendes
Código Identificador:45169628

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO ao PRAZO DE VIGÊNCIA do Contrato nº029/2015 – Processo 030/2015 – DISPENSA nº007/2015 cujo objeto trata-se de: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEINF – NO BAIRRO BOA ESPERANÇA,CONJUNTO SEAC EM LADÁRIO-MS, que entre si celebram o Município de Ladário através da Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Construtora Eficaz LTDA – CNPJ Nº 07.928.533/0001-87.
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS
O presente 1° Termo Aditivo visa aditar 60(sessenta) dias ao prazo de vigência do Contrato nº 029/2015 postergando seu término para 27 de Outubro de 2015.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais firmadas, que não contrariarem as disposições deste 1° Termo Aditivo.
CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente 1° Termo Aditivo é celebrado de acordo com o que dispõe o Art.57 § 1º, Inc II e o § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações
CLÁUSULA SEXTA – CONCORDÂNCIA
E por estarem assim concordes, firmam o presente 1º Termo Aditivo, os representantes.
Assina: Maria Eulina Rocha dos Santos, Secretária Municipal de Educação e Francisco Vieira Neto – representante da Construtora Eficaz Ltda.

LADÁRIO-MS, 01 de Setembro de 2015.

Publicado por:
Hermenegildo Pereira Mendes
Código Identificador:06E8EB3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº. 060/2015/SMEL

CADASTRO DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS PARA ATRIBUIÇÕES DE AULAS TEMPORÁRIAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LADÁRIO PARA O ANO LETIVO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, de conformidade com as disposições do art.57, § 1º da Lei Complementar nº 48 de 15 de dezembro de 2009, com redação dada pela Lei Complementar nº 58/2011, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Cadastro para seleção de Profissionais de Educação, para atuação na Secretaria Municipal de Educação, nos termos e condições constantes neste Edital.

1, DO OBJETO
1,1 Este Cadastro tem por objeto a realização de seleção de Profissionais de Educação para atender as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Educação, decorrentes do afastamento de professores para exercerem as funções de diretor de escola; diretor-adjunto; coordenador pedagógico; assessor técnico pedagógico; readaptação; mandato classista; afastamento com ônus e sem ônus e em vagas surgidas pela criação de novas salas de aulas; classes ou vacância de cargo; remoções e aposentadorias que ocorrem no decorrer do ano letivo, mediante contratação para o ano letivo de 2016, conforme função, requisitos, atribuições e remuneração constantes do Anexo I.

2, DO CADASTRO
2,1 Os candidatos interessados deverão fazer o Cadastro mediante preenchimento do Requerimento de Cadastro, no período de **22 de outubro a 05 de novembro de 2015.**
2.2 O Requerimento de Cadastro, conforme modelo constante no Anexo II, estará disponível na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Cunha Couto, 1532, Centro, Ladário, MS e no endereço eletrônico: www.ladario.ms.gov.br.
2.3 O Requerimento de Cadastro preenchido será entregue na Secretaria Municipal de Educação das 8h às 11 h e das 14 ás 17 h até o dia 05 de novembro de 2015, juntamente com uma cópia do documento de identidade, os comprovantes de atendimento aos requisitos fixados no Anexo I e o currículo, preenchido conforme modelo constante do Anexo III.

2.4 Ao entregar o Requerimento de Cadastro, o candidato receberá comprovante de inscrição e entrega de documentos, firmado pelo representante da Comissão do Cadastro.
2.5 É vedado o cadastro condicional, extemporâneo ou por correspondência, FAX ou correio eletrônico.
2.6 As informações prestadas no Requerimento de Cadastro são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão de Cadastro o direito de indeferir aquele que não preenchê-la de forma completa, correta e legível.
2.7 O candidato, ao assinar o Requerimento de Cadastro, estará declarando que têm ciência de todas as condições para participar deste Cadastro e, se for o caso **aprovado e convocado**, entregará por ocasião da contratação, os documentos profissionais e pessoais para exercício da função de habilitação.

3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR
3.1 a ANÁLISE DOCURRÍCULO SERÁ FEITA PELA Comissão do Cadastro, com a finalidade de avaliar o atendimento pelo candidato, dos requisitos para exercer a função pretendida, considerando as informações prestadas no currículo e os documentos que comprovam essas situações.
3.2 Os títulos e os documentos deverão ser apresentados em cópia acompanhado do respectivo original.
3.3 O requerimento, os documentos e os títulos serão examinados pela Comissão do Cadastro, constituída por Ato do Prefeito Municipal , para avaliar, julgar e deferir, a pré-qualificação dos candidatos interessados no cadastramento.
3.4 Os pedidos de cadastramento deferidos pela Comissão serão homologados pelo Prefeito Municipal, com base na avaliação dos candidatos feitos pela Comissão de Cadastramento.

4. DOS IMPEDIMENTOS
4.1 Ficam impedidos de se inscreverem para as vagas a que se refere este Edital:
a) Servidor aposentado em dois cargos, por invalidez ou por aposentadoria compulsória;
b) Professor com readaptação provisória ou definitiva;
c) For ocupante de cargo ou emprego que lhe implique acumulação ilícita;
d) Servidor ocupante de cargo administrativo de nível fundamental e médio;
e) Tenha penalidade na forma da lei;
f) Possuir condenação administrativa ou criminal, com trânsito em julgado;
g) Estiver sendo processado por crime ou com os direitos políticos suspensos;
h) Candidato declarado inapto pelo médico inscrito no CRM/MS;
i) Militar da ativa;
j) Estrangeiro.
5. DA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
5.1 As chamadas para firmar contrato com a Prefeitura Municipal serão feitas na medida da demanda sob regime jurídico administrativo, por prazo determinado, podendo haver uma única prorrogação, se persistir a necessidade excepcional pública para exercer na Secretaria Municipal de Educação, atribuições da função que tenha sido classificado.
5.2 O termo de contrato, conforme modelo constante no Anexo IV explicitará, necessariamente, a função a ser desempenhada, a duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado, bem como a carga horaria de trabalho.
5.3 O candidato classificado e convocado para assinar o contrato deverá comprovar mediante apresentação de cópia de documento respectivo, os seguintes requisitos:
a) ser brasileiro;
b) habilitação escolar exigida para o exercício da função (diploma de graduação com histórico escolar, com a data da colação de grau); c) ter, no mínimo dezoito anos completos, na data da contratação;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado de saúde passado por médico inscrito no CRM/MS;
g) declaração, caso ocupe cargo ou função pública ou privada, qual haverá compatibilidade horária para atendimento dos serviços que está se habilitando, de forma que somando a carga horária que está se habilitando não ultrapasse 60 horas.
5.4 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar além dos documentos referidos no item 5.3, **original e cópia** dos seguintes documentos:
a) de identidade (RG) ou equivalente;
b) inscrição de Cadastro de Pessoa Física - CPF / MF;
c) cadastramento no PIS / PASEP;
d) comprovante de residência;
e) certidão de nascimento ou casamento;
f) certidão de nascimento dos filhos dependentes;
g) duas fotos 3x4;
h) carteira de trabalho;
i) comprovante de conta corrente caso possua.

5.5 Os candidatos serão convocados, atendidas as exigências constantes dos itens 5.3 e 5.4 para assinar o contrato até cinco dias úteis, prorrogável uma vez, a pedido formalmente.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1 a Comissão de Cadastro, objeto deste Edital, ficará instalada na Secretaria Municipal de Educação, Rua Cunha Couto, 1532, Centro, Ladário – MS.
6.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em seu Requerimento de Cadastro.
6.3 A inscrição do candidato no Cadastro de Professores Temporários implicará na aceitação das disposições estabelecidas neste edital ou em outros instrumentos normativos a que vierem a ser publicados.
6.4 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato, revogada a convocação ou cancelada as aulas complementares, caso se verifique alguma irregularidade nas declarações ou na documentação apresentada, sem prejuízos das sanções penais cabíveis.
6.5 A Comissão de Cadastro poderá, a qualquer tempo, para efeito de análise e seleção, solicitar informações e/ou esclarecimentos aos inclusos no Cadastro para Professores Temporários.
6.6 Os documentos referentes a este Cadastro ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração, na Unidade responsável pela gestão das atividades de recursos humanos da Prefeitura Municipal.
6.7 O cadastro terá validade para o ano letivo de 2016, contando da data de sua divulgação na imprensa oficial do Município de Ladário.
6.8 Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital. Serão resolvidos, em conjunto, pelas Secretárias Municipais de Administração e Educação.

Ladário, 21 de outubro de 2015

JOSÉ ANTONIO ASSAD E FARIA
Prefeito Municipal

MARIA EULINA ROCHA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação

MARIA EMÍLIA DA SILVA ANDRADE
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento
Responsável pela Secretaria de Administração.

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:78AE241C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO II DO EDITAL 060/2015/SMEL

REQUERIMENTO DE CADASTRO			**Nº _____**
NOME COMPLETO DO CANDIDATO			
CURSO DE GRADUAÇÃO		**CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO**	
Nº DO RG	**Nº DO CPF**	**ENDEREÇO COMPLETO**	
BAIRRO		**MUNICÍPIO**	**CEP**
TELEFONE	**E-MAIL**		**OUTRO**

		CONTATO

MODALIDADES PARA O CADASTRO – Marcar co X uma das opções a que deseja se cadastrar	
	Professor de Educação Infantil ou Ensino Fundamental – Educação Física
	Professor de Educação Infantil – Regente de Sala
	Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais – Regente de Sala
	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Língua estrangeira Moderna (Inglês)
	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Português
	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Língua Estrangeira Moderna (Espanhol)
	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Matemática
	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – História
	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Geografia
	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Ciências Biológica
	Professor de Educação Infantil ou Ensino Fundamental – Arte
	Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais- Letras –Com Especialização em Arte .
	Professor de Educação Especial – Sala de Recursos Multifuncionais
	Professor de Libras
	Professor de Sala de Tecnologias
PERÍODOS RESERVADOS E OU DISPONÍVEIS PARA ATUAR JUNTO À PREFEITURA	
MARQUE O(S) TURNO(S)	

	MATUTINO		**VESPERTINO**		**NOTURNO**

DATA ____/_____/_____ **ASSINATURA DO CANDIDADTO**	**RECEPÇÃO DA INSCRIÇÃO** **DATA _____/____/_____ CARIMBO E ASSINATURA**

ANEXO II DO EDITAL 060/2015 / SMEL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	**Nº**
FUNÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:	

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:D0AD9CC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO III-EDITAL 060/2015

CURRÍCULO PARA PRÉ - QUALIFICAÇÃO

POS GRADUAÇÃO		
ÁREA DE CONHECIMENTO	**INSTITUIÇÃO QUE CONFERIU O TÍTULO**	**DATA DE CERTIFICAÇÃO**
TÍTULO DE MESTRADO		
TÍTULO DE DOUTORADO		
CURSOS E EVENTOS TÉCNICOS DE CAPACITAÇÃO (certificado, declaração e atestado)		
CURSOS E EVENTOS TÉCNICOS COMO INSTRUTOR / PALESTRANTE (certificado,declaração ou atestado)		
PUBLICAÇÕES (Anexar cópia da publicação)		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (informar tempo em meses, instituições)		
DATA	**ASSINATURA**	

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:9E30B464

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO IV-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONVOCAÇÃO DE PROFESSOR

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONVOCAÇÃO DE PROFESSOR

1. CONTRATANTE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**, Estado de Mato Grosso do Sul**,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrição no CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, Rua Corumbá, nº 500, Ladário, MS, neste ato representada pela titular da Secretaria Municipal de Educação, Sra. **MARIA EULINA ROCHA DOS SANTOS**, inscrita no RG n° 364.923 – SSP/MS e no CPF n° 491939961-87 , residente na Avenida 14 de Março, 725, bairro Centro do Município de Ladário-MS.

2. CONTRATADO

NOME:			
RG N°:	EMISSOR:	CPF N°:	PIS/PASEP
ENDEREÇO:			

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este contrato administrativo é firmado, em situação excepcional, com fundamento no inciso IV do art. 80 da Lei Complementar n° 47, de 17 de novembro de 2009, por prazo determinado.

4. OBJETO

Constitui objeto deste contrato a convocação do profissional de educação, identificado no item 2, para exercer, em caráter temporário, tarefas inerentes à função de Professora, .

5. REGIME DE EXECUÇÃO

As tarefas do CONTRATADO deverão ser executadas, no regime de 20 (vinte) horas semanais, cumpridas em jornada de 4 (quatro) horas, durante o horário de funcionamento da unidade escolar de exercício e de acordo com a grade escolar, assegurado o descanso nos finais de semana, com excessão dos sábados letivos.

6. DIREITOS DO CONTRATADO:

O CONTRATADO, durante o tempo de vigência deste contrato administrativo contribuirá para a previdência social geral e terá direito, na forma da legislação municipal, à gratificação natalina e abono de férias e outras inerentes ao exercício da função.

7. REMUNERAÇÃO MENSAL

O CONTRATADO receberá, mensalmente, como retribuição pelo seu trabalho, valor equivalente ao vencimento fixado para o cargo efetivo de Profissional de Educação, nível I, classe A, nesta data equivalendo a R$ 995,43 (Novecentos e noventa e cinco reais e quarenta e três centavos).

8. VEDAÇÕES

É vedado ao CONTRATADO: a) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; b) prestar serviço em área distinta daquela indicada neste contrato, vedado seu afastamento para outro em órgão ou entidade da Administração Pública ou da iniciativa privada; c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo nos afastamentos em que for remunerado através de benefício pago pela previdência social.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato administrativo vigorará ___/___/16 a ___/___/2016, vedada a sua prorrogação para serviços durante as férias escolares ou para outro ano letivo.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações disciplinares cometidas pelo CONTRATADO, bem como a extinção deste contrato por justa causa, serão apuradas mediante sindicância administrativa, sendo-lhe assegurado o direito de defesa, conforme dispõe o art. 82 § 1º da Lei Complementar 47/2009, que terá que ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11. RESCISÃO

Este contrato administrativo extinguir-se-á: **a)** pelo término do prazo contratual; **b)** por iniciativa do CONTRATADO; **c)** na ocorrência dos eventos referidos no item 8; **d)** por justa causa nas infrações de deveres ou proibições definidas no art. 83§ 1º da Lei Complementar n° 47/2009; **e)** por conveniência administrativa, assegurando ao contratado os saldos de remuneração do mês da rescisão, o abono de férias e o décimo terceiro proporcional.

12. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Corumbá, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para serem dirimidas todas e quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato administrativo.

13. ASSINATURA DAS PARTES

Contratado

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:2577B3E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ERRATA DA PUBLICAÇÃO AO 1º ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 059/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2014
TOMADA DE PREÇO Nº 011/2014

Retifica-se, por incorreção:

Publicação do dia 07 de outubro de 2015 – ano VI, edição 1446 – Diário Oficial dos Municípios do Estado de MS,

ONDE SE LÊ: postergando seu término para 22 de setembro de 2016.
LEIA-SE: postergando seu término para 22 de outubro de 2015.

Publicado por:
Hermenegildo Pereira Mendes
Código Identificador:7E5F7456

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO

1ºTERMO ADITIVO ao PRAZO DE EXECUÇÃO do Contrato nº017/2015 – Processo 031/2015 – Carta Convite nº006/2015 cujo objeto trata-se de: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA ESPECIALIZADA, ADEQUAÇÃO DOS PRÉDIOS DO NÚCLEO DE CONTROLE DE ZOONOSES, SITUADO NA RUA EMILIA ALVES S/Nº NÚCLEO PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS , que entre si celebram o Município de Ladário através da Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa L.SILVANO – ME – CNPJ Nº 08.114.524/0001-68
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS
O presente 1° Termo Aditivo visa aditar 60(sessenta) dias ao prazo de execução do Contrato nº 017/2015 postergando seu término para 30 de Novembro de 2015.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais firmadas, que não contrariarem as disposições deste 1° Termo Aditivo.
CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente 1° Termo Aditivo é celebrado de acordo com o que dispõe o Art.57 § 1º, Inc II e o § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações
CLÁUSULA SEXTA – CONCORDÂNCIA
E por estarem assim concordes, firmam o presente 1º Termo Aditivo, os representantes.
Assina: Cleber Colleone, Secretário Municipal de Saúde e Leonardo Silvano – representante da L SILVANO – ME.

LADÁRIO-MS, 29 de Setembro de 2015.

Publicado por:
Hermenegildo Pereira Mendes
Código Identificador:D7AB11FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL Nº. 062/2015

O **PREFEITO MUNCIPAL DE LADÁRIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, de conformidade com o Decreto N°1.969, de 09 de janeiro de 2012, torna público o descredenciamento junto a Secretaria Municipal de Saúde de Ladário.

NOME	ESPECIALIZAÇÃO
PRISCILA CHAMORO GOMES	PROFISSIONAL DE SAÚDE PÚBLICA
MARIA LUCIA BRAGA	PROFISSIONAL DE SAÚDE PÚBLICA

Ladário-MS, 21 de outubro de 2015.

JOSÉ ANTONIO ASSAD E FARIA
Prefeito Municipal

CLEBER COLLEONE
Presidente da Comissão

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:7A03AB0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL Nº. 061/2015

O **PREFEITO MUNCIPAL DE LADÁRIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, de conformidade com o Decreto N°1.969, de 09 de janeiro de 2012, torna público o descredenciamento junto a Secretaria Municipal de Saúde de Ladário.

NOME	ESPECIALIZAÇÃO
RODRIGO NUNES MARTINS	MÉDICO

Ladário-MS, 21 de outubro de 2015.

JOSÉ ANTONIO ASSAD E FARIA
Prefeito Municipal

CLEBER COLLEONE
Presidente da Comissão

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:6A46DC5C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA 175/2015 DE 21 DE OUTUBRO DE 2015

PORTARIA/GP/MLC Nº 175/2015
Laguna Carapã / MS 21 de Outubro de 2015.

"DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ITAMAR BILIBIO Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica substituído 01 membro suplente da representatividade **dos Professores**, 01 membro suplente e 01 membro titular da representatividade **de Pais e Alunos da Educação Básica,** como segue abaixo:

Represente dos Professores:
Titular: .....
Suplente: Fanir Cassol

Representante de Pais e Alunos da Educação Básica:
Titular: Silvana Bambil da Silva
Suplente: Ezequiel Benevides de Araújo

Art. 2º Permanecem inalterados os demais membros indicados pela portaria nº 181 de 05 de Abril de 2013.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua Publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Laguna Carapã, MS 21 de Outubro de 2015.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Burin
Código Identificador:7872205C

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
LEI 504/2015 DE 21 DE OUTUBRO DE 2015

Republica-se por incorreção.

LEI Nº 504 /2015

"Dispõe sobre autorização para doação da propriedade de área pública a Empresa SHIRLEY ADRIANA PAVAO CAMPOS DE LIMA 40721540163, de acordo com a Lei Municipal 482, de 31 de março de 2015, que institui o Programa Municipal de Incentivos ao Desenvolvimento Econômico, ao Trabalho e a Geração de Renda (PID) de Laguna Carapã - Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências".

Itamar Bilibio, Prefeito Municipal de Laguna Carapã - Estado de Mato Grosso do Sul, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica autorizado ao Poder Executivo, fazer a doação da propriedade de área pública para a Empresa SHIRLEY ADRIANA PAVAO CAMPOS DE LIMA 40721540163, com a cláusula de reversibilidade no prazo constante do inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº 482, de 31 de março de 2015, da seguinte área:

I – matricula 42,585, Quadra H, Lote 05 e lote 06.

Parágrafo único. A doação constante desta lei tem por fundamento a satisfação por parte da empresa, das condições previstas na Lei Municipal nº 482, de 31 de março de 2015, tendo ainda, sido submetida ao Conselho Municipal de Desenvolvimento, cuja Ata Deliberativa devem fazer parte da documentação a ser apresentada no momento da lavratura da Escritura Pública.

Art. 2º. A beneficiária deverá providenciar a respectiva Escritura Pública perante o Cartório de Ofício do Registro Civil e Notas desta Comarca de Laguna Carapã/MS, devendo constar a cláusula de reversibilidade constante do inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº 482, de 31 de março de 2015.

Art. 3º. O incentivo previsto poderá ser revogado caso ocorra às hipóteses elencadas no art. 5º, incisos da Municipal nº 482, de 31 de março de 2015, ocorrendo a reversão automática do imóvel ao patrimônio do Município.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 21 dias do mês de outubro de 2015.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Burin
Código Identificador:01412C77

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.003/2015 EDITAL Nº.006/2015/SAUDE

RESULTADO PRELIMINAR

1. A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, designada pela Portaria nº.653, de 22 de setembro de 2015 da Prefeitura Municipal de Naviraí, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e Decreto n°.84, de 22 de setembro de 2015, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO a CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS APROVADOS** do Processo Seletivo Simplificado n°.003/2015 da Gerência Municipal de Saúde, conforme anexo único, parte integrante deste edital:

2. Este Edital estará disponível no mural da Gerência de Saúde – Prédio da Prefeitura Municipal de Naviraí-MS e no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/assomasul.

3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Naviraí-MS, 22 de Outubro de 2015.

Comissão de Processo Seletivo Simplificado:

ANA CLAUDIA OLIVEIRA BOGDAN,

CÁSSIA VITALI PEREIRA,

PATRÍCIA RIBEIRO,

ELISANGELA GRACIELA BLEY VILLALBA.

ANEXO ÚNICO
RESULTADO PRELIMINAR

CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS APROVADOS
Área de Atuação: ESF CARLOS VIDOTO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ADRIANA JACIENTO FILHO DA SILVA	1
KARINA SILVA PEREIRA	2
LUCIMAR DE LIMA BARBOSA	3
ROSIVANE DOS SANTOS	4
ROSE MARY VIEIRA RAMOS	5
ANDREIA PEREIRA	6
HAROLDA VILHALBA	7
LUCIANA ALVES REIS	8
ALINE SOARES DA SILVA	9
ALINE MIKAELLY LIMA BARBOSA	10
DANIELA CATRINQUES SERELO	11
ROBERTA FERNANDA RIBEIRO ARAGÃO	12
ANGELICA MALLMANN	13

ENFERMEIRO:

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SUZANA FELIZ COELHO	1
DIRCE TAVARES ALVES	2
MEIRIANE CRISTINE PEIXOTO DA SILVA	3
ELIETE DOS SANTOS RIBEIRO GARCIA	4
ALINE GABRIELLA PRESTES RIBEIRO	5
FABIELLE FARINA	6
LAIS FAUTINA FREITAS FORTUNATTO	7
ROBERTA CALIZA DA ROCHA	8
MARIA MARQUES ESPINDOLA	9
LARISSA CRISTINA ALEXANDRE GOMES FERREIRA DA SILVA	10
MONICA IZABELLY VIEIRA VALÉRIO	11
DAYANE DOS SANTOS COSTA	12
CRISLAINE SANTANA	13
DORCA TAVARES DE SOUZA	14
THAISE REGINA ANTONINI ORVATHI	15

MARIANA MELGAÇO COSTA	16
PATRICIA MENEZES DE SANT' ANA	17
MARLA FERNANDA FERNANDES CAPELAXIO	18
KALLINE GABRIELLE CABRAL BUENO	19
CASSILDA PEREIRA DA SILVA	20
WILTERMAN DA CRUZ FERNANDES	21
ALINE PICCOLE BORGES	22
NEDÊNIA ALVES FARIA RIBEIRO	23

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:077FF042

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ – AVISO

O Município de Naviraí, através do Núcleo de Licitações e Contratos, TORNA SEM EFEITO o EXTRATO DE CONTRATO Nº. 299/2015 da Inexigibilidade nº. 036/2015, cujo objeto era: AQUISIÇÃO DE ASSINATURAS, ANUAL, DO JORNAL DIÁRIO MS, SENDO: 10 (DEZ) EXEMPLARES DE CADA EDIÇÃO, PARA SEREM UTILIZADOS PELO GABINETE DO PREFEITO, DE NAVIRAÍ – MS E DEMAIS GERÊNCIAS E NÚCLEOS VINCULADORES AO MESMO.
Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul nº. 1454, no dia 20 de Outubro de 2015, POR TER SIDO PUBLICADO INDEVIDAMENTE.

Naviraí (MS), 21 de Outubro de 2014

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:8ACA5413

NÚCLEO DE PREGÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS

1º (primeiro) ADENDO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 379/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2015
A Gerência de Finanças, através de sua Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas através da Portaria nº 764/2014, torna público que retifica o Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2015 - SRP, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE RETIFICA (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA) COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER O VEÍCULO MERCEDES BENZ L 1218 EL PLACA HQH 6859. ONDE SE LÊ: VALVULA DE COMANDO MB. LEIA–SE: COMANDO DE VALVULA MB. Este documento passa a ser parte integrante do edital do referido processo citado.

Naviraí 22 de outubro de 2015.

VIVIANE RIBEIRO BOGARIM CAPILÉ
Pregoeira.

Publicado por:
Marta da Silva Moreira
Código Identificador:BE6F87F2

NÚCLEO DE PREGÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ – AVISO

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de Pregão torna público, que fará realizar as licitações abaixo relacionadas, nos termos da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações, da Lei Complementar 123/2006, da Lei 10.520/02, e dos Decretos Municipais nº. 091/2005 e 055/2014:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 148/2015
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE LEITE, FÓRMULA INFANTIL E SUSTAGEM, PARA ATENDIMENTO DE ORDENS JUDICIAIS.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 08:00 H do dia 17/11/2015 (Horário Local).

