SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 04 de Maio de 2010 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO I | Nº 0079

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

CONTAS PÚBLICAS
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - CONSOLIDADO 2008

CONSOLIDADO	Balanço Exercício:		2008
A T I V O			
T I T U L O S	R$	R$	R$
ATIVO FINANCEIRO			9.938.845,39
DISPONIVEL			6.883.022,31
TESOURARIA		426,56	
BANCOS, CONTA DE MOVIMENTO		1.208.786,57	
BANCOS, CONTA VINCULADA		367.424,70	
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		5.306.384,48	
VINCULADO EM CONTA BANCARIA			1.338.863,95
BANCOS, CONTA VINCULADA		1.338.863,95	
REALIZAVEL			1.716.959,13
DEVEDORES DIVERSOS		1.716.959,13	
ATIVO PERMANENTE			23.203.915,98
IMOBILIZADO			18.443.735,27
BENS MOVEIS		5.958.920,55	
Bens Móveis - PM		5.691.266,67	
Semoventes		630,00	
BENS MOVEIS - PREVIBAI		11.111,50	
BENS MÓVEIS - CAMARA		255.912,38	
BENS IMOVEIS			12.484.814,72
Bens Imóveis - PM		12.278.762,81	
BENS IMÓVEIS - CAMARA		206.051,91	
CREDITOS			4.760.180,71
DIVIDA INSCRITA		4.760.180,71	
Divida Ativa - ISS QN E TAXAS		4.035.453,01	
Divida Ativa - IPTU		724.727,70	
ATIVO COMPENSADO			21.066.439,16
VALORES EM PODER DE TERCEIROS			21.066.439,16
PREVIBAI - CREDITO ATUARIAL		21.066.439,16	
T O T A L			54.209.200,53
P A S S I V O			
T I T U L O S	R$	R$	R$
PASSIVO FINANCEIRO			2.774.348,23
RESTOS A PAGAR			2.763.006,42
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		347.269,87	
Fornecedores - de Exercícios Anteriores		305.767,50	
Fornecedores - do Exercício		41.502,37	
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		2.415.736,55	
A liquidar		2.415.736,55	
DEPOSITOS			11.341,81
CAUCOES		10.502,48	
		839,33	

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

Diretoria 2009/2010

Presidente	**Humberto Rezende Pereira - Terenos**
1º Vice-Presidente	João Carlos Aquino Leme - Bataguassu
2º Vice-Presidente	Ilca Corral Mendes Domingos - Nioaque
Secretário-Geral	Ari Valdecir Artuzi - Dourados
1º Secretário-Geral	Cláudio Valério da Silva - Anastácio
2º Secretário-Geral	Eledir Barcelos de Souza - Stª Rita do Pardo
Tesoureiro Geral	Evandro Antônio Bazzo - Jardim

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

CONSIGNACOES			
PASSIVO PERMANENTE			9.255.880,47
DIVIDA FUNDADA INTERNA			9.255.880,47
OPERACOES DE CREDITO POR CONTR		9.255.880,47	
SALDO PATRIMONIAL			21.112.532,67
ADMINISTRACAO DIRETA			21.112.532,67
PATRIMONIO LIQUIDO		21.112.532,67	
PASSIVO COMPENSADO - Contrapar			21.066.439,16
VALORES EM PODER DE TERCEIROS	21.066.439,16		
TOTAL			54.209.200,53

Amambai 31 de dezembro de 2008

Nota: Republicação por incorreção

SERGIO DIOZEBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

GILMAR M. DA COSTA
Contador CRC 006945/0-1

Publicado por:
Gilmar Machado da Costa
Código Identificador:621FA737

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2010 - PRO JOVEM TRABALHADOR/JUVENTUDE CIDADÃ