Município de Naviraí www.navirai.ms.gov.br.
Não serão fornecidas informações sobre o teor do mesmo, via telefone ou meio eletrônico, de acordo com o Decreto Municipal nº 24, de 03 de abril de 2014. Para mais esclarecimentos colocamo-nos à disposição no Núcleo de Pregão, endereço Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343, Centro, das 07:00 às 12:00 horas

Naviraí (MS), 22 de outubro de 2015.

Publicado por:
Marta da Silva Moreira
Código Identificador:B4A25599

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 001/2015

PARTES: Municipio de Ribas do Rio Pardo e a empresa BERGAMO CONSTRUTORA LTDA.
PROCESSO: 134/14.
DO FUNDAMENTO LEGAL: A presente alteração está com fundamentação legal no inciso II do §1° art. 57 da Lei n° 8.666/93.
OBJETO DO TERMO: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da Cláusula Nona – Do prazo de Execução. Que tem como objeto a execução da obra de Ampliação da Unidade Básica de Saúde Miguel Pereira:
DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo de Execução para mais 04 (quatro) meses. Que será em 06 de novembro de 2015
DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.
ASSINAM: José Domingues Ramos – Prefeito Municipal – Contratante. CARLOS SCARDINI NETO - Procurador - contratada.

Publicado por:
Celina de Moura
Código Identificador:3308D748

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°112/2014.

PROCESSO: 078/2014
PARTES – Município de Ribas do Rio Pardo - MS e a empresa Geometra Construções Ltda-EPP
OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da CLÁUSULA QUARTA – Da Vigência, do Contrato n°112/2015 – Processo n°078/2014 – Tomada de Preço n°078/2014, cujo objeto é a execução da obra de construção de banheiros na escola ISA (Iraci da Silva Almeida) no município de Ribas do Rio Pardo - MS.
DA VIGÊNCIA: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação do prazo por 03 (três) meses, contados da assinatura do presente Termo.
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no inciso II do §1º do art. 57 da Lei n°.: 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas.
RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual
ASSINAM: JOSÉ DOMINGUES RAMOS– Prefeito Municipal – pela Contratante. MARIO HEITOR OCAMPO – Sócio Proprietário – Pela Contratada.

Publicado por:
Celina de Moura
Código Identificador:249C5DBC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO NO 110, DE 22 DE OUTUBRO DE 2015.

"Dispõe sobre nomeação de Responsável Tributário, fixa normas sobre a responsabilidade tributária e dá outras providências".

JOSÉ DOMINGUES RAMOS, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com base no Código Tributário Municipal:

DECRETA:

Art. 1o. Ficam nomeados como Responsáveis Tributários as empresas:

PRADARIA AGROFLORESTAL LTDA, FAZ BURITI, S/N, ESTRADA VICINAL COM ORIGEM NA MARGEM DIREITA DA RODOVIA BR-262, ENTRE CAMPO GRANDE E RIBAS DO RIO PARDO, CEP. 79.180-000 – RIBAS DO RIO PARDO – MS. Inscrita no CNPJ no 08.859.609/0004-75;
PRADARIA AGROFLORESTAL LTDA, FAZ ITAPORA, S/N, RODOVIA MS-247, A 40 KM DO PONTO DE ACESSO NA BR-163, ENTRE CAMPO GRANDE E BANDEIRANTES, CEP. 79.180-000 – RIBAS DO RIO PARDO – MS. Inscrita no CNPJ no 08.859.609/0003-94;
PRADARIA AGROFLORESTAL LTDA, FAZ EUROPA, S/N, RODOVIA MS-247, A 40KM DO PONTO DE ACESSO NA BR-163 ENTRE CAMPO GRANDE E BANDEIRANTES, CEP. 79.180-000 – RIBAS DO RIO PARDO – MS. Inscrita no CNPJ no 08.859.609/0005-56;
PRADARIA AGROFLORESTAL LTDA, FAZ CONQUISTA, S/N, EST. VICINAL COM ORIGEM NA MARGEM ESQUERDA DA ROD. BR-262, ENTRE AGUA CLARA E RIBAS DO RIO PARDO, CEP. 79.180-000 – RIBAS DO RIO PARDO – MS. Inscrita no CNPJ no 08.859.609/0015-28;
PRADARIA AGROFLORESTAL LTDA, ESVC RODOVIA BR-163, S/N, CEP. 79.180-000 – RIBAS DO RIO PARDO – MS. Inscrita no CNPJ no 08.859.609/0016-09;
BRASILWOOD REFLORESTAMENTO S.A., ROD BR 262, KM 197 à direita por 6,5 Km – FAZENDA SÃO GUILHERME, CEP. 79.180-000 – RIBAS DO RIO PARDO – MS. Inscrita no CNPJ no 09.264.803/0012-80; Na pessoa de seu Diretor Presidente o Srº. ARNALDO OASMANIK, brasileiro, casado, analista de sistemas, portador do RG nº 8.984.266-2 SSP/SP, e inscrito no CPF nº 066.773.978-58, com endereço comercial à Av. BRIGADEIRO FARIA LIMA, nº 2277, 21º ANDAR, CONJ. 2101 – JD PAULISTANO, CEP. 01452000, na cidade de SÃO PAULO - SP;

Art. 2o. Fica atribuída, às empresas discriminadas no artigo 1º, a obrigatoriedade da Responsabilidade Tributária pela retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, incidente sobre a prestação de serviços contratados, das pessoas físicas, jurídicas de direito privado ou público da administração direta ou indireta, as empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços e condomínios, situadas ou não e inscritas ou não no Cadastro Mobiliário do Município de Ribas do Rio Pardo – MS.
Parágrafo único. A retenção deverá ser no ato do pagamento da prestação de serviços, se não o fizer, estará obrigada ao recolhimento integral do imposto, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte.

Art. 3o. A alíquota para cálculo da retenção do imposto será de 5% de acordo com a Lista de Serviços disposta no art. 53 da Lei Complementar no. 006 de 28 de Dezembro de 2010.
§ 1º. A retenção das empresas optantes pelo regime unificado de recolhimento – Simples Nacional deverá respeitar a alíquota constante dos anexos da Lei Complementar Federal 123/2006.
§ 2º. O fato das empresas contratadas serem optantes do Simples Nacional não anula a obrigatoriedade do Responsável Tributário, que deverá fazer a retenção do ISS conforme o art. 13º § 2º inciso XIV, art. 17º § 6º, art. 18º § 4º-A inciso II, art. 18º § 12º, art. 21 § 4º da Lei Complementar Federal 123/2006.

Art. 4o. A retenção deverá ser efetuada, independente de qualquer documento fornecido pelo prestador de serviço, tais como: Nota Fiscal, Recibo Simples, Extrato, Relatórios, Boleto Bancário e outros que se fizerem prova da prestação de serviços.

Art. 5o. Os recolhimentos deverão ser efetuados aos cofres da Prefeitura Municipal, até o dia 20 (vinte), do mês subseqüente, em guia de recolhimento especialmente fornecida pelo município.

Art. 6o. O responsável tributário deverá entregar ao Departamento Tributário do Município, até o dia 10 (dez) do mês subseqüente aquele em que ocorreu a prestação de serviços, **o relatório mensal**, contendo o número de inscrição municipal, número data e valor da nota fiscal, alíquota e valor do imposto retido; ou poderá informar por meio eletrônico, através do Portal de Serviços Online que pode ser acessado através da logo "ISS ONLINE" no site oficial da prefeitura municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.
§ 1o. O sistema de declaração on-line, será disponibilizado gratuitamente a todas as empresas prestadoras e tomadoras de serviços localizadas ou não no município de Ribas do Rio Pardo-MS.
§ 2o. Quando na retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), o responsável tributário emitirá recibo de retenção no portal após a realização das declarações de Notas Fiscais Recebidas.
§ 3o. A retenção do ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza), a que se refere o Art. 2o, deste Decreto, abrange todas as atividades enumeradas na Lista de serviços anexa à Lei Federal Complementar no 116/2003 e Art. 53 da Lei Complementar no 006 de 28 de Dezembro de, quando o serviço for prestado/realizado na territorialidade do município de Ribas do Rio Pardo-MS, nos termos do inciso III do art. 77 da Lei Complementar nº 006/2010..

Art. 7o. O responsável tributário que não tiver movimentação econômica no período de apuração do imposto deverá apresentar declaração, até o dia 10 (dez), do mês subseqüente ao apurado.

Art. 8o. Os contribuintes que apresentarem as retenções de serviços tomados anteriores a esse Decreto, que não foram recolhidas aos cofres municipais, será considerado como denúncia espontânea sendo excluída os encargos de multas referente à infração, ficando sujeito ao pagamento da divida principal e juros de mora.
Parágrafo único. Não considera espontânea a denuncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com a infração.

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 22 de outubro de 2015.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:6B48688D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SGO
RESOLUÇÃO SMS N. 011/2015

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município,
Resolve:
Art. 1° Instituir a **COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - V** para instituir banco de profissionais habilitados para substituição de profissionais ocupantes do cargo de Artesão, Auxiliar em Enfermagem, Médico PSF, Motorista de Ambulância, Psicólogo e Técnico em Enfermagem, em caráter excepcional e temporário, na forma do art. 37, inciso IX,

da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal nº 908/2013, a saber:

Servidor	Representação
Ilaine Marocco	Coordenadora de Agentes Comunitários e Vigilância Epidemiológica
Letícia Martelli	Superintendente de Enfermagem
Michele Pagnussat	Diretora de Atenção à Saúde
Lindomar Eduardo Brol Rodrigues	Secretário Municipal Adjunto de Saúde

Parágrafo único: A presidência da Comissão será exercida pelo Secretário Municipal Adjunto de Saúde.

Art. 2° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste-MS, 22 de outubro de 2015.

FREDERICO MARCONDES NETO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" 007/2013.

Publicado por:
Lindomar Eduardo Brol Rodrigues
Código Identificador:B02D101E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA - CANCELADO

Modalidade Pregão Presencial nº 104/2015
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que está ***Cancelada*** a licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Por Item, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, que tem como objeto a **contratação de empresa para fornecimento de refeições para atender os pacientes que realizam hemodiálise no Município de Campo Grande MS, por um período de 12 meses, em atendimento a Secretaria de Saúde.**

São Gabriel do Oeste – MS, 22 de Outubro de 2.015.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:71C4CF6F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 115/2015
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 115/2015, que tem por objeto **aquisição gêneros alimentícios e utensílios de cozinha para suprir as necessidades do Hospital Municipal José Valdir Antunes de Oliveira, em atendimento a Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste**,sagrou-se **vencedora** as empresas:

Comércio de Alimentos São Gabriel Ltda	Itens: 1,2, 4 ao 8, 12, 19, 20, 25, 26, 27, 29, 30, 35, 38, 43, 45, 46, 48, 60, 70, 73, 74, 76, 89, 96, 99, 127, 128 e 133.	R$ 162.336,00
Tavares e Soares Ltda EPP	Itens: 3, 10, 11, 13 ao 18, 23, 24, 28, 32, 33, 36, 37, 40, 41, 42, 44, 49, 53, 57, 58, 59, 61, 63, 69, 71, 72, 116, 118, 121, 123, 124, 126, 129, 131, 135, 137 ao 143 e 145.	R$ 57.396,50
Livraria e Papelaria Nacional Ltda	Itens: 21, 31, 56 e 90.	R$ 2.340,00
Bernardi Eireli ME	Itens: 9, 22, 34,39, 47, 50, 51, 52, 54, 55, 62, 64 ao 68, 75, 77 ao 88, 91, 92, 93, 95, 97, 98, 100 ao 115, 117, 119, 120, 122, 125, 130, 132, 134, 136, 144, 146 ao 158.	R$ 88.985,80

São Gabriel do Oeste – MS, 22 Outubro de 2015.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:689FF12F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 118/2015
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 118/2.015, que tem por objeto a **aquisição de brinquedos para parques infantis para serem utilizados nas Escolas Municipais Ênio Carlos Bortolini e Senador Filinto Müller, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme convênio nº 23186/2014**, sagrou-se Vencedora a empresa: **Natali Brink Brinquedos Ltda - EPP**, para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 com valor total de R$ 8.551,00 (Oito mil, Quinhentos e Cinquenta e Um Reais)

São Gabriel do Oeste – MS, 22 de Outubro de 2.015.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:E9547BCC

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços nº 015/2015
Pregão Presencial nº 110/2015
Processo Administrativo nº 023901/2015
Processo Licitatório nº 143/2015
Objeto: Aquisição de recargas e de Gás Liquefeito de Petróleo para atender as Secretarias, Fundos e Fundações do Município de São Gabriel do Oeste.
Fundamentação legal: Lei Federal n.º 8.666/93, Lei n. 10.520/200, Decreto Municipal n. 73/2009.
Órgãos Participantes: Município de São Gabriel do Oeste e Fundação Educacional de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento Econômico de São Gabriel do Oeste.
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde, Fundo de Educação Municipal, Fundo Municipal de Assistência Social.
Compromitente fornecedor: Ovidio Darci Muller – EPP.
Prazo de vigência:12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata.
Assinantes: Adão Unírio Rolim/ Léo Luis Grison / Frederico Marcondes Neto / Elisabetha Gricelda Klein / Sonia Monteiro Candeloto / Ovidio Darci Muller
Data da assinatura:20 de outubro de 2015.

Publicado por:
Ailto Roberson Seibert
Código Identificador:3805E483

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 068/2015 DE 21 DE OUTUBRO DE 2015.

Dispõe sobre pedido de afastamento particular de servidor e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor JAIME SOARES FERREIRA, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições e nos termos do Artigo 18 da Lei nº 157/90 de 22/10/90 (Estatuto dos Servidores Municipais de Selvíria) e Inciso IX do Artigo 71 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Afastar de suas atribuições funcionais, a funcionária Valiane Rodrigues Jara Valeiro, ocupante do cargo de provimento efetivo de Enfermeira, pelo seu pedido de afastamento particular na data de 21/10/2015 amparada pela Lei Municipal de nº 158/90 de 05/11/1990 da Seção VI do Art. 104.

Art. 2ºO regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 21 de Outubro de 2015.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:41736829

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 069/2015 DE 21 DE OUTUBRO DE 2015.

Dispõe sobre Revogação de portaria e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor JAIME SOARES FERREIRA, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada em todos os seus efeitos a portaria de nº 016/2015 de 01/04/2015, que dispõe sobre ampliação de jornada de trabalho da servidora Valiane Rodrigues da Silva Jara

Art. 2 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 21 de Outubro de 2015.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:4CFF530F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 069/2015

"Declara ponto facultativo nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal na data que menciona".

JOSE GOMES GOULART, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 183 da Lei Complementar nº 002/90, que consagra o dia 28 de outubro ao servidor público municipal;

CONSIDERANDO que neste exercício o dia 28 de outubro será numa quarta-feira, e que a alteração do ponto facultativo relacionado ao dia do servidor público para o dia 30 de outubro é conveniente para a Administração Pública e para o servidor;

CONSIDERANDO que a alteração da data consagrada ao dia do servidor não ocasionará nenhum prejuízo às atividades da Administração Pública do Poder Executivo; e

CONSIDERANDO a edição do DECRETO "E" nº 22, de 5 de outubro de 2015, do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, publicado na página 14, do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul nº 9.019, de 6 de outubro de 2015,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado ponto facultativo, nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal, o expediente do dia 30 de outubro de 2015, sexta-feira, em comemoração ao dia do servidor público municipal.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos serviços considerados essenciais que, por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos.

Art. 2º - Haverá expediente normal nas repartições públicas municipais no dia 28 de outubro de 2015, em virtude do adiamento da comemoração do dia do servidor público municipal para a data de 30 de outubro de 2015.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sete Quedas/MS., 22 de outubro de 2015.

JOSÉ GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Francisco Janeiro Negrello
Código Identificador:E43A7D65

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
PORTARIA Nº 483/2015 DE 22 DE OUTUBRO DE 2015.

"Dispõe sobre a concessão de licença sem remuneração para trato de interesses particulares ao servidor que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE :

ARTIGO 1° - Conceder 02 (dois) anos de Licença sem remuneração para trato de interesses particulares a servidora municipal **WANESSA MACEDO LELIS**, matrícula nº 1422-1, Engenheira, lotada na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Habitação e Serviços Públicos, sendo que o período de licença será de 23 de outubro de 2015 a 21 de outubro de 2017.

ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 23 de outubro de 2015.

ARTIGO 3º- Revogam –se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
Aos vinte e dois dias do mês de outubro de 2015.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:F8840742

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
PORTARIA Nº 466/2015 DE 14 DE OUTUBRO DE 2015

Autoriza a cessão do servidor que menciona e dá outras providências.

ARI BASSO - Prefeito Municipal de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,

R e s o l v e:

ARTIGO 1° - Ceder, com ônus para a origem, no período de 13 de outubro de 2015 à 31 de dezembro de 2016, a servidora pública municipal **ADRIANA ZÁRATE FRANCO BRANDÃO**, matrícula nº 3965-12, ocupante do cargo efetivo de Professora de 1º ao 5º Ano / área Urbana, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação à Câmara Municipal de Sidrolândia – MS.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de outubro de 2015.

ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Aos quatorze dias do mês de outubro de 2015.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

* Republicado por incorreção.

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:9FAE8655

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 077/2015 - DE 22 DE OUTUBRO DE 2015

Nomeia Coordenador Municipal de Defesa (COMDEC) da Cidade de Taquarussu, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE TAQUARUSSU, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e nos termos das Lei Municipal nº 224/2005 de 11 de março de 2005.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado para Coordenador Municipal de Defesa Civil (COMDEC), do município de Taquarussu-MS, o Senhor **JOSÉ SOARES DE OLIVEIRA**.
Art. 2º - Todas as ações e atividades pertinentes à COMDEC serão coordenadas pelo titular nomeado no artigo anterior, e o mesmo ficará ligado diretamente ao Gabinete do Prefeito.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Municipal nº 027/2005 de 14 de março de 2005.

Taquarussu- MS, 22 de Outubro de 2015.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

LUIZ FERNANDO PIGARI BAPTISTA
Secretário de Administração Geral

Publicado por:
Teresa da Fonseca Silva
Código Identificador:339672A1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL - INST. APOSENT. E PENSÕES DOS SERV. MUNICIPAIS - IAPESEM
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 006/2015

DATA DE ASSINATURA: 25 de Setembro de 2015.
PARTES: INSTITUTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TERENOS-MS e CONTROLPREV – ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA LTDA.
OBJETO: Contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica administrativa na área previdenciária, especifica de Regime Próprio de Previdência Social, para atender o Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Terenos – IAPESEM, e em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (meses), a contar da data de sua assinatura.
VALOR TOTAL: R$ 46.800,00(quarenta e seis mil e oitocentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 03 – Gabinete do Secretário Geral. Unidade: 012 – Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais. Projeto/ Atividade: 2042 – Manutenção da Previdência Pública Municipal.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.
Assinam: CLEBER DE AMORIM BORGES
Diretor do Departamento de Saúde
ADELMO ANTONIO URBAN
Representante Legal

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:7F8A72EB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ratifico a Dispensa Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5987/2015 nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Prestação, pela **ECT**, de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da **CONTRATANTE**, mediante adesão ao(s) ANEXO(s) deste Instrumento contratual que, individualmente, caracteriza(m) cada modalidade envolvida.
EMPRESA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 22/10/2015
RATIFICA: MÁRCIA MOURA
VALOR: R$.215.000,00 (duzentos e quinze mil reais)
VIGÊNCIA: O prazo e vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei 8.666/93, será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.04122.301.2.007 – Secretaria Municipal de Administração – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – ficha 63 – FR 100000.

Três Lagoas/MS, 22 de Outubro de 2015.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:BC14BAD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 093/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 117/2015 - PROCESSO Nº. 5985/2015
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para atender aos alunos com necessidade alimentar especial da REME – Rede Municipal de Ensino.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 05/11/2015, às 07:30 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. Os interessados deverão adquirir o presente edital gratuitamente na Assessoria de Licitação e Compras, na Avenida Capitão Olinto Mancini, 667 - centro 5º andar, ou através do endereço de e-mail: edital@treslagoas.ms.gov.br, mediante apresentação de requerimento específico.

ADRIANA GARCIA DA COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:91BE3585

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 093/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 118/2015 - PROCESSO Nº. 5993/2015
Objeto: Aquisição de trator agrícola de pneu – motor de 50cv a 80cv, zero km, ano de fabricação/modelo 2015 ou superior e roçadeira hidráulica sem roda guia para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 05/11/2015, às 09:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. Os interessados deverão adquirir o presente edital gratuitamente na Assessoria de Licitação e Compras, na Avenida Capitão Olinto Mancini, 667 - centro 5º andar, ou através do endereço de e-mail: edital@treslagoas.ms.gov.br, mediante apresentação de requerimento específico.

ADRIANA GARCIA DA COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:42405E92

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO POR ITEM*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 093/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 119/2015 - PROCESSO Nº. 5994/2015
Objeto: Aquisição de troféu e medalhas para atender as atividades da Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 05/11/2015, às 10:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. Os interessados deverão adquirir o presente edital gratuitamente na Assessoria de Licitação e Compras, na Avenida Capitão Olinto Mancini, 667 - centro 5º andar, ou através do endereço de e-mail: edital@treslagoas.ms.gov.br, mediante apresentação de requerimento específico.

ADRIANA GARCIA DA COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:295796E5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 01/01/2015

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS/FUNÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DE LADÁRIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de inscrições para o Concurso Público para Cargos/Funções do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Ladário, e será regido pelas normas e condições constantes neste Edital.

DOS CARGOS
Este Edital tem por objeto estabelecer as regras e as condições para selecionar os candidatos às vagas oferecidas neste Concurso Público de Candidatos aptos à convocação para ocupar cargos de provimento efetivo integrantes de categorias funcionais do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Ladário.
As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Concurso Público serão preenchidas por candidatos incluídos no Cadastro Reserva obedecida exclusivamente à ordem de classificação para o cargo de aprovação.
Os candidatos que formarem o Cadastro Reserva somente serão convocados por interesse e conveniência da Administração Municipal, para ocupar vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso.
Os Cargos, objeto do Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições, e vencimentos constam do Anexo I; o conteúdo programático consta no Anexo II; no Anexo III os critérios de avaliação das Provas Práticas e no Anexo IV os critérios da Avaliação Psicológica, deste Edital.
Os candidatos classificados neste Concurso Público terão precedência na nomeação, para os cargos/funções que se habilitaram, em relação aos candidatos aprovados em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.
São requisitos básicos para investidura em qualquer dos cargos/funções:
ser brasileiro nato ou naturalizado;

estar em gozo dos direitos políticos e civis;
estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;
ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo/função;
ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, verificada em exame médico-pericial;
não exercer cargo/função, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal.
O candidato investido no cargo/função habilitado neste Concurso Público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico estatutário.
A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, em atendimento ao interesse e à conveniência da administração municipal, de acordo com as demandas apresentadas por órgãos e entidades municipais.
As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.
O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.
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 Concurso Público.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas exclusivamente no período **de 23 de outubro até 18 de novembro de 2015,** apenas pela internet no endereço eletrônico
www.fapec.org/concursos onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;
Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:
estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC (www.fapec.org/concursos) através do Edital de Abertura;
inscrever-se e imprimir o boleto bancário, no período entre **8 (oito) horas do dia 23 de outubro de 2015, até às 23h59min do dia 18 de novembro de 2015,** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições, deixará automaticamente de recebê-las.
efetuar o pagamento do boleto bancário, **até 1 (um) dia útil** após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;
digitar corretamente no Formulário de Inscrição: o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº. do CPF, a data de nascimento, o sexo, o nº. dos telefones residencial e celular, o endereço completo (com o CEP principalmente);
é de responsabilidade do candidato, a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;
as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;
A FAPEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.
Caso o interessado opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente a cada inscrição realizada.
Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:
R$100,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;
R$60,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;
R$50,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental.
O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.
A relação dos candidatos inscritos e homologados para o Concurso Público será publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ (imprensa oficial do município), e disponibilizado nos sites:
http://www.ladario.ms.gov.br/, e no www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Ladário, localizada na Rua Corumbá, 500, Centro, com atendimento das 7 às 13 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

TAXA DE ISENÇÃO

O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento no art. 4º II, do Decreto 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto n° 6593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência recursos financeiros.
Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, e considerado membro de "família de baixa renda", através de declaração/comprovante emitida pela Secretária de Assistência Social do Município em que reside;
apresentar declaração de próprio punho de sua hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros;
apresentar cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o registro do valor do salário de até 03 salários mínimos, OU
declaração que a renda média per capita não ultrapasse meio salário mínimo ou em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos; e
entregar a cópia do documento de identidade.
O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico, www.fapec.org/concurso, do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ladário/MS:
preencher e imprimir a Ficha de Inscrição;
entregar a Ficha de Inscrição e os comprovantes discriminados no **item 3.2**, mediante protocolo, no período **de 23 de outubro a 03 de novembro de 2015,** na Prefeitura Municipal de Ladário, localizada na Rua Corumbá, 500, Centro, com atendimento das 07 às 13 horas, exceto sábados, domingos e feriados e na FAPEC, situada na Rua 9 de Julho, 1922 – Vila Ipiranga – CEP 79081-050 Campo Grande – MS, no horário das 08 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, ou ainda encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, sendo considerada para avaliação a data da postagem.

A Ficha de Inscrição e os documentos deverão ser acondicionados em envelope fechado, com identificação externa contendo o nome do candidato e o número deste Edital, para análise e parecer quanto à concessão da isenção.
O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, através de Edital específico a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/ Assomasul no endereço eletrônico
http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ (imprensa oficial do município) e disponibilizado nos sites: www.ladario.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
O candidato que não obtiver a isenção se tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **19 de novembro de 2015.**
O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.
DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004 E COM A LEI ESTADUAL/MS Nº 3.181, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2006.
Ao candidato portador de deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/funções do Concurso Público.
Aos candidatos com deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo/função, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
Para os cargos/funções em que está sendo disponibilizada somente uma vaga não haverá reserva para candidato portador de deficiência.
Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas situações discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser deficiente, especificando a deficiência na Ficha de Inscrição.
O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
O candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.
Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar pessoalmente na Prefeitura Municipal de Ladário, localizada na Rua Corumbá, 500, Centro, com atendimento das 7 às 13 horas, exceto sábados, domingos e feriados ou na FAPEC, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, situada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem, os documentos a seguir:
Laudo Médico original atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido com data de até 90 dias, a contar da data de início das inscrições deste Concurso, e deve constar data, assinatura do médico e carimbo legíveis contendo nome e número de inscrição no CRM.
cópia do documento de identidade, cópia do CPF e informar telefone para contato;
solicitação, por escrito:
se necessitar da confecção de prova especial em Braile, ampliada, equipamentos ou recursos adicionais para realização da prova, especificando o tipo de deficiência.
se necessitar de tempo adicional e/ou Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braile deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do **subitem 4.6.1,** conforme o caso:
subitem 4.6.1, alínea 'a': não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências.
subitem 4.6.1, alínea 'c', subalínea 'i': não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
subitem 4.6.1, alínea 'c', subalínea 'ii': não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.
No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins confirmação no estágio probatório.
As vagas que não forem providas por falta candidatos com deficiência habilitado serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Ladário designará um Médico ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo/função de habilitação é compatível com a respectiva deficiência.
A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira geral, com base na pontuação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, a segunda especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.
Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no **item 4.8**, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.
Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.
A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do **item 4** deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.
O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
A nomeação do candidato portador de deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas pare esta modalidade de provimento.
Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez

O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá impetrar pleitear direitos em favor de sua situação.

DAS PROVAS

Este Concurso Público constará de:

Prova Escrita, de caráter **eliminatório e classificatório**, para todos os cargos;

Prova Prática: de caráter **eliminatório**, para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção de 10 (dez) candidatos para cada vaga oferecida para os cargos Cozinheiro, Coveiro, Enfermeiros, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico de Enfermagem.

Avaliação Psicológica: Assistente de Acolhimento Institucional, Agente de Acolhimento Institucional.

Prova de Títulos: de **caráter classificatório**, para cargos de nível **Superior e Médio**. Serão convocados, em ordem decrescente das notas da Prova Escrita, candidatos dentro de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo/função, incluídos os empates na última posição.

PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS – de caráter eliminatório e classificatório.

As provas escritas objetivas conterão 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, das quais constará uma única alternativa correta, abrangendo as seguintes modalidades:

Língua Portuguesa;
Matemática;
Conhecimentos Específicos;
Noções de Informática;
Conhecimentos Pedagógicos.

As modalidades da **Prova Escrita Objetiva** serão aplicadas, de acordo com os seguintes grupamentos de funções:
para as funções de ensino superior, **exceto Professor.**

MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

Para as funções de ensino superior: Professor.

MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	20	5	100
Conhecimentos Pedagógicos	08	5	40

Para as funções de: Assistente de Acolhimento Institucional, Assistente de Apoio Educacional I, Assistente de Educação Infantil, Facilitador de Oficinas de Convívio Formação Técnica Geral, Inspetor de Alunos, Instrutor Profissionalizante – Facilitador de Oficinas de Convívio Por Meio da Cultura Artesanato, Instrutor Profissionalizante – Facilitador de Oficinas de Convívio Por Meio de Danças, Instrutor Profissionalizante – Facilitador de Oficinas de Convívio Por Meio da Música, Instrutor Profissionalizante – Facilitador de Oficinas de Convívio Por Meio do Esporte e Lazer, Fiscal de Obras e Posturas, Orientador Social, Técnico de Atividades Organizacionais I, Técnico de Serviços de Assistência I, Técnico de Serviços de Saúde.

MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

Para as funções de: Agente Bibliotecário, Técnico Previdenciário.

MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	15	5	75
Conhecimentos Básicos de Informática	05	5	25

Para as funções de: Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico Contábil, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Nutrição.

MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	5	50
Matemática	10	5	50
Conhecimentos Específicos	20	5	100

Para as funções de: ensino fundamental completo.

MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de 5 alternativas, sendo somente uma correta.

A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

A nota de cada candidato nas Provas Escritas Objetivas será calculada pela soma das notas obtidas em cada modalidade que compõe a prova.

Serão considerados reprovados os candidatos que tirarem nota zero em qualquer modalidade.

Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, inferior a 40% (quarenta por cento) do valor total das mesmas.

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **13 de dezembro de 2015** e serão realizadas em Ladário em horário e endereço a serem divulgados através de edital específico.

Caso o número de candidatos, para prestar as Provas Escritas Objetivas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Ladário, a FAPEC poderá aplicar as provas em dias diferentes, a serem definidos em Edital específico.

Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital específico, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ (imprensa oficial do município), e disponibilizado nos sites: www.ladario.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

A aplicação das Provas Objetivas será de acordo com o agrupamento a seguir:

a) PERÍODO DA MANHÃ: Cargos de Nível Superior e Nível Fundamental Completo.

b) PERÍODO DA TARDE: Cargos de Nível Médio.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do **item 7.4** para realização das Provas Escritas Objetivas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, conforme **item 7.4.** O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta devidamente assinado, somente decorridas 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

Caso o candidato deixe o local de prova antes do prazo estipulado neste Edital, será sumariamente eliminado do Concurso.

Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.

Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas. Atenção: o candidato não poderá atender ao telefone celular em hipótese alguma.

Não será permitido o uso de bonés, chapéus, gorros ou similares.

Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

A candidata, que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Escrita, deverá encaminhar à Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, no endereço localizado a Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, os dados pessoais do acompanhante da criança, juntando cópia legível do documento de identificação dele, para que tenha acesso ao local de realização da prova, mediante apresentação desse documento no original. O acompanhante deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, pois o mesmo terá toda responsabilidade sobre a criança que estará sob os seus cuidados, durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos até 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura, www.ladario.ms.gov.br e no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

PROVA PRÁTICA - de caráter eliminatório.

O Concurso constará de Prova Prática e serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitados os empates na última posição. A prova prática será aplicada para os cargos: Cozinheiro, Coveiro, Enfermeiros, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico em enfermagem.

A Prova Prática terá caráter eliminatório e valerá 100 pontos no total.

. Aos candidatos que participarem da Prova Prática serão atribuídos os conceitos “Apto” (nota ³50 pontos) ou “Não-Apto” (nota £ 49 pontos).

. Os candidatos que obtiverem o conceito “Não-Apto” serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

A data, hora e local de realização da Prova Prática, constarão de Edital específico a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul (imprensa oficial do município) no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ e disponibilizado nos sites: www.ladario.ms.gov.br, e no www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática, identificando-se com a apresentação do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Para os cargos de Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas, o candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria de acordo com os requisitos do cargo.

O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento oficial de identidade.

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do **item 8.5**, para realização das Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

Para entrar no local da Prova Prática, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade, conforme **item 8.5** e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.
. Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.
A ausência do candidato convocado para as Provas Práticas implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.
Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova, durante a realização da mesma, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.
A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova e nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
. Não caberão recursos contra a Prova Prática.
. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será realizada conforme condições estabelecidas no Anexo III (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS) e terá resultado expresso em "APTO" ou "NÃO-APTO".

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: Para os cargos: Assistente de Acolhimento Institucional e Agente de Acolhimento Institucional
Os candidatos convocados para a Avaliação Psicológica farão o pagamento relativo aos custos deste teste, em valor e condições estabelecidos no Edital de convocação, aplicada, neste caso, a isenção de pagamento para os candidatos isentos do pagamento da inscrição.
O candidato para fazer a Avaliação Psicológica deverá apresentar-se, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade utilizado na sua inscrição.
A avaliação psicológica será realizada em data, local e horário a ser divulgado através de Edital Especifico publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul (imprensa oficial do município) no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ e disponibilizado nos sites: www.ladario.ms.gov.br, e no www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
A Avaliação Psicológica tem como finalidade mensurar, de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato para exercer os cargos de Assistente de Acolhimento Institucional, Agente de Acolhimento Institucional, de acordo com o perfil estabelecido, através do emprego de um conjunto de instrumentos e técnicas científicas, que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação, às atribuições do cargo.
Na Avaliação Psicológica serão utilizados testes psicológicos, como medidas psicométricas para aferir habilidades específicas (aptidões variadas, como: atenção, memória, percepção, etc.) e inteligência geral, bem como características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao Psicólogo avaliar, em termos de probabilidade, o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, naquele momento da avaliação, sua capacidade para solução de problemas, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossocial adequados ao desempenho das atribuições dos Assistente de Acolhimento Institucional, Agente de Acolhimento Institucional, subsidiando assim a decisão da junta de Psicólogos.
A Avaliação Psicológica será feita através de aplicação coletiva da bateria de testes psicológicos por um ou mais Psicólogos.
A Avaliação Psicológica será realizada por profissionais credenciados especificamente para este fim.
O resultado deste exame será expresso pelos conceitos: Habilitado e Não Habilitado.
Os instrumentos utilizados para avaliar o perfil psicológico do candidato e verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os parâmetros estabelecidos para o perfil psicológico do ocupante dos cargos de Assistente de Acolhimento Institucional, Agente de Acolhimento Institucional, por meio das seguintes características e dimensões (nível) respectivas: controle emocional (elevado); ansiedade (diminuída); impulsividade (diminuída); domínio psicomotor (adequado); autoconfiança (boa); resistência à frustração (elevada); potencial de desenvolvimento cognitivo (bom); memórias auditiva e visual (boas); controle e canalização produtiva da agressividade (elevados); disposição para o trabalho (elevada); resistência à fadiga psicofísica (boa); iniciativa (adequada); potencial de liderança (adequado); capacidade de cooperar e trabalhar em grupo (boa); relacionamento interpessoal (bom); flexibilidade de conduta (adequada); criatividade (adequada); fluência verbal (bom); sinais fóbicos e disrítmicos (ausentes), atenção concentrada (boa), percepção de detalhes (boa), conforme constante do Anexo IV deste Edital.
A não habilitação na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais, aponta, tão somente, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo de Assistente de Educação Infantil.
A não habilitação para os cargos de Assistente de Acolhimento Institucional e Agente de Acolhimento Institucional, quando ocorrer, produz efeitos apenas para o Concurso objeto deste Edital, referindo-se aos padrões de adaptação e desempenho das atribuições a serem exercidas, em nada interferindo no que respeita ao exercício da sua profissão.
Nenhum candidato considerado não habilitado será submetido à nova avaliação psicológica no presente Concurso Público.
Não se realizará qualquer teste ou etapa da Avaliação Psicológica, ou segunda chamada, fora dos espaços físicos, data e horários estabelecidos para esse exame, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.
Não serão aceitos testes psicológicos e laudos realizados por outros Psicólogos.
Serão eliminados do Concurso Público os candidatos considerados não habilitados na Avaliação Psicológica, que não demonstrarem ajuste ao perfil estabelecido para o cargo, bem como aqueles que não realizarem a avaliação conforme convocação.
PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.
Para a Prova de Títulos serão convocados os cargos de nível **Superior e Médio**, em ordem decrescente da nota da Prova Escrita, dentro de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo/função, incluídos os empates na última posição.
Os candidatos aptos na Prova Prática (quando for o caso) e na Avaliação Psicológica (quando for o caso) serão convocados para a Prova de Títulos.
Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, em data e local a serem definidos através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul (imprensa oficial do município) no endereço eletrônico
http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ e disponibilizado nos sites:
www.ladario.ms.gov.br, e no www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova de Títulos, identificando-se com a apresentação do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
Não será admitido no local da Prova de Títulos, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para a entrega dos documentos de titulação.
Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.
Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.
Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.
Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração com firma reconhecida em cartório.
Somente será aceita uma procuração por candidato.
Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital.
Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada no site da instituição que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.
Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.
Somente serão consideradas as atividades concluídas até a data de início das inscrições deste Concurso.
Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	**Formação Profissional:**		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado na área de atuação ou formação.	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área de atuação ou formação.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação ou formação EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	2,0	2,0
02	**Eventos de Capacitação:**		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária mínima de 100 horas.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária mínima de 80 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária mínima de 60 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária mínima de 40 horas.	0,4	0,8
TOTAL			**14,6**

B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	**Formação Profissional:**		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas).	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
02	**Eventos de Capacitação:**		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária mínima de 100 horas.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária mínima de 80 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária mínima de 60 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária mínima de 40 horas.	0,4	0,8
TOTAL			**10,6**

Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
São consideradas informações necessárias nos documentos: a) Carga Horária; b) Período do curso; c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; e) conteúdo programático.
Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório para concursos, visita técnica ou viagem cultural. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.
Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.
Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.
Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.
A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo/função.
A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.
O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul (imprensa oficial do município) no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ e disponibilizado nos sites: www.ladario.ms.gov.br, e no www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

DOS RECURSOS

O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação:
Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamente.
No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.
Contra o resultado da Prova de Títulos.
Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.
O recurso deverá ser entregue pessoalmente, ou por procuração, na Prefeitura Municipal de Ladário, localizada na Rua Corumbá, 500, Centro, com atendimento das 7 às 13 horas, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC, das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, situada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

DAS NOTAS FINAIS

Serão considerados aprovados na Prova Escrita, os candidatos que obtiverem NPE igual ou superior a 40% (quarenta por cento) do somatório da pontuação máxima prevista.
A **Nota Final do Concurso** dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (**NPE**) somados à pontuação e dos pontos obtidos na Prova de Títulos.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso.
Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:
idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;
maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item “a”).
O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul (imprensa oficial do município) no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ e disponibilizado nos sites: www.ladario.ms.gov.br, e no www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

DA NOMEAÇÃO E POSSE

Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, por ato do Prefeito Municipal e convocados, através de Edital publicado na imprensa oficial do Município e no mural da Prefeitura Municipal, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.
A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou por autoridade designada.
Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado pela perícia médica da Prefeitura Municipal.
Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades dos órgãos e entidades da Prefeitura.
A posse ocorrerá no prazo de até quinze dias, contados a partir da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por até quinze dias, atendido o interesse da Prefeitura Municipal.
Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:
não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo/função;
não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.
Os candidatos empossados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação de desempenho, durante o período do estágio probatório de três anos, de acordo com a legislação vigente.
O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC.
A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Ladário/MS, exceto sábados, domingos e feriados.
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 Concurso Público.

O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.
Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos/funções oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Ladário.
O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Ladário/MS.
Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
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.
Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.
Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910 e 3345-5915 ou ainda pelo site www.fapec.org/concursos.
As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.
Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Prefeito Municipal.

LADÁRIO/MS, **21 de outubro de 2015.**

JOSÉ ANTÔNIO ASSAD E FARIA
Prefeito Municipal

ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

Função	Vagas Oferecidas	Cadastro Reserva	Carga horária semanal	Remuneração (R$)	Escolaridade e Requisitos	Atribuições Básicas
CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS						
Auditor Fiscal De Tributos	01	02	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Análises de Sistemas reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	Auditar e examinar a contabilidade das empresas e contribuintes em geral; constituir o crédito tributário mediante lançamento; promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades, quando for o caso; analisar processos administrativo-fiscais, emitindo pareceres interlocutórios; atender contribuintes e orientá-los por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; fiscalizar estabelecimentos comerciais e assemelhados, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária, para o combate a sonegação fiscal; dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária; elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos, quando solicitado pelos superiores ou contribuintes.
CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS						
Fiscal de Obras e Posturas	03	02	40	R$ 808,00	Ensino Médio Completo	Fiscalizar obras e obstruções nas vias públicas; acompanhar o desenvolvimento das obras; preencher laudo de visita conforme estado da obra; notificar e conversar com o proprietário; efetuar despacho de conclusão de habite-se.
CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO						
Auditor de Controle Interno – 3ª Categoria	03	03	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Direito reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Realizar auditoria, fiscalização, avaliação de gestão, recomendar ações preventivas e corretivas, bem como monitoramento da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais, além de qualquer ato que resulte em receita ou despesa para o Poder Executivo, abrangendo o exame prévio, concomitante e posterior; executar ações de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e estudos, pesquisas e análises relacionadas com: a) avaliação dos controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional; b) estabelecimento de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo município para proteção de seu patrimônio; c) realização de estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, de sua eficácia operacional; d) realização de estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do sistema de controle interno de responsabilidade dos gestores; e) verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa; executar outras atribuições correlatas.
CARGO: GESTOR DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA						
Assistente Social	01	03	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Serviço Social reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza psicossocial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município (criança, adolescente, idoso, portadores de necessidades especiais, etc); criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes; executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação.
Nutricionista	01	01	**40**	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Nutrição reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas, visando suprir as deficiências diagnosticadas e elaborar programas de alimentação básica para as crianças e/ou adolescentes; supervisionar serviços de alimentação para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; elaborar avaliação nutricional nos programas diversos da assistência; supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios, a fim de garantir uma alimentação balanceada. Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios; executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
Pedagogo	01	01	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Pedagogia reconhecidos pelo MEC.	Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de atividades pedagógicas, juntamente com a chefia; promover a integração das populações atendidas, em especial criança e adolescentes, na família e comunidade; participar da elaboração e operacionalização do projeto político da unidade de assistência social; promover atividades que produzam o desenvolvimento de habilidade de relacionamento interpessoal no ambiente familiar e na com unidade; assistir aos outros membros da

						equipe de assistência social no relacionamento com a comunidade, na solução de problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo de trabalho; promover levantamento de dados estatísticos sobre as atividades de sua área de atuação; executar outras atribuições correlatas.
Psicólogo	01	02	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Psicologia reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender as crianças e adolescentes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
CARGO: GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS						
Administrador	01	02	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Administração reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento, implementação e manutenção de programa de administração salarial da Prefeitura; executar outras tarefas da sua área de atuação.
Pedagogo	01	02	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.	Planejar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas da Unidade escolar, juntamente com a Direção e a orientação Educacional. Assistir, acompanhar e subsidiar o corpo docente, na unidade do planejamento em sua execução, de acordo com a proposta política da Unidade Escolar. Viabilizar mecanismo de combate à evasão escolar e repetência; Promover a integração escolar, família e comunidade; participar da elaboração e operacionalização do projeto político da unidade escolar; promover atividades que produzam o desenvolvimento de habilidade de relacionamento interpessoal no ambiente escolar; Promover a integração escola, família e comunidade, assegurando a discussão da prática pedagógica; Assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino aprendizagem; participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; promover levantamento de dados estatísticos do rendimento escolar; dar suporte pedagógico aos professores das Unidades Escolares que tenham alunos com necessidades educacionais especiais; executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
Psicopedagogo	01	02	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia Institucional.	Assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem; contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são consequências de problemas escolares, tais como: organização da instituição, métodos de ensino, relação professor/aluno e linguagem do professor; atuar preventivamente junto aos professores: explicitando sobre habilidades, conceitos e princípios para que ocorra a aprendizagem, trabalhando com a formação continuada dos professores, na reflexão sobre currículos e projetos junto com a coordenação pedagógica e atuando junto com a família/alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, apoiado em uma visão holística, levando-o a aprender a lidar com seu próprio modelo de aprendizagem.
Fonoaudióloga	01	-	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Fonoaudiologia reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão	Prestar atendimento, avaliar os estudantes e identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando os treinamentos fonéticos, auditivos, de dicção, impostação de voz e outros, visando a possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação.
Nutricionista	02	01	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Nutrição reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos alunos, visando suprir as deficiências diagnosticadas e elaborar programas de alimentação básica para as crianças e/ou adolescentes; supervisionar serviços de alimentação, visitando unidades para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas. Participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos. Elaborar avaliação nutricional nos programas diversos da saúde e da educação. Supervisionar o armazenamento dos alimentos da merenda escolar; Analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios para alunos de escolas e centros de educação infantil, a fim de garantir uma alimentação balanceada, elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios; executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
Psicólogo	02	01	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Psicologia reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão	Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem; atender aos alunos da rede municipal de educação, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
CARGO: GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS						
Administrador	02	06	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Administração reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento, implementação e manutenção de programa de administração salarial da Prefeitura; executar outras tarefas da sua área de atuação.
Advogado	01	05	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Direito reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão	Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o Município, acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, cabendo-lhe ainda nos termos de lei especial, as atividades de consultoria e assessoria do Poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária, observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, política publica fixada, e/ou outros documentos, bem como observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e seguindo as orientações de seus superiores; executar outras tarefas da sua área de atuação.
Analista de Tecnologia da Informação	02	02	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Análise de Sistemas ou Administração com Análise de Sistemas ou Tecnologia	Desenvolver sistemas de informação com base na análise e projeto pré-efetuados, utilizando conceitos de aplicações locais, cliente-servidor e multicamada; projetar e implementar bancos de dados voltados para

					da Informação reconhecida pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão	aplicações em rede (multiusuários); analisa e estabelecer forma de utilização e desenvolvimento de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, executando, estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas informatizados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a decisão superior; preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes a sistemas informatizados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação de microcomputadores; executar outras tarefas da sua área de atuação; executar outras tarefas da sua área de atuação.
Analista Previdenciário	01	01	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Ciências Econômicas reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Incluir dados no sistema de Recursos Humanos; administrar a folha de pagamento de aposentadoria, pensão, salário-maternidade, auxílio doença e auxílio-reclusão; controlar e revisar todas as informações inerentes as verbas de cada aposentado/pensionista/beneficiário; calcular reajustes anuais; controlar a inclusão de novos aposentados/pensionistas/beneficiários; identificar através de subgrupos os aposentados/pensionistas, referente ao tipo de reajuste (paridade ou média); realizar exclusão de aposentados/pensionistas que vierem a óbito ou filhos/menor tutelado/enteados quando completarem 21 anos; outras funções inerentes a elaboração e controle de folhas de pagamento.
Arquiteto	01	02	20	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Arquitetura, reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Elaborar projetos arquitetônicos e paisagístico; elaborar orçamentos e cronogramas físico-financeiros; elaborar anteprojetos e projetos de edificações ou fazer adaptação de projetos padronizados; construir e fiscalizar o andamento de obras, orientando e verificando a execução completa da obra de acordo com os projetos e as normas técnicas; organizar memoriais descritivos dos elaboradores, justificando os detalhes técnicos; elaborar projetos urbanísticos; elaborar as especificações e detalhes gráficos e descritivos dos projetos; prestar assistência aos desenhistas e verificar o acabamento e apresentação do desenho definitivo; informar processos, emitir pareceres técnicos, realizar perícias e arbitramentos; acompanhar a execução do plano diretor; desempenhar tarefas afins.
Biólogo	-	01	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Biologia, reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Desenvolver e estudos, pesquisas e análises laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos; realizar estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária; executar outras tarefas da sua área de atuação.
Contador	02	06	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis, reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Executar atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais; orientar e supervisionar os registros contábeis de competência das entidades da administração indireta; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado e das normas legais nos procedimentos contábeis na administração pública; assessorar órgãos e entidades municipais na solução de problemas contábeis e patrimoniais; efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, promovendo conciliação bancaria e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos; assinar de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de órgãos e entidades do Poder Executivo; executar outras tarefas da sua área de atuação.
Economista	01	01	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Economia, reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Planejar e gerir os aspectos relativos à formulação, análise, implementação e avaliação de políticas públicas, o gerenciamento e assessoramento técnico, a articulação de parcerias estratégicas, bem como a elaboração, execução, coordenação e avaliação de programas, projetos, ações e metas governamentais nos níveis de administração e planejamento, orçamento e finanças públicas, políticas sociais, e infraestrutura e desenvolvimento econômico; promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos.
Engenheiro Civil	02	02	20	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Engenharia Civil, reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográficos e hidrométricos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.
Educador Físico	01	01	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Educação Física, reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Desenvolver, orientar e coordenar atividades nas áreas do esporte e lazer e de atividades físicas junto aos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município, visando à promoção da saúde e da qualidade de vida. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
Gestor de Comunicação	01	02	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Comunicação ou Relações Públicas, reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Acompanhar e divulgar as programações de ações desenvolvidas pela administração, bem como os resultados alcançados; desenvolver matérias de divulgação e esclarecimento de informações das ações realizadas pela administração; organizar e manter arquivos dos registros das ações desenvolvidas pela administração; identificar os tipos de informações pertinentes à administração e os meios de comunicação a serem utilizados; assessorar as áreas da administração em entrevistas individuais e coletivas; executar processos eficientes de comunicação e evitar conflitos em informações; executar outras atividades afins.
Gestor de Contratos	02	11	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Administração ou Administração Pública reconhecida pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão	Elaborar editais de licitação; gerenciar contratos oriundos de licitação; acompanhar pagamentos; controlar as documentações de licitação e gestão; controlar prazos de vencimentos, prorrogações e pagamentos de contratos; observar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual; buscar os resultados esperados e ajustes e trazer benefícios e economia para os órgãos e entidades da Administração Pública; garantir o cumprimento das leis, decretos, instruções normativas estabelecidas pela administração pública; executar outras atividades afins.
Gestor de Recursos Humanos	01	01	40	R$ 2.086,00	Curso Superior de Graduação em Administração ou Gestão de Recursos Humanos reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	Organizar os documentos dos servidores; elaborar os contratos e cuidar da parte burocrática das nomeações, contratações e exonerações; lidar com as relações sindicais; administrar o sistema de cargos e de salários; administrar os benefícios dos servidores; elaborar estratégia de trabalho para os servidores; organizar os outros departamentos pela visão da logística organizacional de pessoal; garantir o pagamento dos tributos e contribuições obrigatórias; garantir o cumprimento dos direitos trabalhistas;

						garantir a implementação dos programas de desenvolvimento de pessoal; garantir o cumprimento das leis e decretos estabelecidos na administração pública.
CARGO: PROFISSIONAL DE MEDICINA						
Médico Cardiologista	01	02	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com Especialização em Cardiologia reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Auditor	-	02	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina Odontologia, Administração ou Enfermagem reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão com curso na área de auditoria do SUS.	Realizar auditoria sistemática no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde - SUS, com a finalidade de avaliar e fomentar a formulação das diretrizes de controle interno, inclusive dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos recursos sob gestão do Fundo Municipal de Saúde, bem como gerar informação para subsidiar a tomada de decisões relacionadas aos programas do Plano Municipal de Saúde..
Médico Cirurgião Geral	-	01	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com Especialização em Cirurgia Geral reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	Médico – Cirurgia Geral Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Clínico Geral	-	04	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Clínico Geral Plantonista	03	04	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina reconhecidos pelo MEC e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Dermatologista	-	02	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Dermatologia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico do Trabalho	01	01	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Medicina do Trabalho: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Gastroenterologia	-	01	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Gastroenterologia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Gastroenterologia: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Ginecologista e Obstetrícia	01	02	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Ginecologia e Obstetrícia: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Oftalmologista	-	01	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Oftalmologia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Oftalmologia: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Otorrinolaringologista	-	01	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Otorrinolaringologia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Otorrinolaringologia: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Pediatra	01	01	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Pediatria reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Pediatria: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Perito	02	02	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão	Médico – Clínico Médico: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde para prestação de serviço de inspeção médica a servidores efetivos da Administração Direta e Indireta dos Poderes Municipais, assim como para constituição eventual de junta médica, de acordo com a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, para fins de concessão de Licença para tratamento de saúde, com afastamento superior a 15 (quinze) dias, Aposentadoria por Invalidez, Pensão temporária para dependente inválido (atestação de invalidez de dependentes), Concessão de isenção de imposto de renda retido na fonte e Assistência Permanente
Médico Psiquiatra	-	01	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em	Médico - Psiquiatria: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da

					Psiquiatria reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico Radiologista	-	02	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Radiologia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Radiologia e Diagnóstico por Imagem: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar laudos e diagnósticos através de imagens radiológicas conforme atribuição de sua especialidade.
Médico Urologista	-	01	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Urologia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Urologia: Atuar, **conforme sua especialização**, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.
Médico USG - Aparelho Feminino	01	01	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia: Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária e emissão de laudos.
Médico USG – Todas as Especialidades	01	02	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Ultrassonografia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão	Médico - Ultrassonografista: Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária e emissão de laudos.
Médico Angiologista	-	02	20	R$ 1.825,00	Curso Superior de Graduação em Medicina com especialização em Angiologia reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Médico - Angiologista: Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária e emissão de laudos.
Médico-ESF	-	07	40	R$ 7.300,00 (1)	Curso Superior de Graduação em Medicina reconhecidos pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Atuar, com dedicação exclusiva, em equipe do Programa de Saúde da Família; prestar assistência médica na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrever tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; promover medicina preventiva e realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária à população da área atendida pela respectiva equipe; realizar palestras para a comunidade; executar outras tarefas relacionadas às atividades da respectiva unidade de PSF.
CARGO: PROFISSIONAL DE SAÚDE PÚBLICA						
Assistente Social	02	02	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em Serviço Social, reconhecidas pelo MEC e registro no órgão Fiscalizador da profissão.	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza psicossocial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município (criança, adolescente, idoso, portadores de necessidades especiais, etc); criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes; executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação.
Enfermeiro	03	05	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em Enfermagem reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Executar o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de culta pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos e pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; registrar as tarefas executadas; as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; atuar, quando designado pelo Secretário Municipal de Saúde, nas equipes do Programa de Saúde da Família - PSF, em regime de dedicação exclusiva e 40h semanais; executar outras tarefas afins.
Farmacêutico	02	04	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em Farmácia reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes e colaborar no tratamento do usuário, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contraindicações dos medicamentos.
Fisioterapeuta	02	01	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em Fisioterapia reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação; aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões.
Fonoaudiólogo	-	02	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em Fonoaudiologia reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prestar atendimento, avaliar e identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando os treinamentos fonéticos, auditivos, de dicção, impostação da voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança, do jovem e adultos; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação.
Médico Veterinário	-	02	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em Medicina Veterinária reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária, e elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; realizar estudos e pesquisas; exercer fiscalização; empregar métodos para assegurar a sanidade dos rebanhos: desenvolver técnicas de controle da produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. atuar na prevenção e controle das zoonoses, desenvolvendo sistemas de vigilância sanitária e epidemiológica. Desenvolver atividades de controle de populações de animais domésticos e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas entre outros).
Nutricionista	02	04	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em Nutrição reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da SMS, para a população do Município; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de saúde da SMS; executar outras atribuições correlatas.
Odontólogo Clínico	01	02	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em	Proceder ao atendimento odontológico preventivo; atender a comunidade

					Odontologia reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	através de serviços odontológicos de restauração e próteses; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal; atendimento preventivo e curativo aos usuários do SUS; executar outras tarefas afins,
Odontólogo ESF	-	06	40	R$ 4.172,00 (3)	Curso Superior de Graduação em Odontologia reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Proceder ao atendimento odontológico preventivo; atender a comunidade, através do Programa de Saúde da Família, com serviços odontológicos; colaborar nos PSF, relativamente á higiene bucal; atendimento aos pacientes na área da especialidade; executar outras tarefas afins.
Psicólogo	-	02	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em Psicologia reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão.	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; executar outras tarefas afins.
Terapeuta Ocupacional	01	02	20	R$ 1.043,00	Curso Superior de Graduação em Terapia Educacional reconhecida pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da profissão	Habilitar e/ou reabilitar, a partir das próprias atividades do cotidiano, os indivíduos com necessidades particulares e especiais; estudar, discutir e propor condições para uma qualidade de vida digna dos indivíduos, dentro de preceitos éticos, morais e sociais justos; desenvolver a habilidade dos indivíduos de conhecer-se, pelo desenvolvimento da percepção de si próprio no contexto dos outros, para possibilitar a satisfação pela inserção do indivíduo ou dos grupos na sociedade produtiva; atuar nas áreas psíquicas, física e social, atendendo pessoas nas diferentes faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos), tanto normais como indivíduos com necessidades especiais; Desenvolver atividades dos programas de saúde; executar outras tarefas afins.
CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO						
Professor de Educação Infantil – Regente de Sala	04	15	20	R$ 995,43	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e o adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar .Realizar exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar .Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento .Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao seu desenvolvimento profissional. Comunicar em tempo hábil ao Diretor da Unidade Escolar as eventuais faltas. Participar do Conselho de Classe. Corrigir com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares. Proceder a avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem. Manter permanente contato com os pais e ou responsáveis informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Comentar com os alunos as provas e os trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os trabalhos adotados. Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares. Manter a disciplina e sala de aula e colaborar para o a ordem geral da Unidade Escolar. Comparecer pontualmente as aulas e reuniões. Conhecer e respeitar as leis, o estatuto, o regulamento, o regimento e demais normas vigentes na Unidade Escolar. Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da Unidade Escolar. Escriturar diário de classe, observando as normas e os prazos estabelecidos para sua entrega. Participar de atividades educativas promovidas pela Unidade Escolar. Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar. Analisar juntamente com o Coordenador Pedagógico, a ementa curricular dos alunos a fim de definir as adaptações necessárias. Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Professor de Ensino Fundamental I – Regente de Sala	-	09	20	R$ 995,43	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Ensino Fundamental	
Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental - Séries Iniciais e Finais - **Arte**	15	03	20	R$ 995,43	Licenciatura Plena em Arte ou Licenciatura Plena em Letras com Especialização em Arte	
Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental - Séries Iniciais e Finais - **Educação Física**	24	04	20	R$ 995,43	Licenciatura Plena em Educação Física - Com Registro no CREF	
Professor de Ensino Fundamental - Séries Finais - **Espanhol**	01	-	20	R$ 995,43	Licenciatura Plena em Letras - Habilitação Espanhol	
Professor de Ensino Fundamental - Séries Finais - **Inglês**	03	01	20	R$ 995,43	Licenciatura Plena em Letras - Habilitação Inglês	
Professor de Ensino Fundamental - Séries Finais - **Matemática**	01	01	20	R$ 995,43	Licenciatura Plena em Matemática	
Professor de Ensino Fundamental - Séries Finais - **Português**	-	01	20	R$ 995,43	Licenciatura Plena em Letras - Habilitação Português	
Professor Intérprete de Libras	02	01	20	R$ 995,43	Licenciatura Plena em Letras ou Pedagogia, com habilitação em séries iniciais do ensino fundamental ou Normal superior.	Assegurar a inclusão escolar de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, orientando o sistema de ensino municipal para garantir: acesso ao ensino regular, com participação, aprendizagem e continuidade nos níveis mais elevados do ensino. Transversalidade da modalidade de educação especial. Oferta do atendimento educacional especializado; Formação de profissionais da educação para inclusão. Articulação intersetorial na implementação das políticas públicas.
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS I						
Motorista de Veículos Leves	04	03	40	R$ 800,50	Nível Fundamental completo, possuir **CNH** categoria **"B".**	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Encanador	01	01	40	R$ 800,50	Ensino Fundamental Completo	Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica; levantar e preparar materiais hidráulicos necessários para realização dos serviços; efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso; exercer atividades relacionadas ao serviço de instalação e manutenção das redes de águas e esgotos, em aparelhos hidráulicos e em equipamentos nas dependências e instalações e executar outras tarefas afins.
CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS I						
Assistente de Apoio Educacional I	05	02	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Receber, arquivar, protocolar e controlar o prazo de processos e documentos e expedientes internos e externos, mantendo os arquivos em ordem; controlar a tramitação de processos, orçamentos e demais assuntos administrativos; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, despachos, trabalhos de ordem administrativa e demais atos administrativos; controlar a frequência dos servidores; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal; auxiliar nos procedimentos licitatórios; controlar o patrimônio, verificando o emplacamento dos mesmos; controlar estoques de material no almoxarifado; distribuir materiais do almoxarifado para as áreas solicitantes; manter organizado os arquivos, equipamentos e instalações referentes à infraestrutura dos serviços da sua área; recepcionar e atender ao público pessoalmente ou por telefone, prestando informações; atender ao telefone e anotar recados; operar e manter em pleno funcionamento as máquinas copiadoras; executar outras atividades correlatas.
Inspetor de Alunos	04	02	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas. Zelar pela organização, disciplina, segurança interna e manutenção do ambiente escolar. Prestar atendimento aos professores, alunos e usuários com cortesia e respeito. Monitorar a entrada e saída dos alunos. Prestar apoio às atividades escolares, controlando as atividades livres e recreativas, definindo limites e horários; Acompanhar e controlar o cumprimento de normas disciplinares no ambiente escolar, orientando os alunos sobre regras e procedimentos disciplinares na unidade escolar; Participar de eventos da escola; Inspecionar as condições de funcionamento e conservação da estrutura física, dos equipamentos e móveis da escola.. Controlar a movimentação de pessoas nas dependências da unidade escolar, em especial

						as não autorizadas. Auxiliar na realização de atividades administrativas, culturais, recreativas e operacionais da escola. Auxiliar alunos com necessidades especiais. Fiscalizar os espaços de recreação. Encaminhar os alunos indisciplinados ou que chegam após o início das aulas à coordenação pedagógica. Retirar dos alunos objetos que oferecem riscos à integridade física. Inibir ações de intimidades entre alunos ou de discussão e ressentimento. Acompanhar e controlar o uso, sem necessidade, de lâmpadas, de ventiladores, de ares-condicionados e de torneiras. Organizar a entrada de alunos em sala de aula; Coibir o uso de fumos e de outros vícios no ambiente escolar. Responsabilizar-se em dar o sinal de início e término das aulas.
CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS II						
Agente Bibliotecário	04	02	40	R$ 808,00	Ensino Médio Completo e Capacitação Específica para Função.	Executar os trabalhos de rotina de biblioteca, centro de documentação e/ou informação, sala de leitura, de estudo e outros espaços que tenham como suporte da informação, livros, documentos em geral e outros meios tecnológicos visando o tratamento, disseminação e a recuperação de informações, pesquisas e desenvolvimento; executar os serviços auxiliares de preparação e conservação do material bibliotecário e não bibliotecário, executar serviços auxiliares de atendimento ao público; armazenamento de acervo nas estantes; auxiliares nas pesquisas e locação de acervo nas estantes; controlar a entrada e saída dos acervos; e executar outras tarefas compatíveis ao seu cargo.
Assistente de Educação Infantil	10	03	40	R$ 789,00	Nível Médio Completo com capacitação específica para função	Manter-se integrado(a) com o (a) professora regente e as crianças. Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento das atividades planejadas e desenvolvidas nos diferentes espaços e tempos intra e extra-escolar, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, inclusive no horário intermediário. Zelar pelo bem estar das crianças, preocupando-se sempre com a limpeza e ventilação dos locais onde estarão, bem como deixá-los em ordem ao finalizar as tarefas, prevendo a saúde de forma integrada. Auxiliar na adaptação das novas crianças; Priorizar o atendimento à criança, assegurando= sua permanência no âmbito escolar. Estimular, orientar e apoiar todas as crianças quanto à sua higienização, alimentação e locomoção, visando seu pleno desenvolvimento. Auxiliar as crianças durante as refeições, respeitando preferências, ritmos e hábitos alimentares individuais. Zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pelas crianças. Respeitar o ritmo fisiológico da criança: sonos, evacuações, sensações de frio e de calor, entre outros. Participar ativamente com as crianças durante todo o período de atividades; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal. Proporcionar momentos em que as crianças tenham acesso a brinquedos e materiais em espaços adequados, arejados, limpos e seguros. Exercer atividades de monitor ou cuidador de alunos da Educação Especial que exijam auxílio constante nas suas atividades de alimentação, higiene, locomoção e outras próprias, durante a permanência daqueles no ambiente dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEI). Participar dos momentos de avaliação e formação continuada relacionada ao seu campo de atuação. Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos. Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros). Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial ou fujam da normalidade no processo de seu trabalho. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades que estejam relacionadas a seu campo de atuação.
Técnico em Nutrição	01	01	40	R$ 808,00	Ensino Médio Completo e capacitação específica para exercício da função	Prestar atendimento creches, escolas acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidad em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar; b) acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes; c) conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido; d) acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais; e) supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes; f) orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de Equipamento de Proteção.
CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS I						
Técnico de Atividades Organizacionais I	02	04	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo, digitação, scaner e auto cad; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior; arquivar, emitir e receber documentos e correspondências; atender ao público, assessorar reuniões, digitar e digitalizar documentos; executar outras tarefas afins.
Técnico de Atividades Organizacionais I	01	01	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo e capacitação profissional em Auto Cad	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo, digitação, scaner e auto cad; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior; arquivar, emitir e receber documentos e correspondências; atender ao público, assessorar reuniões, digitar e digitalizar documentos; executar outras tarefas afins.
CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS II						
Técnico Contábil	01	03	40	R$ 808,00	Ensino Médio completo e capacitação profissional especificam para exercício a da função	Realizar atividades de nível médio, de natureza especializada, envolvendo a execução de tarefas relativas à contabilidade, à escrituração e à autorização de despesas. Organizar, supervisionar e executar trabalhos inerentes à contabilidade, realizando tarefas pertinentes a escrita contábil para apurar os atos e fatos administrativos que modifiquem o patrimônio público e fornecer elementos necessários ao controle e prestação de contas do Município; digitar documentos, elaborar relatórios e demonstrativos contábeis; apoiar a elaboração do orçamento e a execução financeira e contábil.
Técnico de Segurança do Trabalho	01	01	40	R$ 808,00	Nível médio completo e Curso técnico em Segurança do Trabalho	Executar atividades de segurança do trabalho e orientar o funcionamento do respectivo sistema, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal do ambiente; examinar o uso de equipamentos e materiais de segurança, observando e

						orientando quanto a sua correta utilização, visando a proteção dos empregados contra acidentes de trabalho; promover e participar de campanhas de prevenção de acidentes, segurança e higiene, fixando cartazes, avisos e ministrando palestras, a fim de promover a conscientização dos empregados para os objetivos da campanha; inspecionar as instalações físicas dos prédios detectando possíveis riscos de acidentes do trabalho.
Técnico Previdenciário	01	01	40	R$ 808,00	Ensino Médio	**Proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pelo INSS; exercer atividades internas e externas ligadas ao suporte e apoio técnico especializado; executar as atividades de orientação e informação, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos e outras relacionadas aos fins institucionais do INSS, que venham ser determinadas pela autoridade superior.**
Técnico em Tecnologia da Informação	02	02	40	R$ 808,00	Ensino Médio completo e capacitação profissional especifica para exercício a da função	Orientar e/ou executar os serviços relativos a suporte de sistemas de processamento de dados nas diversas modalidades e quanto à programação de software aplicativo, diagramando graficamente e codificando serviços, em nível de média complexidade, que envolvam linguagens e recursos de TI nas diversas modalidades de processamento, sob a supervisão dos analistas de sistemas, de acordo com as normas e orientações vigentes; auxiliar na administração dos instrumentos e dos meios eletrônicos utilizados na atividade de informática da prefeitura municipal; exercer outras tarefas afins.
CARGO: TÉCNICO DE SERVIÇOS DE ASSISTENCIA I						
Assistente de Acolhimento Institucional	02	04	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Atender e cuidar das pessoas que demandam atenção, especialmente crianças; promover atividades recreativas e de aprendizagem para atendimento às crianças acolhidas; atuar nas atividades destinadas ao atendimento e desenvolvimento integral de crianças; colaborar nas atividades de articulação com as famílias para o atendimento às crianças; apoiar e executar ações visando a criação de hábitos, habilidades e atitudes nas crianças; controlar e acompanhar os horários brincadeiras das crianças assistidas; manter instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança; executar atividades burocráticas de administração de instrução processual e orientação sobre os serviços prestados na unidade de exercício; executar tarefas de registros, anotações, arquivamento de documentos e similares
Facilitador de Oficinas de Convívio Formação Técnica Geral	-	04	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Planejar, executar e avaliar as atividades envolvendo assuntos pertinentes a construção da cidadania; Registrar a frequência diária das crianças e adolescentes. Avaliar o desempenho das crianças e adolescentes nas atividades propostas; Acompanhar o desenvolvimento de atividades, Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias das crianças e adolescentes; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa Manter registros atualizados das ações desenvolvidas, Participar do planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Executar tarefas afins, Cumprir orientações administrativas e desempenhar outras atividades correlatas
Instrutor Profissionalizante – Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da cultura artesanato	-	02	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Coordenar atividades e divulgar conhecimentos específicos em artesanato; exercer e assessorar atividades artísticas, pedagógicas e administrativas; conceber e concretizar projetos cênicos em artesanato; executar ou supervisionar apresentações públicas de artesanato; coordenar e/ou ministrar aulas de artesanato.
Instrutor Profissionalizante – Facilitador de Oficinas de Convívio por meio de Danças	-	02	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Coordenar atividades e divulgar conhecimentos específicos em artes da dança; exercer e assessorar atividades artísticas, pedagógicas e administrativas; conceber e concretizar projetos cênicos em dança, realizando ou coordenando montagens de obras coreográficas; executar ou supervisionar apresentações públicas de dança; coordenar e/ou ministrar aulas de dança.
Instrutor Profissionalizante – Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da Musica	-	01	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Coordenar atividades e divulgar conhecimentos específicos em música; exercer e assessorar atividades artísticas, pedagógicas e administrativas; conceber e concretizar projetos cênicos em música; executar ou supervisionar apresentações públicas de música; coordenar e/ou ministrar aulas de música.
Instrutor Profissionalizante – Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer	-	02	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Planejar, executar e avaliar as atividades envolvendo técnicas de esporte e lazer; Registrar a frequência diária das crianças e adolescentes; Avaliar o desempenho das crianças e adolescentes nas atividades propostas; Acompanhar o desenvolvimento de atividades,Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias das crianças e adolescentes; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa Manter registros atualizados das ações desenvolvidas, Participar do planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Executar tarefas afins, Cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas
Orientador Social	02	05	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.
Técnico de Serviços de Assistência I	02	05	40	R$ 800,50	Ensino Médio Completo	Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis; classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas; auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo e operacional; executar tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições para crianças, sob orientação de Nutricionista;
CARGO: TÉCNICO DE SERVIÇOS DE SAÚDE I						
Auxiliar de Consultório Dentário	06	02	40	R$ 808,00	Ensino Médio Completo, conhecimento e ou habilitação específicos para exercer a função.	Atendimento de pacientes em postos de saúde e consultórios odontológicos, orientar atender e cadastrar paciente nas unidades de saúde, auxiliar o Cirurgião Dentista durante suas atividades, realizar ações odontológicas preventivas e de manutenção na rede municipal de ensino, colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Técnico de Serviços de Saúde I	02	04	40	R$ 808,00	Ensino Médio Completo	Recepcionar pacientes, encaminhando-os para consultas e mantendo controle e atualização de informações; digitar e preencher formulários, prontuários, carteiras de vacinação e controle de saúde, efetuando agendamentos e, lançando dados em formulários apropriados; fazer encaminhamentos aos serviços de saúde disponíveis e requeridos pelo cidadão; atender pós-consulta, orientando e entregando medicamentos, conforme prescrição médica e prestando informações gerais sobre cuidados básicos de saúde; transportar documentos e materiais aos setores aos que se destinam; realizar atividades administrativas, organizando e manter arquivos e fichários de saúde.
CARGO: TÉCNICO DE SERVIÇOS DE SAÚDE II						
Técnico de Enfermagem	06	02	40	R$ 831,50	Nível médio completo; curso técnico em enfermagem; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.

Técnico em Radiologia	-	02	24	R$ 831,50	Nível médio completo; Curso técnico em radiologia; Registro no órgão Fiscalizador da área de Atuação da respectiva função.	Realizar exames radiográficos convencionais. Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, observando os princípios de proteção radiológica e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente.
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II						
Motorista de Veículos Pesados	07	16	40	R$ 808,00	Ensino Fundamental Completo possuir **CNH** categoria **"D"**.	Conduzir ambulâncias, veículos de passeio, peruas e/ou caminhões trucados, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros e fazendo o carregamento e descarga de materiais diversos; dirigir veículos pesados (ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), para o transporte de pessoas, materiais e animais; examinar diariamente as condições de funcionamento de veículos, abastecendo-o regulamente e providenciando a sua manutenção e limpeza e tarefas afins.
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS III						
Operador de Máquinas Pesadas	04	03	40	R$ 831,50	Ensino Fundamental Completo possuir **CNH** categoria **"D"**.	Operar máquinas pesadas, operador de motoniveladora ou pá carregadeira ou retroescavadeira, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar equipamentos, observando seu estado geral de lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; execução de limpeza na máquina para retirar resíduos, a fim de evitar danos; executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
CARGO: ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS I						
Zelador	02	06	40	R$ 789,00	Ensino Fundamental completo	Manter a limpeza dos prédios sob sua responsabilidade; organizar-se para que os serviços sejam realizados em horário de não expediente; controlar o estoque de materiais utilizados nos serviços; executar os serviços de limpeza nos móveis.
CARGO: ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS II						
Agente de Acolhimento Institucional	02	04	40	R$ 794,50	Ensino Fundamental Completo	Atuar no atendimento às crianças assistidas em suas necessidades de higiene, alimentação e vestuário; realizar de procedimentos de higiene infantil, banho, escovação e colocar para repouso; oferecer e dar alimentação às crianças; desenvolver, sob orientação, brincadeiras educativas, estimulando a psicomotricidade das crianças; servir refeições, lanches e outros tipos de alimentação para crianças; executar tarefas burocráticas mantendo organizada e atualizada a documentação da unidade; recepcionar pessoas, crianças e familiares na unidade de exercício.
CARGO: ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL II						
Agente de Limpeza e Conservação	11	09	40	R$ 794,50	Ensino Fundamental Completo	Apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas; Prestar atendimento aos professores, alunos e usuários com cortesia e respeito; zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar; Efetuar a limpeza, higienizar e organizar salas de aula, copa, cozinha, pátios, refeitório, banheiros e demais dependências da escola; Utilizar as normas de higiene na manutenção do ambiente escolar; Prestar apoio aos membros da comunidade escolar nas atividades de rotina; Zelar pela utilização, com moderação, dos produtos de limpeza e higiene; Receber e controlar os materiais de limpeza no estoque; Realizar a limpeza de mesas, cadeiras, carteiras, armários, paredes, janelas e móveis em geral, quadra de esporte e calçadas; Manter abastecidos os banheiros com papel higiênico e papel toalha; manter as canecas e os bebedouros limpos; Organizar e guardar os materiais de limpeza fora do alcance das crianças; Recolher o lixo das dependências da escola, do pátio e das calçadas; recolher os objetos esquecidos nas salas, entregando-os na coordenação; Utilizar os equipamentos de segurança necessários ao exercício de sua função.
Agente de Merenda	03	01	40	R$ 794,50	Ensino Fundamental Completo	Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho das suas tarefas; zelar pelos alimentos para alimentação escolar e sua preparação segundo o cardápio pré-estabelecido; distribuir a merenda escolar no horário determinado; recolher louças e talheres, responsabilizando-se pela limpeza e conservação dos mesmos, bem como proceder à sua lavação; manter o local de distribuição de merenda escolar limpo e higiênico e executar outras tarefas afins.; utilizar osequipamentos de segurança necessários ao exercício da sua função.
Monitor de Serviço de Transporte	03	02	40	R$ 794,50	Ensino Fundamental Completo	Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar, quanto às condições de cumprimento dos horários, entre outros; prestar informações aos estudantes e sinalizar ao motorista sobre a entrada e saída de passageiros; comunicar à ocorrências com o veículo e auxiliar embarque e desembarque de estudantes no ônibus.
CARGO: ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE II						
Agente de Limpeza e Conservação	-	04	40	R$ 800,50	Ensino Fundamental Completo	Executar serviços de limpeza e conservação, varrendo, lavando, lustrando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências e pátios das unidades de saúde; manter limpa as dependências sanitárias, repondo material necessário à higiene dos usuários e das unidades de saúde; limpar vidros, portas, paredes, persianas e demais instalações; auxiliar na copa/cozinha, arrumando e retirando mesa, bem como recolhendo utensílios utilizados para servir e consumir alimentos; manter a ordem e higiene dos materiais, instrumentos e equipamentos que utiliza nos serviços de copa e cozinha; executar outras tarefas afins.
Assistente de Serviços de Saúde II	-	06	40	R$ 800,50	Ensino Fundamental Completo	Recepcionar pacientes, preenchendo dados pessoais em prontuários, e encaminhando-os para consulta; triar clientela, mantendo controle e atualização de informações, preenchendo formulários, prontuários, carteiras de vacinação e controle de saúde, efetuando aprazamento, lançando dados em formulários apropriados, fazendo encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis e compatíveis; acompanhar pessoas aos diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que as destinam; auxiliar as atividades administrativas, organizar e manter arquivos e fichários de saúde; digitar informações em terminais de computador e operar equipamentos de telefonia e repassar ligações e anotar recados.
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I						
Auxiliar de Serviços Operacionais I	02	10	40	R$ 789,00	Ensino Fundamental Completo	Executar serviços operacionais de auxílio à construção, pavimentação, manutenção, conservação, medição e limpeza de vias, edificações e demais próprios públicos, carregando, descarregando, transladando, ordenando e zelando pelos materiais diversos; manusear materiais de até 50 quilos; executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edificações e prédios utilizados por órgãos municipais para manter as condições de higiene e conservação das mesmas; executar serviços de carga e descarga de materiais e arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; executar serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais de serviços; preparar terrenos para instalação de equipamentos e instrumentos e realização de obras; transportar equipamentos e instrumentos de trabalho; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto, colocação de meios-fios; executar outras tarefas assemelhadas.
Coveiro	01	02	40	R$ 789,00	Ensino Fundamental Completo	Executar o serviço de abertura e fechamento de sepulturas, observando as

						normas de higiene e saúde pública; executar o serviço de preparação e/ou confecção de jazigo; realizar o sepultamento de cadáveres e cuidar da manutenção do cemitério municipal.
CARGO: ASSISTENTE DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS II						
Recepcionista	10	15	40	R$ 794,50	Ensino Fundamental Completo	Executar serviços de recebimento de correspondência/documentos e expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar o acesso e manuseio; orientar pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços da unidade que atua; executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de consumo; inserir dados nos sistemas informatizados para manter o estoque em condições de atender às demandas; recepcionar o público, procurando identifica-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações ou encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados; atender à municipalidade e demais servidores, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis e oferecendo orientação e esclarecimentos pessoalmente ou através de telefone; executar outras tarefas da área administrativa.
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II						
Agente de Limpeza e Conservação	03	05	40	R$ 794,50	Ensino Fundamental Completo	Executar serviços de limpeza e conservação, varrendo, lavando, lustrando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências e pátios das unidades administrativas; manter limpa as dependências sanitárias, repondo material necessário à higiene dos usuários e das unidades administrativas; limpar vidros, portas, paredes, persianas e demais instalações; auxiliar na copa/cozinha, arrumando e retirando mesa, bem como recolhendo utensílios utilizados para servir e consumir alimentos; manter a ordem e higiene dos materiais, instrumentos e equipamentos que utiliza nos serviços de copa e cozinha; executar outras tarefas afins.
Cozinheiro	01	03	40	R$ 794,50	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas vinculadas à preparação de refeições; realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; executar os trabalhos de servir refeições e lanches, e outros tipos de alimentação; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões; realizar serviços de limpeza de instalações e executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Padeiro	01	01	40	R$ 794,50	Ensino Fundamental Completo	Planejar, coordenar e controlar processos de produção de alimentos; supervisionar e treinar equipes de trabalho diretamente envolvidas com a produção; elaborar escalas de serviços e outras; propor e promover melhorias no processo de produção; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde e executar tarefas afins.

A remuneração do Médico do ESF corresponde ao vencimento de 40h/semanais acrescido de 100% de dedicação exclusiva, cabendo, ainda, a percepção da gratificação de incentivo à produtividade, de até 100%.
Os médicos poderão ter a remuneração aumentada com a ampliação de carga horária e a percepção da gratificação de incentivo à produtividade.
A remuneração dos Odontólogos do ESF corresponde ao vencimento de 40h/semanais acrescido da gratificação de dedicação exclusiva de 100%.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADMINISTRADOR
Evolução histórica e conceito de administração; Teorias clássicas de administração: conceitos e fundamentos; Enfoque de organização; enfoque sistêmico de Organização; Planejamento Estratégico; Planejamento Operacional; estruturas organizacionais; Noções de administração pública: conceitos; entidades; princípios básicos da administração pública; agentes públicos; serviços públicos. Conceitos e técnicas de administração de recursos humanos: desenvolvimento pessoal e organizacional; Qualidade: Conceito e Técnicas. Conceitos e técnicas de administração de marketing; Conceitos e técnicas de administração financeira: Orçamento, fluxo de caixa, controle financeiro e Lei Federal nº. 4.320, de 1964; Conceitos e técnicas de administração de organização, sistemas e métodos; Conhecimentos da Lei Federal nº. 8.666, de 1993.

ADVOGADO
DIREITO CONSTITUCIONAL. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Aspectos Gerais da Federação Brasileira. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e dos Territórios. Da Intervenção Federal e Estadual. Da Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça: Da Advocacia Pública. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional. Das Finanças Públicas. Da Ordem Social: Disposição Geral. Da Seguridade Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. DIREITO ADMINISTRATIVO. Origens, objeto e conceito do Direito Administrativo. Função administrativa. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração: a) Poder normativo; b) regulamentar; c) Poder de polícia; d) Poder discricionário; e) Poder hierárquico. Regime jurídico administrativo dos Órgãos e das Entidades da Administração pública Direta e Indireta. Terceiro Setor: a) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999); b) Organizações Sociais (Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998). Ato administrativo: a) atos e fatos administrativos; b) elementos; discricionariedade e vinculação; c) espécies; d) atributos; e) efeitos e extinção. Processo administrativo federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal n. 12.462, de 4 de agosto de 2011). Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e Lei Complementar Estadual n.º 307, de 11 de outubro de 2005). Consórcios públicos (Lei n° 11.107 de 6 de abril de 2005). Serviços públicos: a) regime jurídico; b) titularidade delegação da exploração a particulares; c) elementos de definição do serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada: a) desapropriação; b) tombamento; c) servidão administrativa; d) requisição administrativa; e) ocupação temporária; f) limitações administrativas. Bens públicos: a) caracterização e espécies; b) titularidade; c) regime jurídico; d) aquisição; e) alienação; f) gestão de bens públicos e a sua utilização pelos particulares, autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Agentes públicos civis: a) cargos, empregos e funções públicas; b) regime constitucional e legal. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração: a) Mandado de Segurança individual; b) Mandado de Segurança Coletivo; c) Ação Popular; d) Ação Civil Pública; e) Mandado de Injunção; f) Habeas Data. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992). Prescrição e decadência nas relações jurídicas envolvendo a Administração. DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Princípios norteadores do processo civil. Interpretação. Direito Processual Civil no tempo e no espaço. Ação, jurisdição, processo e procedimento. Conceito. Espécies. Distinções. Funções essenciais à Justiça.

Magistratura. Ministério Público. Advocacia pública e privada. Defensoria Pública. Auxiliares da Justiça. Jurisdição. Características. Organização judiciária. Competência. Critérios de determinação. Causas modificativas. Conexão, continência e prevenção. Tutelas de urgência. Fundamento. Conceito e finalidade. Modalidades. Tutelas de urgência e a Fazenda Pública. Tutela de urgência nos Tribunais. Ação sob o enfoque processual. Classificação. Elementos. Condições. Cumulação. Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais de existência, validade e negativos. Atos processuais das partes, do magistrado e dos auxiliares da Justiça. Forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos processuais. Preclusão. Nulidades processuais. Comunicação dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Partes. Conceito. Capacidade. Ônus. Prerrogativas da Fazenda Pública. Representação processual das pessoas jurídicas de direito público. Deveres. Responsabilidade por dano processual. Substituição e sucessão das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros. Espécies. Intervenção anômala da Fazenda Pública. Amicus curiae. Despesas, custas e multas processuais. Magistrado, Ministério Público, como fiscal da lei e auxiliares da Justiça. Responsabilidades. Processo de conhecimento. Procedimento ordinário. Fases. Petição inicial. Citação. Efeitos. Despacho inicial. Condutas do réu. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Teoria geral das provas. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Tutela específica e meios assecuratórios do resultado. Procedimento sumário. Procedimentos especiais do CPC e legislação extravagante (jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária). Recursos. Teoria geral. Recursos em espécie. Outros meios de impugnação das decisões judiciais. Duplo grau obrigatório. Do processo nos Tribunais. Da ordem dos processos nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. A súmula vinculante 10 do STF. Súmulas. Coisa julgada. Limites. Eficácia. Formas de impugnação e desconstituição. Súmula vinculante. Conceito. Procedimento de edição. Procedimento de revisão. Efeitos. Reclamação. Homologação de sentença estrangeira. Cabimento. Procedimento. Execução e processo de execução. Cumprimento de título executivo judicial. Título executivo judicial. Liquidação. Espécies de cumprimento e procedimento. Impugnação. Da viabilidade de manejo da exceção de pré-executividade. Processo de execução. Título executivo extrajudicial. Espécies e procedimentos. Execução Provisória. Defesas do devedor e de terceiros na execução. Execução contra a Fazenda Pública. Procedimento. Embargos. Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. Sequestro. Intervenção Federal. Processo Cautelar. Teoria geral. Requisitos e limites. Medidas cautelares nominadas e inominadas no CPC e legislação extravagante. Arbitragem e jurisdição. Limites e distinção com o processo judicial. Mandado de Segurança Individual e Coletivo. Habeas corpus. Habeas Data. Mandado de Injunção. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa. Ações imobiliárias. Ação de desapropriação. Ação discriminatória. Ações decorrentes da locação. De natureza possessória. De natureza petitória. Ações de responsabilidade civil e a Fazenda Pública. Ações movidas por servidores públicos. Ações movidas por empregados da Administração Indireta para pleitear complementação de aposentadoria e pensão. Ações versando sobre políticas públicas. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação Declaratória. Medida cautelar fiscal. Mandado de segurança. Processo coletivo. Teoria Geral. Ações cabíveis. Procedimentos. Coisa julgada. Execução. Juizados Especiais Cíveis (Federal e Estadual). Juizado Especial da Fazenda Pública. DIREITO TRIBUTÁRIO Conceito de tributo. Natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Sistema Constitucional Tributário e ADCT. Princípios tributários. Competência tributária. Imunidades. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição constitucional das competências tributárias. Tributos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Destinação e vinculação constitucional da receita tributária. Fundos de participação. Regime constitucional dos impostos, taxas e contribuições. Fiscalidade, parafiscalidade e extrafiscalidade. Fontes do direito tributário. "Legislação tributária": leis, tratados e convenções Internacionais e decretos, normas complementares, convênios e demais atos infralegais. Vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: obrigação principal e acessória. Fato Gerador: ocorrência, aspectos materiais, temporal e espacial. Antecipação dos efeitos do fato gerador. Territorialidade. Base de cálculo e alíquota. Efeitos, consequências, validade e invalidade dos atos jurídicos. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável e substituto tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. A imposição tributária e as convenções particulares. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Pagamento. Pagamento indevido. Parcelamento. Compensação e Repetição de Indébito. Acréscimos legais, moratórios e punitivos. Prescrição. Decadência. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. Certidões. Arrecadação. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. Processo judicial Tributário. Ações de iniciativa do fisco: execução fiscal, cautelar fiscal. Ações de iniciativa do contribuinte: anulatória do débito fiscal, declaratória de inexistência de relação jurídica, de consignação em pagamento, de repetição de indébito, mandado de segurança. Efeitos tributários na falência e recuperação judicial. Garantias e privilégios do crédito tributário. Impostos federais, estaduais e municipais. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais sobre Direito Tributário. DIREITO CIVIL e EMPRESARIAL. Lei de Introdução ao Direito Brasileiro. Pessoa natural. Pessoa jurídica. Domicílio. Capacidade. Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. Ausência. Bens. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; f) Vício redibitório; g) Evicção; h) Extinção; i) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; j) promessa e compromisso de compra e venda; l) Declarações unilaterais de vontade; m) Pagamento indevido; n) Enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. Preferências e privilégios creditórios. Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Usucapião. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO: Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho e Processo do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Duração do trabalho. Salário mínimo. Férias. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Trabalho noturno. Períodos de descanso. Métodos e locais de trabalho. Proteção à maternidade. Proteção do trabalho do menor. Duração do trabalho. Contrato individual de trabalho. Disposições gerais. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. FGTS. Piso salarial. Décimo terceiro salário. Estabilidade. Proteção contra a despedida arbitrária ou sem justa causa. Força maior. Irredutibilidade do salário. Organização sindical. Associação, enquadramento e contribuição sindical. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho. Direito de ação. Processo Judiciário do Trabalho. Disposições preliminares. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária na Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Análise e projeto. Estrutura de sistemas. Linguagens e técnicas de programação modular. Definição de modelo lógico e projeto físico. Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas. Documentação de sistemas. Sistemas de programação. Noções de teleprocessamento. Organização de computadores. Estrutura de informação – Listas encadeadas, grafos e árvores. Conhecimentos de SGBD. Metodologia do Tratamento de Informações – Planejamento Estratégico, Análise de Informações, Análise de Dados, Normalização, Prototipação, Desenvolvimento de páginas e manutenção de internet e intranet, Conhecimentos em administração e manutenção de redes; Configuração e manutenção de computadores.

ANALISTA PREVIDÊNCIÁRIO

Administração Geral: a administração como ciência e técnica; os primórdios da administração; as teorias no âmbito das abordagens da administração: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial; o exercício profissional do administrador, de acordo com a legislação vigente e pertinente; os conceitos básicos e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente. Administração da Informação: a gestão do processo de gerar, encaminhar, guardar, recuperar e disponibilizar informações ao cidadão munícipe e às comunidades local, regional e nacional, em especial o Portal da Transparência; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente, de acordo com a legislação vigente e pertinente. Administração de Materiais: a gestão dos suprimentos, envolvendo as compras, o almoxarifado, os transportes e os serviços auxiliares, e do patrimônio; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente. Administração de Produção: a gestão dos recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para a realização de processos produtivos no âmbito do órgão público; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente, de acordo com a legislação vigente e pertinente. Administração de Recursos Humanos: a gestão de pessoas, envolvendo as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, salários, remuneração, carreira, benefícios, vantagens, higiene e segurança no trabalho; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente, de acordo com a legislação vigente e pertinente. Administração do Conhecimento: a gestão do processo de ouvir as pessoas naquilo que conhecem no âmbito da organização, bem como a necessidade de serem aprendidas e disseminadas algumas habilidades básicas, como o da escuta hábil, com o seu aproveitamento na elaboração de propostas de políticas públicas no âmbito de sua atuação profissional. Organização, Sistemas e Métodos: a gestão dos processos gerenciais de organização, de sistemas, de métodos e de consolidação, nos âmbitos setorial e organizacional da instituição. Legislação da Previdência Social: Constituição Federal: arts. 201 e 202 e as Emendas Constitucionais nº 20, de 1998 e nº 41, de 2003; e Leis Federais nº 9.717, de 6 de novembro de 1998, e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; e suas alterações.

ARQUITETO

Política nacional de habitação e de desenvolvimento urbano: aspectos históricos, instrumentos e legislação. Urbanismo e Meio Ambiente: conceito de Meio Ambiente; meio ambiente e desenvolvimento – o desafio urbano, a degradação ambiental e o desenvolvimento sustentável; a qualidade ambiental nas cidades; conhecimentos sobre sistemas de gestão da qualidade e desenvolvimento tecnológico da construção civil e habitacional. Planejamento Urbano e Regional: conceitos básicos, visão interdisciplinar e interfaces com o urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional: aspectos metodológicos e processuais; os diferentes objetivos e principais enfoques. Legislação Urbana: Código de Obras (Edilício), Plano Diretor, uso e parcelamento do solo. Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; controle do uso e da ocupação do solo; serviços públicos; atribuição dos poderes públicos; estrutura urbana; sistema viário; projetos de urbanização; loteamentos. Saneamento ambiental: abastecimento de água (captação, adução, elevação, tratamento, preservação e distribuição), esgotamento sanitário (coleta, tratamento e destinação final), manejo de resíduos sólidos urbanos (coleta, limpeza publica, tratamento, reciclagem e destinação final), manejo de águas pluviais urbanas. Projetos e obras: noções sobre resistência dos materiais; técnica de materiais e construções; instalações elétricas e hidráulicas. Arquitetura e Urbanismo na prática patrimonial: Análise, aprovação e fiscalização de projetos e/ou obras em áreas sob proteção patrimonial; Identificação de bens imóveis ou sítios urbanos visando sua preservação enquanto patrimônio cultural; Levantamentos arquitetônicos; Diagnóstico do estado de conservação; Projetos e conceitos básicos de Restauração; Proposta: metodologia, justificativa conceitual, especificações técnicas; Obras de conservação, restauração e adaptação em edifícios e em conjuntos urbanos tombados e seus entorno: Especificações técnicas; Orçamento e composição de custos. História da arquitetura. Informática aplicada à Arquitetura (Auto Cad). Fundamentos Técnicos do Projeto. Desenho arquitetônico (NBR 6492). A paisagem e o paisagismo. Conforto ambiental da edificação e do meio urbano. Noções básicas de sistemas construtivos e processos construtivos. Noções básicas de: topografia, mecânica dos solos, instalações elétricas, instalações hidráulicas e sanitárias. Materiais de construções: propriedades físicas e químicas dos materiais, utilização e técnicas de construção. Acessibilidade (NBR 9050).

ASSISTENTE SOCIAL

Ética e Serviço Social. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Orientações do CFESS sobre o trabalho profissional na área da Saúde e da Assistência Social. Relação Estado/Sociedade. A questão social no Brasil: Pobreza e desigualdade social no Brasil. Instituições políticas, processo político e políticas sociais públicas: Seguridade Social Brasileira; Direitos e as políticas sociais no Brasil; Gestão social das políticas públicas; Gestão e financiamento das políticas de assistência social; Gestão de benefícios e transferência de renda; Intersetorialidade das políticas públicas; Participação e controle social. Trabalho social no território. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Avaliação de programas sociais. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. Atuação na equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. História da política social. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Legislação Social: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações correlatas. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Controle social no SUS. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. Administração e planejamento em serviço social. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria, consultoria e serviço social. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Responsabilidade social das empresas. Parâmetros de atuação do Assistente Social na Saúde (CFESS).

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Direito Constitucional: Constituição Federal 1988: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária - arts. 70 a 75; Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto, atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária; Administração Pública:

Funções Administrativas - Planejamento: conceito, importância, princípios, tipologia, etapas, instrumentos. Organização: conceito, princípios, estruturas organizacionais; Direção: conceito, motivação e liderança, processo decisório, comunicação, coordenação. Controle: conceito, função, etapas, instrumentos. Contratos Administrativos e Convênios: noções gerais e especiais-conceito e peculiaridades; cláusulas essenciais; espécies; formalização, execução, inexecução, extinção, rescisão e revisão; normas regedoras. Serviços Públicos: conceito, controle, concessão; autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações: conceito e características. Orçamento e Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. Regime Contábil: receitas; despesas. Orçamento Público: noções gerais de orçamento – PPA, LDO, LOA; conceitos; princípios orçamentários. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial. Legislação Financeira: Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, e Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Ética profissional. O processo de trabalho em saúde bucal. Trabalho em equipe. Anatomia dentária. Ergonomia em saúde bucal. Educação em saúde bucal. Normas de funcionamento e protocolos de atendimento no setor saúde. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Normas para o exercício profissional. PSF – desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS**: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

Constituição Federal de 1988: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto, atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II). Noções de Direito Comercial: Empresa: noção econômica e jurídica. Empresas no Direito brasileiro. Sociedades - classificação das sociedades mercantis; Caracterização da falência: efeitos da sentença declaratória de falência sobre contratos do falido; classificação dos créditos; extinção das obrigações; concordata: créditos admitidos. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura. Direito Tributário: Tributo: definição - natureza jurídica - espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional - impostos dos Estados e dos Municípios - participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória. Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo - sujeito passivo - contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: lançamento - modalidades de lançamento. Suspensão do crédito tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção - pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção - anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa - dívida ativa - certidões negativas.

BIÓLOGO

Origem da vida e das células: biogênese, abiogênese, panspermia cósmica, hipótese autotrófica e heterotrófica. Estudo da célula: comparação entre células de bactérias, de animais e de vegetais quanto à composição, estruturas, funções; respiração celular, fermentação, fotossíntese, divisão celular. Genética: 1ª e 2ª Lei de Mendel, herança ligada ao sexo. Engenharia genética: clonagem, alimentos transgênicos, leitura do código genético, paternidade. A diversidade dos seres vivos: vírus; dos reinos: monera, protistas, fungi, plantae, animália; características gerais das briófitas, pteridófitas, gimnospermas, angiospermas e dos animais invertebrados e vertebrados. Organização dos ambientes: ecossistemas, fatores ecológicos, habitat, população, comunidade, bioma, biosfera, biodiversidade, paisagens naturais brasileiras. Funcionamento do ambiente: pirâmides ecológicas, ciclos biogeoquímicos, interações entre os seres vivos, sucessão ecológica. Desequilíbrio ambiental: poluição, resíduos orgânicos e inorgânicos, inversão térmica, camada de ozônio, chuva ácida. Funções orgânicas do homem: nutrição, sistema nervoso, sistema locomotor, sistema cárdio-respiratório, sistema excretor, sistema endócrino, órgãos dos sentidos. Prevenção às doenças: dengue, febre amarela, gripe, DST.

CONTADOR

Atividade Contábil – Campo de atuação e finalidades da contabilidade; Princípios Básicos de Contabilidade; Os fatos contábeis; Planificação contábil; Escrituração; Apuração de resultado e Levantamento do Balanço; A dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas; Operações com mercadorias; Relatórios Contábeis; Receitas, despesas, superveniências, insubsistências, lucros e prejuízos; Ajustes contábeis; Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização; correção monetária e reavaliação de bens; método de custos e da equivalência patrimonial; Balanço patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração do fluxo de recursos; A Gestão Contábil; Custos para tomada de decisões; Sistemas de custos e informações gerenciais; Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro; Análise das Demonstrações Financeiras; Análise da Gestão de Caixa; Conhecimentos da Lei Federal 4.320, de 1964, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, e da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

ECONOMISTA

Microeconomia: Teoria da Demanda; Elasticidade-preço e Renda da Demanda; Produção: Teoria, Funções e Custos; Maximização de Lucros; Oferta de Produtos; Teoria dos Mercados: Funções Demanda e Oferta e Equilíbrio do Mercado; Oferta, Demanda e Preços em Concorrência Perfeita, Oligopólio, Monopólio e Concorrência Imperfeita; Preços Mínimos; Tabelamento; Impostos sobre Vendas e Subsídios; Controle Governamental da Economia. Macroeconomia: Agregados Macroeconômicos e Cálculo do Produto Nacional e da Renda Nacional; Produto Real e Nominal. Equilíbrio: Teoria Clássica e Keynesiana; Oferta e Demanda Agregada; Renda Nacional de Equilíbrio; o Multiplicador dos Investimentos. Política Fiscal; Política Monetária: Moeda; Crédito; Taxa de Juros; Inflação (conceito, distorções e causas); Política Anti-inflacionária. Balanço de Pagamentos; Taxa de Câmbio e Política Cambial. Lei Federal 4.320, de 1964, e Lei Complementar Federal n. 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

EDUCADOR FÍSICO
Ética profissional. Dimensões históricas da educação física; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte: lazer e as interfaces com a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à educação física; práticas corporais: benefícios e riscos; epidemiologia da atividade física; a cultura corporal de movimento; conceito contemporâneo de saúde; impacto do exercício físico e da dieta na saúde do indivíduo.

ENFERMEIRO
Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos e agravos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e permanecentes); doenças tropicais e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS); Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, planejamento familiar, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes e no Programa Nacional de Imunização). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Enfermagem em Saúde Mental. Prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Métodos e técnicas de avaliação clínica: Sinais vitais, PVC, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, feridas e diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, Cateterismo Vesical, Gastrointestinal e Vascular. Norma Operacional Básica do SUS - NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

ENGENHEIRO CIVIL
Topografia: Planimetria, Altimetria e Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos: Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamento dos Solos, Aplicações em Obras de Terra, Fundações. Hidrologia: Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Evaporação. Hidráulica: Escoamento em Condutos Forçados e Canais, Hidrometria. Teoria das Estruturas: Morfologia das Estruturas, Isostática, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção Civil: Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção Civil. Sistemas Estruturais: Estruturas de Concreto, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeiras. Transportes: Estradas, Técnica e Economia dos Transportes. Saneamento Básico: Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotos, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Construção Civil: Tecnologia da Construção Civil, Planejamento e Controle das Construções.

FARMACÊUTICO
Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e Biodisponibilidade. Farmacovigilância. Reações Adversas a Medicamentos (RAM). Interações e Incompatibilidades Medicamentosas. Legislação Farmacêutica e Ética Profissional. Farmacoeconomia. Análise Farmacêutica. Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Administração Aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de Distribuição de Medicamentos em Farmácia Hospitalar. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia Hospitalar. Farmácia no Controle das infecções hospitalares. Terapia Antineoplásica: Quimioterapia. Terapia Nutricional Parenteral. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Conceitos de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

FISIOTERAPEUTA
Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Queimados, Amputados, Próteses e Órteses. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas: Músculo-Esquelético, Neurológico, Respiratório, Cardiovascular e Uroginecológico. Anamnese e Exame Físico-Funcional; Recursos Terapêuticos Manuais; Recursos Eletrotermofototerapêuticos; Princípios Básicos em Cinesiologia e Cinesioterapia; Próteses e Órteses; Fisioterapia aplicada à promoção da saúde, recuperação e reabilitação nos diferentes ciclos da vida humana (Infância, Adolescência, Adultos e Velhice) e nos principais campos de atuação do Fisioterapeuta (ambulatorial ou hospitalar). Ética do Fisioterapeuta. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

FONOAUDIÓLOGO
Conhecimento em anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação. Encefalotopias não progressivas, Encefalotopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos Psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da linguagem oral, Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: comportamental (Skiner), Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sócio-interacionista (Vigotsiky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita; Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsk); Sócio-Interacionista (Vigotisky). Etapas de aquisição da linguagem escrita.

Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação: Fonoaudiologia em Instituição Educacional; Fonoaudiologia Educacional: Objetivos, Conceitos e Papéis: A Instituição e a equipe multi e interdisciplinada.

GESTOR DE COMUNICAÇÃO

Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias; História da comunicação social; Comunicação Pública; Comunicação governamental no Brasil; Contratação supervisão de serviços de comunicação contratados em órgãos públicos; Legislação sobre Comunicação Social no Brasil; Teorias da opinião pública; Tipos e técnicas de pesquisas de opinião; Comunicação Organizacional; Planejamento em Comunicação Institucional; Identidade e Imagem Institucional; História da Publicidade no Brasil; Conceitos e natureza da propaganda institucional; Planejamento de publicidade; Planejamento de mídia; Legislação e ética em Publicidade; Elaboração de briefings; Comunicação Visual; Redação publicitária; Produção Gráfica; Diagramação; Tratamento de imagem; Criação e Direção de Arte; Design; Atendimento; Produção em Internet; Pesquisa de Opinião e Mercado; Promoção e Merchandising; Gestão de Marcas; Ética e Legislação em Relações Públicas; Teoria e técnica em relações públicas; Noções básicas de marketing; Planejamento em relações públicas; Teoria, Planejamento e Organização de eventos; Lobby; Elaboração de Projetos de relações públicas; Cerimonial e Protocolo; Imagem institucional; Gestão de crises; Comunicação dirigida; Comunicação com diversos públicos de uma instituição; Cultura organizacional; Relacionamento com a Mídia; Comunicação Integrada; Comunicação Organizacional; Responsabilidade Social Corporativa.

GESTOR DE CONTRATOS E GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

Administração Geral: a administração como ciência e técnica; os primórdios da administração; as teorias no âmbito das abordagens da administração: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial; o exercício profissional do administrador, de acordo com a legislação vigente e pertinente; os conceitos básicos e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente. Administração da Informação: a gestão do processo de gerar, encaminhar, guardar, recuperar e disponibilizar informações ao cidadão munícipe e às comunidades local, regional e nacional, em especial o Portal da Transparência; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente, de acordo com a legislação vigente e pertinente. Administração de Materiais: a gestão dos suprimentos, envolvendo as compras, o almoxarifado, os transportes e os serviços auxiliares, e do patrimônio; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente. Administração de Produção: a gestão dos recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para a realização de processos produtivos no âmbito do órgão público; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente, de acordo com a legislação vigente e pertinente. Administração de Recursos Humanos: a gestão de pessoas, envolvendo as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, salários, remuneração, carreira, benefícios, vantagens, higiene e segurança no trabalho; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente, de acordo com a legislação vigente e pertinente. Administração do Conhecimento: a gestão do processo de ouvir as pessoas naquilo que conhecem no âmbito da organização, bem como a necessidade de serem aprendidas e disseminadas algumas habilidades básicas, como o da escuta hábil, com o seu aproveitamento na elaboração de propostas de políticas públicas no âmbito de sua atuação profissional. Organização, Sistemas e Métodos: a gestão dos processos gerenciais de organização, de sistemas, de métodos e de consolidação, nos âmbitos setorial e organizacional da instituição. Legislação da Previdência Social: Constituição Federal: arts. 201 e 202 e as Emendas Constitucionais nº 20, de 1998 e nº 41, de 2003; e Leis Federais nº 9.717, de 6 de novembro de 1998, e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; e suas alterações.

MÉDICO: *Angiologista*, *Cardiologista*, *Cirurgião Geral*, *Clinico Geral*, *Clínico Geral Plantonista*, *Dermatologista*, *Trabalho*, *ESF*, *Gastrologista*, *Ginecologista*, *Oftalmologista*, *Otorrinolaringologista*, *Pediatra*, *Perito*, *Psiquiatra*, *Radiologista*, *Urologista*, *USG-Aparelho Feminino*, *USG - Todas as especialidades*, *Vascular*.

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência ulcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitiase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatiastoxicas hepática crômica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrítica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não□invasivos de uso corriqueiro na pratica clinica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Métodos radiológicos. Interpretação dos exames por imagem. Imunofisologia. O uso e a interpretação de dados laboratoriais; Princípios de farmacoterapia; Reações adversas a drogas; Terapia medicamentosa. Diagnósticos e Tratamentos de: doenças sexualmente transmissíveis (DST). Ética Médica: Funções no Conselho de Medicina; Publicidade médica; Relação médico-paciente e familiares; responsabilidade profissional; Perícia e auditoria médica. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

médico auditor

Lei Complementar n° 141/2012 e suas alterações. O Pacto pela Saúde. Vigilância em Saúde. Sistemas de informação em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Lei de Responsabilidade Fiscal. Política Nacional de Regulação. Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos, objetivos, tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria no SUS. Apuração de denúncia. Financiamento no SUS: forma de repasse de recursos federais. Programas financiados pelo Piso de Atenção Básica. Utilização de recursos federais no SUS. Programa Saúde da Família, programa Saúde da Mulher. Programa Saúde da Criança. Programa de Saúde Bucal. Programa de Hipertensão. Programa de Diabetes. Programa de Controle da Tuberculose. Programa de Controle da Hanseníase. Programa de Saúde Mental. Modelo de atenção, regulação assistencial. Controle das ações e serviços Ambulatoriais e Hospitalares. Autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares no SUS. Monitoramento da produção ambulatorial e hospitalar. Avaliação dos serviços de saúde. Regulamentação do Sistema Nacional de Auditoria – SNA (decreto n° 1651/95 e suas alterações). Rotinas de auditoria em saúde: Auditoria analítica e operativa no SUS. Processos de trabalho da auditoria em saúde no SUS. Programação em Auditoria. Ética profissional em auditoria. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS**: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art. 196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

MÉDICO VETERINÁRIO
Anatomia e fisiologia de animais de produção: rebanho bovino, caprino, ovino e suíno. Sistema locomotor, cardio-respiratório e digestivo. Enfermidades de animais de produção e silvestres: Etiopatogenia, diagnóstico, profilaxia e tratamento das enfermidades de espécies de produção herbívoras ruminantes e não ruminantes. Reprodução assistida. Doenças bacterianas, viróticas, parasitológicas. Vigilância Sanitária e Ambiental, Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde. Zoonoses: enfermidades de animais domésticos e silvestres transmissíveis ao homem: Etiopatogenia, diagnóstico e profilaxia. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

NUTRICIONISTA
Nutrição no ciclo da vida (durante a gravidez e lactação, no cuidado do bebê de baixo peso ao nascimento, na infância, na adolescência, no envelhecimento); Aleitamento Materno; Nutrição na Comunidade; Programas de Nutrição e Alimentação materno-infantil; Bases da dietoterapia; Distúrbios nutricionais; Nutrição na Hipertensão; Nutrição na Diabetes Melito; Nutrição na Obesidade; Nutrição na Síndrome Metabólica; Controle Sanitário dos Alimentos; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição.

ODONTÓLOGO CLÍNICO
Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo - estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia.Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluorterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. 9. Ética e Legislação Profissional. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

ODONTÓLOGO / ODONTÓLOGO-ESF
ODONTOLOGIA DE SAÚDE COLETIVA: Níveis de Prevenção de Leavell e Clark. Níveis de Aplicação. Cariologia: Epidemiologia da cárie dentária. Fatores etiológicos da doença cárie. Dinâmica do desenvolvimento da lesão de cárie. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Prevenção em Odontologia: Prevenção à cárie dentária e à doença periodontal - Uso racional de fluoretos em Odontologia; Farmacocinética do Flúor; Toxicologia do Flúor - Selantes de Fóssulas e Fissuras. Controle mecânico da placa bacteriana - Técnicas de escovação - Controle químico da placa bacteriana - Clorexidina - Educação e motivação em Saúde Bucal. CIRURGIA ODONTOLÓGICA: Anestesia local em Odontologia. Técnicas cirúrgicas em Odontologia. Exodontias. Remoção de dentes inclusos e/ou impactados. Biópsias. FARMACOLOGIA: Analgésicos. Antiinflamatórios. Antibióticos. Anti-hemorrágicos. RADIOLOGIA: Técnica da bissetriz. Técnica do paralelismo. Técnica de Clark. ENDODONTIA: Emergência em Endodontia. Tratamento das Biopulpectomias. Tratamento das Necropulpectomias. ODONTOPEDIATRIA: Psicologia em odontopediatria. Desenvolvimento da dentição mista. Anestesia em Odontopediatria. Tratamento endodôntico dos dentes decíduos. DENTÍSTICA: Dentística não restauradora: tratamento da doença cárie. Cimento de Ionômero de Vidro: Indicações e contra-indicações. Vantagens e desvantagens. Técnica de aplicação. Resinas Compostas: Classificação. Propriedades. Indicações e técnicas de aplicação. Amálgama: Ligas para Amálgama. Principais características. Tática operatória. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

PEDAGOGO
Organização e planejamento da Educação Básica. Aspectos filosóficos e sociológicos da educação: a função social da escola e as tendências pedagógicas da prática educativa. Formação e identidade do pedagogo no Brasil: a pedagogia como ciência da educação. O currículo escolar e a produção dos saberes: construção de competências e habilidades. A pedagogia de Projetos. Múltiplas linguagens na escola: construtivismo e processo de alfabetização. Sistema de avaliação da educação básica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – REGENTE de sala
O processo de Alfabetização e Letramento. As contribuições da Psicogênese da Língua escrita. O processo de Adaptação na Educação Infantil e o papel do professor. A importância da ludicidade no contexto educativo. Rotina e Organização do tempo e do espaço na Educação Infantil (jogos, brincadeiras, música, artes, dança, cantigas, histórias). As contribuições de Rousseau, Froebel, Pestalozzi e Montessori para infância e a Educação Infantil. A teoria de Jean Piaget do desenvolvimento cognitivo: as influências, as tendências e os estágios de desenvolvimento. A perspectiva sociocultural de Vygotsky: o papel dos adultos e dos pares. O pensamento de Wallon. A importância do brincar e a brincadeira. Pressupostos norteadores do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-RCNEI/MEC.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES INICIAIS E FINAIS) – ARTES

Caracterização da Área de Arte. Aprender e Ensinar Arte no Ensino Fundamental. Os Conteúdos de Arte no Ensino Fundamental: Artes Visuais. Dança. Música. Teatro. Conteúdos Relativos a Valores, Normas e Atitudes. Arte no Ensino Fundamental. História das Artes Visuais: Arte Ocidental. Arte no Brasil. Arte em Mato Grosso do Sul. Teatro: Representar as Primeiras Representações. Brincar de Ser Outra Pessoa. Usar o Corpo e a Voz. Observar e Criar os Gestos. A Obra de Teatro: Histórias Escritas e Inventadas. Os Personagens. Teatro Infantil e Juvenil. A Construção de Espetáculo Teatral: Imaginar a Peça Teatral. Trabalhar em Equipe. Os Ensaios. Teatro na Sala de Aula: O Professor. O Aluno. O Ambiente. Suas Estratégias e sua Avaliação. Música: Os Sons e a Música. Escutar e Descobrir os Sons. Propriedades do Som. O Sentido da Música. Escutar Música: Escutar e Compreender uma Peça Musical. Assistir a Apresentações Musicais. Escutar e Olhar. A Música em Mato Grosso do Sul. Dança: O Corpo na Dança. Interpretar, Improvisar e Compor. Assistir à Dança. Músicas e Danças do Brasil: Músicas e Danças em Diferentes Culturas e Épocas. Músicas e Danças do Passado e do Presente. Folclore em Mato Grosso do Sul: Cultura/Folclore. Na Rota da Cultura Popular Sul-Mato-Grossense. Festas Tradicionais. Música Tradicional. Danças Folclóricas. Artesanato. Linguagem e Literatura. Usos e Costumes. Superstições e Crendices. Culinária. Turismo. PCN – Ensino Fundamental: Artes. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES INICIAIS E FINAIS) – EDUCAÇÃO FÍSICA

A Educação Física na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Objetivos Gerais e Específicos da Educação Física para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Os Objetos de Conhecimento para a Educação Infantil. Conteúdos Curriculares para o Ensino Fundamental. A Aprendizagem Motora. O Movimento e o Desenvolvimento Infantil. A Cultura Corporal de Movimento. Tendências e Abordagens Pedagógicas da Educação Física Escolar. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. PCN – Ensino Fundamental: Educação Física. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES FINAIS) – ESPANHOL

Identificar tipos de textos; Utilizar estratégias para identificar informações específicas e para obter o significado geral do texto; Reconhecer temas centrais e secundários; Identificar ideias e relações existentes entre elas; Localizar palavras-chave; Utilizar informações visuais para auxiliar na compreensão textual; Reconhecer palavras e expressões com sentido equivalente; Identificar referências contextuais; Fazer uma leitura detalhada, buscando conclusões lógicas; Associar informações, visando à complementação de textos; Demonstrar conhecimento adequado da estrutura gramatical da língua espanhola, que propicie a compreensão dos textos utilizados na prova; Aplicar à compreensão dos textos, conteúdos gramaticais da língua espanhola que possibilitem a leitura, a saber: tempos verbais, substantivos, adjetivos, pronomes, artigos, advérbios, proposições e conjunções; processo de formação de palavras, cognatos e falsos cognatos, acentuação, apócope, uso do muy e mucho.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES FINAIS) – INGLÊS

A prova de Inglês avaliará a competência do candidato em leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros. A prova constará de questões que avaliam o seu conhecimento em itens de vocabulário de uso comum e em estruturas gramaticais básicas e intermediárias. Será explorado, também, o aspecto nocional da língua, por exemplo, estruturas que indicam comparação, exemplificação, conclusão, etc... Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES FINAIS) – MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos. Equação e Inequação: Equação e Inequação do 1º Grau. Equação e Inequação do 2º Grau. Equação Exponencial. Funções: Função Polinomial do 1º Grau. Zeros da Função. Gráfico. Crescimento e Decrescimento. Domínio e Imagem. Função Inversa. Composição de Funções. Aplicações. Função Polinomial do 2º Grau. Zeros da Função. Estudo do Gráfico. Conjunto Imagem. Estudo do Sinal. Aplicações. Função Modular. Função Exponencial e Aplicações. Função Composta. Inequações do 1º e 2º Graus: Resolução de Inequações. Inequação Produto e Inequação Quociente. Equação Exponencial. Trigonometria: Trigonometria do Triângulo Retângulo. Equações e Funções Trigonométricas. Progressões: Aritméticas e Geométricas. Matrizes, Determinantes e Sistemas de Equações Lineares. Análise Combinatória: Fatorial. Permutação Simples. Arranjos Simples. Combinação Simples. Binômio de Newton. Polinômios: Grau e Valor Numérico de um Polinômio. Identidade de Polinômios. Operações com Polinômios. Equações Algébricas: Raiz de uma Equação Algébrica. Teorema Fundamental da Álgebra. Relações de Girard. Geometria no Espaço: Posições Relativas de Retas no Plano e no Espaço. Posições Relativas de Dois Planos. Diedros. Poliedros. Ângulos Poliédricos. Prismas. Pirâmides. Cilindros. Geometria Analítica: Estudo da Reta. Estudo da Circunferência. Introdução à Estatística: Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão. Introdução à Matemática Financeira: Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos. PCN – Ensino Fundamental: Matemática. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES FINAIS) – português

Língua e Linguagem: As Linguagens Verbal e Não Verbal. Coerência e Coesão. Língua Formal e Informal. Gíria. Fonologia: Classificação dos Fonemas. Classificação das Palavras quanto ao Número de Sílabas. Classificação das Palavras quanto à Posição da Sílaba Tônica. Encontros Vocálicos. Dígrafo e Encontro Consonantal. Ortoépia e Prosódia. Ortografia. Divisão Silábica. Acentuação. Morfologia: Estrutura e Formação de Palavras: Derivação, Composição, Onomatopeia, Redução (Siglas, Abreviações E Abreviaturas). Classes Gramaticais. Sintaxe: Frase, Oração e Período. Tipos de Frases. Período Simples. Sujeito Simples, Composto, Desinencial, Indeterminado, Oração Sem Sujeito. Vozes do Verbo. Agente da Passiva. Verbos Significativos: Transitivos e Intransitivos. Verbos de Ligação. Predicado Verbal, Nominal e Verbo Nominal. Predicativo do Sujeito e do Objeto. Adjunto Adnominal. Complemento Nominal. Adjunto Adverbial. Aposto. Vocativo. Período Composto por Coordenação e Subordinação. Orações Coordenadas Sindéticas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Orações Reduzidas. Pontuação: Vírgula (entre os Termos da Oração e entre as Orações); Ponto-e-Vírgula. Ponto Final, de Interrogação, de Exclamação. Dois Pontos. Travessão. Reticências. Figuras de Sintaxe: Concordância Nominal (Regra Geral). Concordância Verbal (do Verbo com o Sujeito Simples, do Verbo com o Sujeito. Composto, Concordância do Verbo Ser, Casos Especiais. Sintaxe de Regência: Regência Verbal e Nominal. Crase. Colocação Pronominal: Ênclise, Próclise, Mesóclise; Semântica e Estilística: o Significado das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Paronímia, Hiponímia e Hiperonímia. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Comparação e Metáfora, Metonímia, Personificação ou Prosopopeia, Hipérbole, Eufemismo; Versificação: Versos, Métrica, Rima, Aliteração, Assonância. PCN – Ensino Fundamental: Língua Portuguesa. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

Professor ENSINO FUNDAMENTAL I – REGENTE DE SALA

Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino Básico. Tendências Pedagógicas no Brasil. Concepções de aprendizagem. Alfabetização e Letramento. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. A avaliação externa e seus impactos sobre a prática docente. Competências e habilidades em uma perspectiva crítica. O Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e sua influência sobre a prática dos professores nos anos iniciais do ensino fundamental. PCN – Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

Professor intérprete DE LIBRAS
Aspectos históricos e culturais da Surdez e da deficiência auditiva. Classificação e etiologia da deficiência auditiva e surdez. A escolarização da pessoa com deficiência auditiva e surdez. Políticas educacionais e ensino de LIBRAS. Legislação internacional e nacional. Bilinguismo e escola. A LIBRAS e a educação de surdos na perspectiva da Educação Inclusiva. Aspectos gerais da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Técnica de comunicação - especificidade gramatical da língua. Aprendizagem de LIBRAS. Interpretações de LIBRAS no cotidiano escolar. Metodologias Práticas de LIBRAS e suas aplicações. A comunicação e contextualização do Alfabeto Manual com os sinais específicos e a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS dentro da sala de aula. Ensino e Aprendizagem da leitura e escrita do português para surdos. Legislação específica.

PSICÓLOGO
Ética profissional. Concepções sobre o desenvovlvimento e aprendizagem. Teorias psicológicas dos processos de desenvolvimento, aprendizagem e suas aplicações na educação. O desenvolvimento humano. Emoções e escola. Introdução à psicologia escolar. Contribuições da psicologia aos precessos de ensino e aprendizagem. Psicologia pedagógica. Inclusão escolar. Fracasso escolar. Relação família e escola. Desenvovlvimento psicológico e educação. Desafios da prática educativa. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboraçãoi de documentos decorrenntes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental.

PSICOPEDAGOGO
Ética: os princípios da Psicopedagogia; as responsabilidades dos psicopedagogos; as relações com outras professores; o sigilo; as publicações científicas; a publicidade profissional; as relações com a educação e saúde; a observância e cumprimento do código de ética. Psicologia do Desenvolvimento: Análise do desenvolvimento humano, na inter-relação das suas dimensões biológicas sociocultural, afetiva e cognitiva. Compreensão da relação entre desenvolvimento humano e processo educativo. Psicopedagogia e Contextos de Aprendizagem: Noções de Neurofisiologia e Neuroanatomia; Bases Neurológicas e Fisiológicas da inteligência e memória, inteligência e cognição, a neurofisiologia da aprendizagem; o aspecto emocional e afetivo e suas interferências com a aprendizagem. A formação de vínculos, os processos de transferência/contratransferência e suas implicações no processo ensino-aprendizagem. Psicopedagogia - Inclusão e Exclusão Sociais: Fundamentos Básicos da Psicanálise; O pensamento de Freud sobre a educação; O sujeito, o objeto e a construção do conhecimento; A Aprendizagem segundo Sigmund Freud. Distúrbios e Dificuldades de Aprendizagem: Aquisição da leitura e da escrita na escola e sua gênese, Etapas do desenvolvimento da leitura e da escrita. a leitura e a escrita no âmbito da Psicopedagogia. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem. Psicopedagogia: jogos, oficinas e dinâmicas de grupo: O lugar dos jogos no trabalho psicopedagógico, educação psicomotora, softwares no diagnóstico e o tratamento das dificuldades de aprendizagem, portfólio de jogos, análise e aplicação de dinâmica de grupo no trabalho psicopedagógico. Fundamentos da Intervenção Psicopedagógica: Visão sistêmica da criança biopsicossocial; Linguagem comum para o diálogo interdisciplinar entre as diversas áreas envolvidas no processo da aprendizagem da criança e adolescente. Implicação das disfunções mínimas celebrais e as dificuldades para aprender. A função terapêutica. O vínculo afetivo na aprendizagem e na educação. Os distúrbios de aprendizagem. As dificuldades escolares como um sintoma complexo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação, Histórico e Evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioeceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida. Ética Profissional. Análise de Atividades e Recursos Terapêuticos. Bases Conceituais das Terapias pelo Movimento, Neuroevolutivos, Neurofisiológicos e Biomecânico, Psicocorporais e Cinesioterápicos. Desenvolvimento do Ser Humano em suas Diferentes Fases. Estrutura Anatofisiológica, Cinesiológica e Psíquica do Ser humano. Intervenções Terapêuticas Ocupacionais Individuais, Grupais e Familiares. Reabilitação Profissional, Funcional e Psicossocial. Vigilância em Saúde e em Saúde do Trabalhador. Educação em Saúde. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes Windows, Windows Server e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Conceitos de protocolos. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Cabeamento: par trançado - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. WIRELESS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Conceitos de Rede Local. Domínios (usuários, grupos locais e globais, políticas de grupos, Active Directory). Segurança da Informação. Linguagens de programação: Aspectos gerais das linguagens ASP, PHP, Delphi, Java.

TÉCNICO CONTÁBIL
Contabilidade Geral: escrituração contábil; registros contábeis; registros de operações de uma empresa; demonstrações contábeis e as medidas preliminares à elaboração de balanços. Contabilidade de Custos: As possíveis classificações dos custos; apropriação dos custos, conceitos e classificações. Noções de direito Público e Privado: Poderes do Estado; Estado e Constituição; Estrutura Administrativa; a pessoa e seus atributos; Os tipos de sociedade; Contratos Sociais, Tributos e suas espécies; Empregado e Empregador; Previdência Social. Legislação e Ética Profissional: Matemática Financeira: Juros simples e compostos; descontos simples e compostos.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO
Administração de serviços de alimentação: organização e controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas. Segurança alimentar; procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos. Avaliação das características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido. Porcionamentos, transporte e distribuição de refeições. Per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais. Higiene dos alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar. Resolução ANVISA, RDC nº 275/2002; Resolução ANVISA, RDC

nº 216/2004. Boas Práticas para serviços de alimentação e Normas sanitárias vigentes. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Treinamento de pessoal; Normas de segurança ocupacional; Funcionamento dos equipamentos de produção de alimentos; Controle de saúde dos colaboradores da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Doenças relacionadas ao ambiente de trabalho. Ações preventivas. Educação Nutricional. Ética profissional. Controle de estoque. Rotulagem tempo e temperatura de armazenamento de alimentos. Confecção de relatórios de ações realizadas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Ergonomia. Acidente de trabalho: Conceito técnico, legal e prevencionista; tipos, causas e consequências; taxa de frequência e gravidade; comunicação e registro do acidente; inspeções de segurança e investigação de acidentes. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio/Planos de abandono. Todas as Normas Regulamentadoras (Portaria nº 3.214/1978). Mapas de Risco. EPI/EPC. Estatísticas de acidentes. CIPA. SESMT.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; farmacologia, higiene e profilaxia; saneamento básico; nutrição e dietética; psicologia aplicada à saúde e saúde mental; Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de produtos para saúde e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Ética Profissional; Legislação do Exercício Profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: colheita de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica; preparo e administração de medicamentos; administração de hemoderivados; realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); prevenção e tratamento de feridas e diferentes tipos de curativos; oxigenoterapia; inaloterapia; enemas; aplicação de frio e calor; cuidados com cateteres urinários; cuidados de higiene, conforto e segurança; limpeza e preparo da unidade do paciente; preparo de pacientes para exames/procedimentos e consultas; cuidados na alimentação oral e por sondas; realizar registros de enfermagem; cateterismo vascular; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção gastrointestinais, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica, imunológica e hematológica); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios; Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem; Cirurgia Segura; Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos em estado grave; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes adultos em estado grave; Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem); Assistência de enfermagem na área de saúde pública/saúde coletiva/atenção primária e secundária a saúde: administração e conservação de imunobiológicos (vacinas e soros e suas indicações); doenças transmissíveis e notificação de doenças, agravos e eventos em saúde pública; vigilância epidemiológica e investigação de casos; atuação do técnico de enfermagem nos programas do Ministério da Saúde (mulher, homem, criança, adolescente, família, saúde do trabalhador, doenças crônico-degenerativas e transmissíveis, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

TÉCNICO Em RADIOLOGIA

Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular, fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (EXCETO para o cargo PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – REGENTE DE SALA)

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. O processo de construção da escrita e da leitura como prática social. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/1988 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e suas alterações. Lei Federal n.º 8069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações. Lei Federal nº 9.424, de 24/12/1996, e suas alterações. Lei Federal nº 11.494, de 20/06/2007, e suas alterações. Lei Federal nº 11.738, de 16/07/2008, e suas alterações.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS APENAS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – REGENTE DE SALA

Função social da Educação Infantil. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação

Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC. Educação inclusiva. Constituição Federal/1988 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e suas alterações. Lei Federal n.º 8069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações. Lei Federal nº 9.424, de 24/12/1996, e suas alterações. Lei Federal nº 11.494, de 20/06/2007, e suas alterações. Lei Federal nº 11.738, de 16/07/2008, e suas alterações.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2009, editadas por meio do Decreto Federal nº. 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1990, respeitando-se, porém, a observância ao período de transição de **1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015** – conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a norma atual e a nova norma estabelecida.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Interpretação de textos. Ortografia. Classes gramaticais. Acentuação gráfica. Crase. Termos da oração. Período composto por coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência verbal. Colocação de pronomes. Pontuação. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Conotação e denotação. Coesão e coerência textual. Estrutura e formação de palavras. Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal nº. 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de **1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015** - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Interpretação de textos. Ortografia. Classes gramaticais. Acentuação. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. Crase. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal. Pontuação. Linguagem denotativa e conotativa. Sinônimos e antônimos. Coesão e coerência textual. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de **1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015** - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Sistema Monetário Brasileiro. Funções Algébricas. Equações e Inequações: de 1º e 2º graus, Problemas.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Graus. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

Para os cargos: Cozinheiro, Coveiro, Enfermeiro, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico em Enfermagem.

Para o cargo de Coveiro

ATIVIDADE: Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de túmulos e gavetas, entre outras; Executar outras atribuições afins. DESCRIÇÃO: Será observada a destreza e a adequação quanto aos procedimentos técnicos, segurança, organização, atenção e limpeza na execução da tarefa. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme critérios descritos: Grau de conhecimento: · Dos equipamentos específicos para a função: 40 pontos Procedimentos técnicos: · Na execução dos serviços: 30 pontos · Organização e segurança dos serviços: 30 pontos Duração: 1 hora

Para o cargo de Cozinheiro

–Serão avaliados os procedimentos de preparação de refeições, higienização e desinfecção dos alimentos, o cuidado com a limpeza, desinfecção e esterilização do local de trabalho e dos utensílios utilizados, observando a higiene no desempenho das tarefas, de acordo com as normas de higiene vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA.

–A Prova Prática consistirá na higienização e desinfecção de alimentos, preparação de refeições, limpeza e desinfecçãode utensílios e limpeza de equipamentos e do ambiente de trabalho.

- A Prova Prática terá valor máximo de 100 pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo50%dos pontos.

Para o cargo de Enfermeiro
- Serão avaliados conhecimentos conforme segue:
- Sinais Vitais
- Antropometria
- Realização de curativos
- Cálculo, diluição, e administração de alimentos
- Aplicação do processo de enfermagem e sistematização da assistência de enfermagem

Para o cargo de Motorista de veículos pesados
– A prova consistirá na condução, pelo candidato, de veículos de transporte de pessoas, de acordo com as atribuições de cada cargo/função, utilizados pela Prefeitura.
– Será avaliada a condução do veículo por trajeto em via pública, urbana ou rural onde o candidato só poderá realizar a prova portando a sua CNH na categoria exigida (Cart. "D").
– O candidato será avaliado pelo examinador em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização da prova.
– Os critérios de faltas são o seguinte:
01) Faltas Eliminatórias – uma falta eliminará o candidato imediatamente, que será considerado "Não Apto" no respectivo Concurso;
02) Faltas Graves – uma falta equivale a 20 pontos;
03) Faltas Médias – uma falta equivale a 15 pontos;
04) Faltas Leves – uma falta equivale a 10 pontos;
05) Postura – uma falta equivale a 5 pontos.
– Todo candidato iniciará a prova com 100 pontos e, a cada falta cometida, será deduzido o equivalente a esta.
– Será considerado aprovado o candidato que permanecer com, no mínimo, 50% dos pontos já descontados os pontos referente às faltas cometidas.

Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas
– Será avaliada a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas.
– A prova consistirá de duas etapas:
a) 1ª etapa - identificação geral e manutenção das máquinas;
b) 2ª etapa - funcionamento, condução, operação e segurança.
– A primeira etapa vale 30 pontos e a segunda 70 pontos.
– Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% dos pontos em cada uma das duas etapas.
Para o cargo de Técnico em enfermagem
Serão avaliados conhecimentos conforme segue:
- Sinais Vitais
- Antropometria
- Realização de curativos
- Cálculo, diluição, e administração de alimentos.

ANEXO IV – CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

CARACTERISTICAS AVALIADAS
1 - Controle emocional
1.1 - habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio;
2 - Ansiedade
2.1 - aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que possa afetar a capacidade cognitiva do candidato, devido à antecipação de consequências futuras. A preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);
3 - Impulsividade
3.1 - falta de capacidade para governar as próprias emoções, caracterizando-se pela surpresa às reações e pela tendência em reagir de forma involuntária, inesperada, intensa e brusca diante de um estímulo interno ou externo sem a possibilidade de haver prévio raciocínio sobre o fator motivante do ato impulsionado;
4 - Domínio psicomotor
4.1 - habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo movimenta-se com eficiência, atendendo com presteza às solicitações psíquicas e/ou emocionais;
5 – Autoconfiança
5.1 - atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;
6 - Resistência à frustração
6.1 - habilidade do candidato em manter suas atividades em bom nível qualitativo e quantitativo, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação de trabalho ou particular;
7 - Potencial de desenvolvimento cognitivo
7.1 - grau de inteligência geral (fator G), dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;
8 - Memória auditiva e visual
8.1 - capacidade para memorizar sons e imagens, tornando-os disponíveis à consciência, para a lembrança imediata, a partir de um estímulo atual;
9 - Controle e canalização produtiva da agressividade
9.1 - capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade, mostrando-se uma pessoa combativa;
10 - Disposição para o trabalho
10.1 - capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
11 - Resistência à fadiga psicofísica
11.1 - aptidão psíquica e somática do candidato para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem sofrer danos importantes em seu organismo e sem que tais agentes interfiram na sua capacidade cognitiva;
12 - Iniciativa
12.1 - capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;
13 - Potencial de liderança
13.1 - : habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;
14 - Capacidade de cooperar e trabalhar em grupo
14.1 - disposição do candidato para ceder às exigências do grupo, ao mesmo tempo em que se propõe a atender às solicitações de apoio, emprestando suas habilidades em prol da realização de ações para a conclusão das tarefas, visando atingir os objetivos definidos pelos seus componentes;
15 - Relacionamento interpessoal
15.1 - capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
16 - Flexibilidade de conduta
16.1 - capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;
17 - Criatividade
17.1 - habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes,

procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;
18 - Fluência verbal
18.1 - facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação;
19 - Sinais fóbicos e disrítmicos
19.1 - o primeiro termo diz respeito à presença de sinais de medo irracional ou patológico. O termo seguinte refere-se à presença de traços de disritmia cerebral;
20 - Percepção de detalhes
20.1 - capacidade que o indivíduo tem na preocupação com minúcias e detalhes;
21 - Atenção concentrada
21.1 - capacidade de centralizar suas atenções durante toda a duração da tarefa.
OBS.: As características terão as seguintes Dimensões (Níveis):
a) **elevado**: muito acima dos níveis medianos;
b) **bom**: acima dos níveis medianos;
c) **adequado**: dentro dos níveis medianos;
d) **diminuído**: abaixo dos níveis medianos;
e) **ausente**: não apresenta as características elencadas.

Publicado por:
Hermenegildo Pereira Mendes
Código Identificador:6243D5D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 02/01/2015

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS/FUNÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DE LADÁRIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de inscrições para o Concurso Público para **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias** Do Quadro De Pessoal Do Poder Executivo De Ladário, e será regido pelas normas e condições constantes neste Edital.

DOS CARGOS
Este Edital tem por objeto estabelecer as regras e as condições para selecionar os candidatos às vagas oferecidas neste Concurso Público e para integrarem o Cadastro Reserva de Candidatos aptos à convocação para ocupar cargos de provimento efetivo integrantes de categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal**.**
Os Cargos, objeto do Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições, e vencimentos constam do Anexo I; o conteúdo programático consta no Anexo II; no Anexo III constam os critérios dos Testes de Aptidão Física; deste Edital.
As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, serão preenchidas por candidatos incluídos no Cadastro Reserva, obedecida exclusivamente a ordem de classificação para o cargo de aprovação.
Não serão reservadas vagas para portadores de deficiência, com fundamento no art. 38, inciso II, da Lei Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para provimento para ocupar as funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, em virtude de ser exigida aptidão plena para exercício de suas atribuições e tarefas, as quais impõem a necessidade de deslocamentos permanentes, em vias públicas urbanas e rurais, de levantar e carregar peso rotineiramente, bem como requer visão, audição e fala para a comunicação com os cidadãos.
São requisitos básicos para investidura em qualquer dos cargos/funções:
ser brasileiro nato ou naturalizado;
estar em gozo dos direitos políticos e civis;
estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;
ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo/função;
ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, verificada em exame médico-pericial;
não exercer cargo/função, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
O candidato investido no cargo/função habilitado neste Concurso Público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico estatutário.
Para o trabalho relativo ao exercício do cargo/função os servidores farão visitas domiciliares a pé ou de bicicleta, podendo percorrer por dia, carregando uma bolsa pesando, em média, 5 quilos que contém seus materiais, sob condições climáticas variadas (calor, frio, sol e chuva). É de responsabilidade do servidor o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual – EPI (chapéu, camiseta de manga comprida, calça comprida e sapato fechado e uso de protetor solar), que serão fornecidos pela prefeitura municipal.
No caso de agente comunitário de saúde, a sua residência deverá ser comprovada desde a data de publicação deste edital (conforme inciso 1, do artigo 6º da Lei Federal nº 1.350, de 5 de outubro de 2006), sendo exonerado o servidor que deixar de residir na região do ESF da admissão.
A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, em atendimento ao interesse e à conveniência da administração municipal, de acordo com as demandas apresentadas por órgãos e entidades municipais.
O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.
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 Concurso Público.
DAS INSCRIÇÕES
As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de **23 de outubro a 15 de dezembro de 2015**, apenas pela internet no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;
Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:
a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC (www.fapec.org/concurso) através do Edital de Abertura;
b)inscrever-se e imprimir o boleto bancário, no período entre 8 (oito) horas do dia **23 de outubro de 2015**, até às 23h59min do dia **15 de dezembro de 2015** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições, deixará automaticamente de recebê-las, ficando impossibilitada sua impressão.
c) efetuar o pagamento do boleto bancário, até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

d) digitar corretamente no Formulário de Inscrição: o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº. do CPF, a data de nascimento, o sexo, o nº. dos telefones residencial e celular, o endereço completo (com o CEP principalmente);
e) é de responsabilidade do candidato, a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;
f) as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;
g) A FAPEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
h) A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.
Caso o interessado opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente a cada inscrição realizada.
Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de R$50,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental Completo;
O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.
A relação dos candidatos inscritos e homologados para o Concurso será publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ (imprensa oficial do município), e disponibilizados nos sites www.ladario.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
A Comissão de Concurso Público ficará instalada Prefeitura Municipal de Ladário, localizada na Rua Corumbá, 500, Centro, com atendimento no horário das 7 às 13 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

TAXA DE ISENÇÃO
O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento no art. 4º II, do Decreto 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto n° 6593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência recursos financeiros.
- Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, e considerado membro de "família de baixa renda", através de declaração/comprovante emitida pela Secretária de Assistência Social do Município em que reside;
b) apresentar declaração de próprio punho de sua hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros;
c) apresentar cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o registro do valor do salário de até 03 salários mínimos, OU
d) declaração que a renda média per capita não ultrapasse meio salário mínimo ou em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos;
e) cópia do documento de identidade.
- O candidato para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico www.fapec.org/concurso do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ladário/MS.
a) preencher e imprimir a Ficha de Inscrição;
b) entregar a Ficha de Inscrição e os comprovantes discriminados acima, mediante protocolo, no período **de 23 de outubro de 2015 a 03 de novembro de 2015,** na Prefeitura Municipal de Ladário, localizada na Rua Corumbá, 500, Centro, com atendimento no horário das 07 horas às 13 horas, exceto sábados, domingos e feriados e na FAPEC, situada na Rua 9 de Julho, 1922 – Vila Ipiranga – CEP 79081-050 Campo Grande – MS, no horário das 08 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, ou ainda encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, sendo considerada para avaliação a data da postagem.

- A Ficha de Inscrição/Isenção e os documentos deverão ser acondicionados em envelope fechado, com identificação externa contendo o nome do candidato e o número deste Edital, para análise e parecer quanto à concessão da isenção.
- O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, através de Edital específico a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/(imprensa oficial do município), e disponibilizados nos sites: www.ladario.ms.gov.br, e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- O candidato que não obtiver a isenção se tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **15 de dezembro de 2015**.
- O candidato, que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

DAS PROVAS
Este Concurso Público constará de:
Prova Escrita: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos com inscrição deferida;
Teste de Aptidão Física: de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção de 10 (dez) candidatos para cada vaga oferecida, incluídos os empates na última posição.
Curso Introdutório: de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física.

DAS PROVAS ESCRITAS
– **PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS** – de caráter eliminatório e classificatório.
-- O concurso constará de Provas Escritas Objetivas, específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:
- Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige, como segue:

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS.		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	10	5	50
Matemática	10	5	50
Conhecimentos Específicos	20	5	100

- Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de 5 alternativas, sendo somente uma correta.
- A duração total das provas será de 3 (três) horas para todos os cargos.
- A nota de cada candidato nas Provas Escritas Objetivas será calculada pela soma das notas obtidas em cada modalidade que compõe a prova.
- Serão considerados reprovados os candidatos que tirarem nota zero em qualquer modalidade.

- Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, inferior a 40% (quarenta por cento) do valor total das mesmas.

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **17 de janeiro de 2016** e serão realizadas em Ladário em horário e endereço a serem divulgados através de edital específico.

Caso o número de candidatos, para prestar as Provas Escritas Objetivas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Ladário, a FAPEC poderá aplicar as provas em dias diferentes, a serem definidos em Edital específico.

– Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital específico, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ e disponibilizados nos sites: www.ladario.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos e facultativamente, em outros órgãos da imprensa, sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

- O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
- O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 6.4, para realização das Provas Escritas Objetivas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade (item 6.4). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.
- A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

– As candidatas que estiverem em período de lactação, deverão informar junto a FAPEC o nome da pessoa que ficará acompanhando seu(a) filho(a) para que a mesma possa amamentar durante o período de realização das provas, em local apropriado, determinado pela coordenação da FAPEC, acompanhados por um fiscal no dia da realização das provas. O acompanhante deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, pois o mesmo terá toda responsabilidade sobre a criança que estará sob os seus cuidados, durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

- O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.
- A duração total das provas será de 3 (três) horas.
- O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta assinado, somente decorrida 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova e poderá levar o caderno de questões.
- Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, assinando a Ata e sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.
- Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.
- Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

– Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas. Atenção: o candidato não poderá atender ao telefone celular em hipótese alguma.

- A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos até 2 (dois) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ (imprensa oficial do município), e disponibilizados nos sites: www.ladario.ms.gov.br, e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

– TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- A convocação para o Teste de Aptidão Física dos candidatos inscritos nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, aprovados na Prova Escrita Objetiva será através de Edital Específico, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ (imprensa oficial do município) de Ladário/MS, e disponibilizados nos sites www.ladario.ms.gov.br e no www.fapec.org/concursos , facultativamente, em outros órgãos da imprensa, e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- Para o Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para os cargos, respeitados os empates na última posição.
- Para participar do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar laudo médico original, que comprove especificamente possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos ao TAF.
- O laudo médico deverá ser apresentado no ato do teste, em original, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização do Teste de Aptidão Física, e conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM ou RMS.
- Laudo Médico emitido pelo profissional da área de saúde deverá atestar que o candidato está apto à prática de atividades físicas ao qual será submetido conforme consta em Edital no Anexo III.
- O candidato que não apresentar laudo médico, nos termos deste Edital, será eliminado do Concurso.
- O candidato deverá comparecer ao local de realização do Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

- O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 7.4, para realização do Teste de Aptidão Física, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso.
- Para entrar no local do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade conforme item 7.4 e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença e entregar o laudo médico nos termos do item 7.3.
- Não será admitido, no local do Teste de Aptidão Física, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.
- A ausência do candidato convocado para o Teste de Aptidão Física implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.
– Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.
– Não será permitida, em hipótese alguma, no local de testes, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.
- A Comissão de Concurso reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- Não haverá 2ª (segunda) chamada para o Teste de Aptidão Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- O Teste de Aptidão Física terá por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras do cargo.
- O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.
- Não haverá repetição do Teste de Aptidão Física, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
- Não realizará novamente o Teste de Aptidão Física o candidato que tiver completado o TAF e for considerado Inapto.
- O Teste de Aptidão Física será composto de exercícios, com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do Anexo III, deste Edital.
- O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).
- Não haverá segunda chamada, independente de motivo alegado pelo candidato, nem realização de TAF fora da data e horário estabelecidos no edital de convocação para o teste.
- O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será realizado conforme condições estabelecidas no Anexo III, e terá resultado expresso em "APTO" ou "INAPTO".
- Será considerado "APTO" o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% (cem por cento) dos critérios estabelecidos.
- Será considerado "INAPTO" o candidato que não atingir o desempenho referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do TAF.
- O candidato considerado "INAPTO" no Teste de Aptidão Física será automaticamente eliminado do Concurso Público.

Do Curso Introdutório

O Curso Introdutório será ministrado para turmas formadas pelos candidatos aprovados na prova escrita e considerados aptos no Teste de Aptidão Física.

A convocação para o Curso Introdutório será feita através Edital publicado Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ (imprensa oficial do município) de Ladário/MS, e disponibilizado nos sites www.ladario.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

Durante o Curso Introdutório os candidatos serão avaliados quanto a freqüência e o desempenho curricular, observadas as normas específicas para sua realização.

O aluno que tiver frequência inferior a 90% (noventa por cento) das aulas e atividades do Curso será eliminado do Concurso Público.

As ausências correspondentes aos 10% (dez por cento) somente serão abonadas se forem por motivo de tratamento de saúde.

A avaliação do desempenho dos candidatos no Curso Introdutório será aferida por nota, que variará de 0 (zero) a 10 (dez).

Será considerado aprovado no Curso Introdutório o candidato que obtiver média final igual ou superior a 5 (cinco).

A média final obtida no Curso Introdutório será somada à média da Prova Escrita, para identificação da média final no Concurso.

DOS RECURSOS

O candidato poderá recorrer, nos dois dias úteis subsequentes à data de publicação:

face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;

se não concordar com o Gabarito , poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência.

O recurso referente à divulgação do resultado pelo Gabarito Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

O recurso deverá ser entregue pessoalmente, ou por procuração, na Prefeitura Municipal de Ladário, localizada na Rua Corumbá, 500, Centro, com atendimento nos dias úteis, horário das 8h até as 13h, ou na FAPEC, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, situada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

DAS NOTAS FINAIS

A **Nota Final** (**NF**), para fins de classificação final no Concurso, corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade da Prova Escrita, segundo a seguinte fórmula:

NF = P1 + P2 + P3, onde	**P1** = Nota de Língua Portuguesa
	P2 = Nota de Matemática
	P3 = Conhecimentos Específicos

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso.

Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:
idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;
maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
maior nota na modalidade de Matemática;
maior nota na modalidade de Conhecimentos Específicos;
tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").
O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital Específico que será publicado no No Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul (imprensa oficial do município) de Ladário/MS, e disponibilizado no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

DA NOMEAÇÃO E POSSE
Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Prefeito Municipal e convocados, através de Edital publicado na imprensa oficial do Município e no no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ (imprensa oficial do município), para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.
A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou por autoridade designada.
Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado pela perícia médica da Prefeitura Municipal.
Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades dos órgãos e entidades da Prefeitura.
A posse ocorrerá no prazo de até quinze dias, contados a partir da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por até trinta dias, atendido o interesse da Prefeitura Municipal.
Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:
não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo/função;
não for considerado **apto** no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.
Os candidatos empossados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação de desempenho, durante o período do estágio probatório de três anos, de acordo com a legislação vigente.
O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC.
A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Ladário, exceto sábados, domingos e feriados.
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 Concurso Público.
O prazo de validade do Concurso será de dois anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos/funções oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ladário/MS.
O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Ladário/MS.
Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
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.
Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.
Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915, 3346-8090, ou ainda pelo site www.fapec.org/concursos.
As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.
Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Prefeito Municipal.

LADÁRIO/MS, 21 de outubro de 2015.

JOSÉ ANTÔNIO ASSAD E FARIA
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS/FUNÇÕES, VAGAS OFERECIDAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Função	Vagas Oferecidas	Cadastro Reserva	Carga horária semanal	Remuneração (R$)	Escolaridade e Requisitos	Atribuições Básicas
CARGO: ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE II: 14 VAGAS OFERECIDAS						
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF - Almirante Tamandaré	02	03	40h	R$1.014,00	Ensino Fundamental Completo, e aprovação no curso introdutório e comprovação na área de lotação e exercício.	Executar atividades auxiliares de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão, tais como: diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; registro de eventos na área da saúde (nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos); educação para saúde individual e coletiva. Sensibilizar à participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida. Visitas domiciliares sistemáticas para monitoramento de situações de risco à família. Desenvolver ações suplementares para prevenção de doenças e outros agravos de saúde.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF - Romeu Albaneze	02	04				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE **ESF Centro:**	02	03				
AGENTE COMUNITÁRIO DE	01	04				

SAÚDE **ESF Érico Valle Loaiza I**						
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE **ESF Érico Valle Loaiza II**	-	04				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - **ESF João Fernandes**	-	03				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - **ESF Nova Aliança**	-	03				
AGENTE DE ENDEMIAS	07	10	40h	R$1.014,00	Ensino Fundamental Completo e aprovação no curso introdutório	Realizar atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnostico laboratorial de agravos de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológicas.

1. A remuneração do cargo será acrescida de auxílio-financeiro repassado pelo Governo Federal.
2. Para o trabalho relativo ao exercício do cargo/função os servidores farão visitas domiciliares a pé ou de bicicleta, podendo percorrer até 5 quilômetros por dia, carregando uma bolsa pesando, em média, 5 quilos que contém seus materiais, sob condições climáticas variadas (calor, frio, sol e chuva). É de responsabilidade do servidor o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI (chapéu, camiseta de manga comprida, calça comprida e sapato fechado) que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

Áreas de atuação do AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:
ESFRomeu Albaneze: Rua do Porto até a Juscelino Kubitschek - Rua Pedro de Medeiros até Dom Pedro II
2- **ESF Centro:** Rua do Porto até a Getúlio Vargas - Rua Dom Pedro II até Rua Almirante Frontim - Rua 17 de Março com Olavo Bilac/Antônio João Assad
3- **ESF Érico Valle Loaiza I e II:** Rua Getulio Vargas até a João Goulart/ - Rua 24 de Agosto até a Riachuelo /07 de Setembro com Emilia Alves/ Rua dos Boiadeiros/Antônio Francisco Alves/ Olavo Bilac até 17 de Março
4- **ESF Almirante Tamandaré**: Rua Juscelino Kubitschek até a Frei Liberato - Rua Pedro de Medeiros/ Rua 24 de Agosto/Rua Salgado Filho/Saldanha da Gama
5- **ESF João Fernandes**: Rua João Goulart/Riachuelo/Rua 07 de Setembro até Rua Eucalipto/Rua Amora com Angelim; Rua 24 de Agosto/Rua Salgado Filho/ Rua Saldanha da Gama/ Rua Goiabeira até Rua Carandá/Rua Emilia Alves;
6-**ESF Nova Aliança**: Rua Frei Liberato/ Rua Goiabeira/Rua Eucalipto até o Morro - Rua Frei Liberato até Rua Amora

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
1. Noções sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: princípios básicos: equidade, universalidade, integralidade, regionalização, hierarquização; Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. 2. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. 3. Saúde da criança: teste do pezinho; teste da orelhinha; teste do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. 4. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. 5. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. 6. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. 7. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. 8. Saúde Bucal: cuidados básicos. 9. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. 10. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. 11. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. 12. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. 13. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. 14. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: ratos (leptospirose, tifo murino, peste bubônica e hepatite. Mosquitos como o "Aedes Aegypti" - dengue), baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Combate a insetos e peçonhentos. Noções sobre as espécies de roedores e de raticidas anticoagulantes de dose única e dose múltipla nas formas de pó, peletizado e parafinado. Localização de foco de roedores. Inseticidas organo-fosforados e piretroides. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte. Noções de doenças infectocontagiosas. Noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Doenças de notificação compulsória. Fatores que possam provocar epidemias. Imunizações. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Visita domiciliar. Dengue. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA
1**.** Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação 5. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. 6. Crase 7. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. 08. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 12. Pontuação 13. Linguagem denotativa e conotativa 14. Sinônimos e antônimos 14. Coesão e coerência textual. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de **1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015** - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA
Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Graus.

Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

ANEXO III - DA EXECUÇÃO DOS TESTES DE APTIDÃO FÍSICA
EXERCÍCIOS, ESPECIFICAÇÕES, EXIGIBILIDADES E CRITÉRIOS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:
O **Teste de Aptidão Física (TAF)** será realizado em Ladário, em dia, horário e local a serem divulgados mediante Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso do Sul/Assomasul no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/ (imprensa oficial do município) de Ladário/MS, e disponibilizado nos sites www.ladario.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
O Teste de Aptidão Física, será realizado por profissionais contratados pela FAPEC e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente (biologicamente) às exigências para o exercício do cargo.
O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados no edital de convocação para o Teste, com roupa apropriada para a prática de educação física, munido do documento de identidade **original**, conforme item 7.4 deste Edital, e de **atestado médico original específico** para tal fim.
O atestado médico deverá conter, **expressamente**, a informação de que o candidato está apto para submeter-se à prova de capacidade física do referido Concurso.
O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova.
Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste à autorização expressa nos termos do subitem 7.3. deste Edital.
O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desacordo com as normas deste Edital será impedido de realizar o teste, sendo, consequentemente, eliminado do concurso.
O Teste de Aptidão Física tem por finalidade avaliar se o candidato possui capacidades, no âmbito físico, motor e orgânico, que integram as habilidades básicas para o exercício da função de Agente Comunitário, sendo composto por um conjunto de testes. O resultado da avaliação de cada um dos testes será expresso em "APTO" ou "INAPTO".
O Teste de Aptidão Física compreenderá as modalidades de levantamento de peso e de corrida, com intervalo mínimo de 10 minutos entre as mesmas, para ambos os sexos, de acordo com as seguintes regras:
a) **Etapa I**
Teste de LEVANTAMENTO DE PESO: de 20 (dez) quilogramas, para os candidatos de ambos os sexos.
b) **Etapa II**
Teste de CORRIDA DE 12 MINUTOS: 1.800m para homens e 1.600m para as mulheres.
Será considerado **APTO** no Teste de Aptidão Física o candidato aprovado nas duas etapas. O candidato, uma vez considerado **INAPTO** em um dos testes, não prosseguirá na(s) realização do(s) teste(s) subsequente(s). Os testes serão realizados em tentativa única, não sendo admitida nova tentativa para a sua execução.

Vestimenta: Para realização do Teste de Aptidão Física o candidato deverá usar o seguinte traje: meias (opcional); shorts ou bermuda ou calça de agasalho; camiseta; (regata, manga curta, manga longa ou top).
Obs.: Não será permitido o uso de luvas, sendo opcional para o candidato o uso de boné ou chapéu.

LEVANTAMENTO DE PESO
- O candidato deverá suspender uma barra com anilhas com peso total de 20 (vinte) quilogramas até altura do apêndice xifoide (altura do peito) por 5 (cinco) vezes consecutivas.
- Procedimentos de execução:
- O candidato deverá assumir a posição inicial em pé, ereto;
- Em seguida deverá flexionar as pernas, pegar a barra colocada no chão, elevando-a até a altura do apêndice xifoide (altura do peito), em seguida depositar a barra no solo, mesmo tempo retomar a posição inicial, em pé, ereto;
- Repetir a execução por 5 (cinco) vezes consecutivas.
- O tempo total para as 5 (cinco) execuções será de no máximo 1 (um) minuto para ambos os sexos.
- O movimento incorreto ou em desacordo com as especificações acima não será levado em consideração para efeito de contagem da quantidade de execuções realizadas corretamente.
- O candidato que realizar o número mínimo de 5 (cinco) execuções, no tempo previsto de 1 (um) minuto será considerado APTO nesta etapa.
- Será considerado INAPTO o candidato que não atingir o desempenho exigido e, também, o que receber qualquer tipo de auxilio externo durante a execução do teste.

TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS
- O candidato deverá percorrer, no tempo máximo de 12 (doze) minutos, a seguinte distância:
Sexo Masculino: 1.800m (um mil e oitocentos metros).
Sexo Feminino: 1.600m (um mil e seiscentos metros).
– Procedimentos de execução:
- O candidato deverá percorrer a referida distância no tempo máximo de 12 (doze) minutos, correndo ou andando, podendo parar e depois prosseguir, tantas vezes quanto desejar;
- O teste poderá ser realizado em uma pista de corrida ou caminhada, ou em um local adaptado;
- O candidato deverá realizar a corrida partindo da linha de largada, podendo se deslocar de forma progressiva em qualquer parte da pista que melhor lhe convier;
- O início e o término do teste serão indicados pelo comando do Coordenador do Teste, por meio de sinal sonoro;
- Após o final do seu teste, o candidato deverá permanecer parado ou, quando se deslocar, o fazer em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela Comissão Examinadora.
– Será desclassificado (INAPTO) o candidato que:
- Der ou receber qualquer ajuda física durante a realização do teste;
- Impedir a corrida dos demais candidatos;
- Correr fora da pista do teste;
- Abandonar o local antes do término do teste;
– Será considerado APTO nesta etapa o candidato que percorrer a respectiva distância, no tempo máximo de 12 minutos.

Publicado por:
Hermenegildo Pereira Mendes
Código Identificador:8F812BE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 063/2015-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SMISP

EDITAL Nº 063/2015

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO,** Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, de conformidade com as disposições do art. 80, inciso I, da Lei Complementar nº47/2009, com redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo público para seleção de profissionais de nível fundamental completo, para atuação na Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, nos termos e condições constantes deste Edital.

DO OBJETO

Este processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a realização de seleção de profissionais para atender as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, mediante contratação pelo prazo de 6 (seis) meses, conforme função, requisitos, atribuições, remuneração e vagas constantes do anexo I.

A seleção compreende as seguintes etapas:

Avaliação de Títulos, com base nos dados coletados no Anexo III;

Entrevista Técnica

Avaliação prática

DAS INSCRIÇÕES

Os candidatos interessados deverão fazer a inscrição mediante preenchimento da **Ficha de Inscrição**, no período de 26/10/2015 a 04/11/2015.

A Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do Anexo II estará disponível na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Rua: Frei Liberato Queppere, Nº01, Bairro: Potiguá, Ladário, e no endereço eletrônico: www.ladario.ms.gov.br.

A Ficha de Inscrição preenchida será entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, juntamente com uma cópia do documento de identidade, os comprovantes de atendimento dos requisitos fixados no Anexo I e o currículo, preenchido conforme modelo constante do Anexo III.

Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição e entrega de documentos, firmado por representante da Comissão do Processo Seletivo.

É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por correspondência, FAX ou correio eletrônico.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preenchê-la de forma completa, correta e legível.

O candidato, ao assinar a Ficha de Inscrição, estará declarando que tem ciência de todas as condições para participar deste processo seletivo e, se for o caso aprovado e convocado, que entregará por ocasião da contratação os documentos profissionais e pessoais para exercício da função de habilitação.

DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

A classificação preliminar dos candidatos que atenderem aos requisitos básicos para exercer as funções dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação dos Títulos.

Avaliar o atendimento pelo candidato dos requisitos para exercer a função pretendida, e atribuição de pontuação, conforme constante do Anexo IV, considerando as informações prestadas no currículo e os documentos que comprovam essas situações.

Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.

A relação contendo os candidatos classificados no processo seletivo, objeto deste Edital, será divulgada na imprensa oficial e afixado o mural da Prefeitura Municipal, na Rua Corumbá, nº 500, Bairro Centro, Ladário-MS e na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

DA ENTREVISTA TÉCNICA

Serão convocados para a Entrevista Técnica dois candidatos por vaga apontada no Anexo I, com membros da Comissão do Processo Seletivo, para averiguar se o mesmo possui habilidades necessárias ao exercício das atribuições da função pretendida, com base na avaliação:

do perfil profissional;
da postura profissional do candidato;

do interesse demostrado em trabalhar na área da infraestrutura.
Os candidatos deverão apresentar para a entrevista no local, data e horário que serão informados na convocação feita pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.
O desempenho na entrevista técnica irá resultar na classificação final do candidato em ordem decrescente do somatório dos pontos atribuídos pela Comissão na avaliação do candidato, segundo as respostas lançadas pelo candidato ao questionário que lhe será aplicado.
A comissão conferirá os conceitos **insuficiente, regular, bom e muito bom**, através dos valores numéricos, respectivamente**, 0,3,4 e 5,** a cada pergunta constante do questionário.
Na medida em que surgem novas vagas para postos de trabalho correspondentes às funções constantes do Anexo I, os candidatos classificados, na proporção referida no item 5.1, serão convocados para entrevista técnica.
As vagas que por ventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste edital serão preenchidos por candidatos incluídos no cadastro reserva obedecida exclusivamente a ordem de classificação para o cargo, função de aprovação.

DA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
Os candidatos aptos na Entrevista Técnica serão convocados, na medida da demanda,
Para assinar contrato, sob regime jurídico-administrativo, por prazo determinado, podendo haver uma única prorrogação, se persistir a necessidade excepcional público, para exercer na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, atribuições da função que tenha sido classificado.
O termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo V. explicitará, necessariamente, a função a ser desempenhada, a duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado, bem como a carga horária de trabalho.
O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá comprovar, mediante apresentação de cópia do documento respectivo, os seguintes requisitos:

ser brasileiro nato ou naturalizado;
habilitação escolar exigida para exercício da unção;
ter, no mínimo dezoito anos completos, na data da contratação;
estar em dia com as obrigações eleitorais;
estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico passado por médico inscrito no CRM/MS;
não ocupar cargo ou função em órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estadual ou federal.

Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar além dos documentos referidos no item 6.3, uma cópia dos seguintes documentos:

documento de identidade (RG) ou equivalente;
inscrição no Cadastro de Pessoa Física-CPF/ME;
cadastramento no PIS/PASEP, se tiver;
comprovante de residência;
certidão de nascimento ou casamento;
certidão de nascimento dos filhos dependentes;
uma foto 3x4.

Os candidatos serão convocados, atendidas as exigências constantes dos itens 6.3 e 6.4, para assinar contrato até cinco dias úteis, prorrogável uma vez a pedido.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a comissão do Processo Seletivo, objetivo deste Edital, ficará instalada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços públicos, Rua: Frei Liberato Queppere, Nº01, Bairro:Potiguá, Ladário-MS.

o candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição.

Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de administração, na unidade responsável pela gestão das atividades de recursos humanos da Prefeitura Municipal.

A classificação neste Processo Seletivo Simplificado tem validade por um ano, contado da data da sua divulgação na imprensa oficial do Município de Ladário.

Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos, em conjunto, pelos Secretários Municipais de administração e de infraestrutura.

LADÁRIO-MS 21 de outubro de 2015

JOSÉ ANTONIO ASSAD E FARIA
Prefeito Municipal

ANEXO II DO EDITAL Nº063/2015.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO																			
FICHA DE INSCRIÇÃO																			
NOME DO CANDIDATO																			
DATA DE NASCIMENTO						**SEXO**				**DOCUMENTO DE IDENTIDADE**									
DIA		MÊS		ANO		M		F		NÚMERO				ORG.EXP.		DATA DA EXPEDIÇÃO			
NÚMERO DO CPF										NÚMERO PIS/PASEP									

ENDEREÇO RESIDENCIAL (RUA, AVENIDA, N., APTO,BLOCO)	
BAIRRO	CEP
MUNICÍPIO	TELEFONES PARA CONTATO
FUNÇÃO QUE PRETENDE CONCORRER	
DECLARO QUE CONHEÇO E ACEITO AS CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL QUE REGE ESTE PROCESSO SELETIVO E, SE CONVOCADO PARA CONTRATAÇÃO, QUE APRESENTAREI TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA EXERCER A FUNÇÃO.	
EM,_____/_____/2015	ASSINATURA DO CANDIDATO

.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
FUNÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:

Rua Almirante Barroso s/nº – CEP 79.370 000 – cx. Postal 04 – Tel. Fax – 3226-2880 – Ladário (MS)

ANEXO III DO EDITAL Nº 063/2015
CURRÍCULO DO CANDIDATO

NOME:		
FUNÇÃO QUE CONCORRE:		
RG:	CARTEIRA DE HABILITAÇÃO	CPF:
ENDEREÇO:		
TELEFONE PARA CONTATO:		E-MAIL:
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (informar períodos, empregadores e cargos/funções)		
FORMAÇÃO ESCOLAR (informar instituições de Ensino, ao conclusão, o Curso/área de Habilitação)		
CURSOS DE CAPACITAÇÃO (últimos cinco anos)		
Número de documentos comprobatórios entregues		( )
Em, ____/____/_____		ASSINATURA DO CANDIDATO

ESTE FORMULÁRIO É UM MODELO, PODERÁ SER DIGITADO OU IMPRESSO E PREENCHIDO.

Rua Almirante Barroso, s/nº CEP 79.370.000 – CX. Postal 04 – Tel. Fax- 3226-2880 – Ladário (MS).

ANEXO IV DO EDITAL Nº 063/2015

AVALIAÇÃO DE TÌTULOS

NOME DO CANDIDATO:				
FUNÇÃO QUE CONCORRE:				
ITEM	**TÍTULO**	**PONTOS**		
		Unitário	**Máximo**	**Total**
1	Diploma ou declaração de conclusão de curso de nível fundamenta, médio , tecnológico em qualquer área de conhecimento.	**3,0**	**3,0**	
2	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional relacionados às atribuições da função que concorre, a partir de 2008, contando-se para cada 40 (quarenta) horas/aula.	**1,0**	**3,0**	
3	Experiência profissional em atribuições da função a qual concorre, contando-se para cada seis meses de trabalho.	**1,0**	**4,0**	
PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:				
LADÁRIO-MS,_____, DE _____DE 2014.				
MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESS SELETIVO				
MEMBRO DA COMISSÃO	**MEMBRO DA COMISSÃO**			
ASSINATURA PRESIDENTE DA COMISSÃO				

Rua Almirante Barroso, s/nº - CEP 79.370.000 – CX Postal 04 – Tel. Fax – 3226-2880 – Ladário (MS)

ANEXO V DO EDITAL Nº 063/2015
CONTRATO ADMINISTRATIVO POR PRAZO DETERMINADO

CONTRATANTE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrição no CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, Rua Corumbá, nº 500, Ladário, neste ato representada, por força do disposto no inciso VII do art. 59 da Lei Complementar nº 45, de 8 de outubro de 2009, pelo Secretario Municipal de Infraestrutura e Serviços públicos Sr. ROBERTO GUIMARÃES, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº_____, devidamente inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua_____ no Município de Ladário –MS.

2. CONTRATADO

Nome:

RG Nº	**EMISSOR DO RB:**	**CPF Nº**	**PIS/PASEP**

ENDEREÇO:

3.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
_____

Este contrato é firmado sob regime jurídico-administrativo, por prazo determinado, conforme disposições dos artigos 79 a 83 da Lei Complementar nº 47, de 17 de novembro de 2009, com redação dada pela Lei Complementar nº 59, de dezembro de 2011, cujo vínculo tem fundamento no inciso III do artigo 80.

4.OBJETO

Constitui objeto deste contrato a execução temporária, pelo CONTRATADO, de atribuições e tarefas inerentes á função de ....., com lotação e exercício na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos das seguintes atribuições/ tarefas:

.....

5. REGIME DE EXECUÇÃO

As atribuições do CONTRATADO serão executadas no regime de quarenta horas semanais, cumpridas em jornada diária fixada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, assegurado o descanso semanal de acordo com escala de serviço.

6.DIREITOS DO CONTRATADO

O CONTRATADO, durante o tempo de vigência deste contrato, terá direito, na forma da legislação aplicável aos servidores municipais: a) gratificação natalina; b) férias e respectivo abono, se a relação de trabalho durar, incluída prorrogação, mais de doze meses; c) contribuição para a previdência social geral; d) direito de petição e de livre associação sindical; e) quando couber gratificação por horas extras e por trabalho noturno; f) outras vantagens inerentes á função exercida.

Rua Almirante Barroso s/nº – CEP 79.370 000 – cx. Postal 04 – Tel. Fax – 3226-2880 – Ladário (MS)

7.REMUNERAÇÃO MENSAL

O CONTRATADO receberá, mensalmente, como retribuição pelo seu trabalho o valor equivalente ao vencimento fixado para a categoria profissional de ....., nível....., classe A, nesta data equivalente a R$..... (.....), que poderá ser acrescido de vantagens financeiras, conforme condições de trabalho.

8.VEDAÇÕES

É vedado ao CONTRATADO: a) ser empossado ou designado, ainda que o título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; b) executar atribuições diferentes daquelas indicadas para a função ou em outro órgão ou entidade do Município, do Estado, da União ou de outro Município; c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da previdência social geral.

9.PRAZO DE VIGENCIA

O presente contrato administrativo vigorará pelo prazo de seis meses, a contar da data de sua assinatura, e enquanto persistirem as condições de excepcional interesse público que justificaram a contratação, não podendo sua vigência, incluindo eventuais prorrogações, se superar a um ano.

10.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações disciplinares cometidas pelo CONTRATADO, bem como a extinção deste contrato por justa causa, serão apuradas mediante processo sumário, que terá que ser concluído no prazo máximo de trinta dias, assegurado contraditório e o direito de defesa.

11.RESCISÃO

Este contrato administrativo extinguir-se-á: **a)** pelo término do prazo contratual; **b)** por iniciativa do CONTRATADO; **c)** na ocorrência dos eventos referidos na cláusula 8; **d)** por justa causa, nas infrações de deveres ou proibições definidas na Lei Complementar n° 49 de 15 de março de 2010; e) por conveniência administrativa, assegurado ao contratado os saldos de remuneração do mês da rescisão, o abono de férias, se tiver mais de doze meses, e o décimo terceiro proporcional.

12.FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Corumbá, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas todas e quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato administrativo.

13.DATA E ASSINATURA DAS PARTES

LADÁRIO,.....DE 2015.

Contratado

Secretario Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Rua Almirante Barroso, s/nº - CEP 79.370.000 – CX Postal 04 – Tel. Fax – 3226-2880 – Ladário (MS)

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:BA68FCF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO I DO EDITAL 060/2015

ANEXO I DO EDITAL Nº060/2015 / SMEL
FUNÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS PARA O CADASTRO E CONTRATAÇÃO

FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
Professor de Educação Infantil ou Ensino Fundamental – **Educação Física**	Certificado de Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	Exercer as funções do magistério e as atividades de docência de suporte pedagógico; Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, e social; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos, estabelecidos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliações e ao seu desenvolvimento profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Comunicar em tempo hábil ao diretor da unidade escolar as eventuais faltas e efetuar sua reposição se for o caso; Participar do Conselho de Classe; Corrigir com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido as provas e trabalhos escolares dos alunos; Proceder a avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos como um processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanentemente contato com os pais e ou responsáveis dos alunos, informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento de seus filhos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e os trabalhos escolares esclarecendo os erros e os critérios adotados na avaliação; Fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessários as desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e reuniões; Conhecer e respeitar as leis, estatutos, regulamentos regimentos e demais normas vigentes; Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; Escriturar diários observando as normas pertinentes; Participar de atividades educativas pela unidade escolar; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; Analisar juntamente com o coordenador pedagógico, as ementas curriculares dos alunos a fim de definir as adaptações necessárias; Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Professor de Ensino Fundamental / Séries Finais – **Matemática**	Certificado de Licenciatura Plena em Matemática	
Professor de Ensino Fundamental / Séries Finais – **Português**	Certificado de Licenciatura Plena em Letras – habilitação em Língua Portuguesa e/ou Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	
Professor de Ensino Fundamental / Séries Finais – Língua Estrangeira Moderna (Espanhol)	Certificado de Licenciatura Plena em Letras – habilitação em Língua Portuguesa e/ou Língua Estrangeira Moderna (Espanhol)	
Professor de Ensino Fundamental / Séries Finais – **Língua Estrangeira Moderna (InglÊs)**	Certificado de Licenciatura Plena em Letras – habilitação em Língua Portuguesa e/ou Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	
Professor de Ensino Fundamental / Séries Finais – História	Certificado de Licenciatura Plena em História	
Professor de Ensino Fundamental / Séries Finais – Geografia	Certificado de Licenciatura Plena em Geografia	
Professor de Ensino Fundamental / Séries Finais – Ciências Biológicas	Certificado de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	
Professor de Educação Infantil ou Ensino Fundamental – Arte	Certificado de Licenciatura Plena em Arte ou Licenciatura e Especialização em Arte.	
Professor Educação Infantil – **Regente de Sala**	Certificado e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Certificado e Histórico de Licenciatura em Pedagogia e Certificado de Especialização em Educação Infantil com carga horária de no mínimo 360 horas	
Professor Ensino Fundamental / Séries Iniciais - **Regente de Sala**	Certificado e Histórico de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Certificado e Histórico de Licenciatura em Normal Superior com habilitação em Séries Iniciais do Ensino Fundamental	
Professor de Educação Especial – para atuar em **Salas de Recursos Multifuncionais**	Certificado de Licenciatura Plena, com certificação de Proficiência em Educação Especial, obtida por meio de exame promovido pelo MEC, ou Certificado de Licenciatura Plena e Certificado de Especialização em Educação Especial, com carga horária de no mínimo 360 horas, ou Certificado de Licenciatura Plena, com experiência profissional comprovada por contrato de trabalho ou declaração na área de Educação Especial de no mínimo 02 anos.	Exercer as funções de docência e suporte pedagógico; Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente mediante a inclusão escolar dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação ; Manter permanente contato com os pais e ou responsáveis dos alunos informando-os e orientando-os sobre seu desenvolvimento e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Informar o professor regente sobre o desenvolvimento do aluno; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e com a comunidade escolar; Analisar juntamente com o coordenador pedagógico e o grupo de Inclusão da Secretaria Municipal de Educação as avaliações dos alunos a fim de definir as adaptações necessárias
Professor Intérprete de **Libras**	Certificado de Licenciatura Plena com certificação de Proficiência em Libras, obtida por meio de exame promovido pelo MEC; Ou Certificado de Licenciatura Plena, com Especialização em Libras com carga horária de no mínimo 360 horas, Ou ainda Certificado de Licenciatura Plena, com Certificação de Avaliação do CAS	Assegurar a inclusão escolar dos alunos com deficiência auditiva orientando-o quanto ao sistema de ensino municipal a fim de garantir aos mesmos: acesso ao ensino regular, com participação, aprendizagem e continuidade aos níveis mais elevados de ensino; transversalidade na modalidade de educação especial; oferta do atendimento educacional especializado; formação da família e da comunidade; acessibilidade arquitetônica; transporte e mobiliário adequado; Manter permanente contato com os pais e ou responsáveis dos alunos informando-os e orientando-os sobre seu desenvolvimento e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Discutir com o professor regente sobre o desenvolvimento do aluno; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e com a comunidade escolar; Analisar juntamente com o coordenador pedagógico e o grupo de Inclusão da Secretaria Municipal de Educação as avaliações dos alunos a fim de definir as adaptações necessárias
Professor - para atuar em **Sala de Tecnologias Educacionais**	Certificado de Licenciatura Plena com Certificado de Curso de capacitação na área de informática com conhecimento (Linux Educacional 3.0 ou 4.0 com habilidades BrOffice Apresentação Eletrônica(impress), Planilha Eletrônica(Calc), Processador de Texto(writer) e Windows 7 ou superior com habilidade em Microsoft Office(Excel, Power Point, Word), a a partir de 2011, com carga horária de jo mínimo 80 horas ou Certificado de Licenciatura Plena com experiência na área de informática comprovada por contrato de trabalho ou declaração no mínimo 01 ano	Exercer a função de docência. Orientar pela utilização pedagógica das tecnologias educacionais e recursos midiáticos, atendendo os turno existentes na unidade escolar; Manter a disciplina no laboratório de informática e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e reuniões; Conhecer e respeitar as leis, estatutos, regulamentos regimentos e demais normas vigentes; Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e com a comunidade escolar; Zelar pelo patrimônio do laboratório de informática, comunicando à Direção qualquer irregularidade.

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:E175BCB9