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, constituída através da Portaria nº 031/2010, *Torna Público* para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PRO JOVEM URBANO e Programa Nacional de Inclusão de Jovens PRO JOVEM TRABALHADOR/JUVENTUDE CIDADÃ, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, e executado pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda.
1.2. O processo seletivo simplificado do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PRO JOVEM URBANO, visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, por 1 (um) ano, podendo ser prorrogável à critério da administração municipal, por igual período.
1.3. O processo seletivo simplificado do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PRO JOVEM TRABALHADOR/JUVENTUDE CIDADÃ, visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, por 06(seis) meses, não prorrogável.
1.4. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de provas, de caráter classificatório.
1.5. Os cargos, o quantitativo, a remuneração, a jornada de trabalho e os requisitos mínimos de habilitação para provimento estão descritos no Anexo I deste edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO
2.1. Para investidura nos cargos inclusos no presente Processo Seletivo Simplificado serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado.
b) ter, à data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos.
c) estar quites com as obrigações eleitorais.
d) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção médica oficial do município.
e) gozar de boa saúde física e mental.
f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
g.3) Fotocópia da certidão de casamento;
g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
g.5) Fotocópia do titulo de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
g.9) Declaração de bens;
g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
g.11) Comprovante de endereço;
g.12) Certidão Negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual;
h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Amambai/MS;
i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.
j) Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
3.1. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.
3.2. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores. Deverão, ainda, encaminhar, pessoalmente ou via sedex, à Comissão do Processo Seletivo, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 3.608 – Centro, na cidade de Amambai/MS –

C.E.P.: 79.990-000, até as *16h00* do dia *12 de Maio de 2010*, requerimento, acompanhado de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. As inscrições serão realizadas junto à *Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Rui Barbosa, nº 3.608, centro, na cidade de Amambai/MS*, no horário das *8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00*, nos dias úteis, no período de *05 a 12 de Maio de 2010***,** pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, elaborada especificamente para esse fim.

4.2. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição que lhe será fornecida no local das inscrições, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, a assinatura do candidato na ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.4. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, que ficará retida. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

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

4.5.1. Fotocópia da cédula de identidade.

4.5.2. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.5.2.1. O valor taxa de inscrição será de R$ 40,00 (quarenta reais) para todos os cargos.

4.5.2.2. A taxa de inscrição será recolhida através de Boleto bancário fornecido pela empresa responsável pela organização e execução do Processo Seletivo Simplificado.

4.5.3. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar ou for anulado.

4.6. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.7. Não será aceita inscrição por via postal, fac-simile, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.

4.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.9. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

4.10. Cada candidato deverá optar por inscrever-se para apenas um cargo, só sendo possível mais de uma inscrição no caso das provas realizarem-se em datas distintas.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva de caráter classificatório, com questões de múltipla escolha, que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II deste Edital, sendo:

5.1.1. Para o cargo de Orientador Social-Centro da Juventude, Orientador Social-Aldeia Amambaí, Coordenador Pedagógico, Coordenador de Inserção, Coordenador de Monitoramento:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Informática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 10 questões com 04 alternativas.

5.2. A prova objetiva, de caráter classificatório, será realizada na cidade de Amambai - Estado de Mato Grosso do Sul, no dia 23.05.2010, com duração máxima de 3 (três) horas.

5.2.1**.** A comunicação sobre os locais e as informações sobre horário de realização da prova será divulgado, oportunamente, através de Edital publicado no veículo de Imprensa Oficial do Município e no site: http://www.sigmams.com.br

5.3. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a ser divulgados, deverão ser reclamados, até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do Edital de convocação para a realização da prova objetiva, não sendo aceitas reclamações posteriores.

5.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes neste Edital.

5.4.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade.

5.4.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n.º 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

5.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.5. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

5.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 5.4.1.

5.8. Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers e telefones celulares, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo simplificado.

5.9. Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do processo seletivo simplificado, serão permitidas exceções

no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao processo seletivo simplificado.
5.10. Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.
5.11. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
5.12. O candidato lerá a prova no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão definitivo de respostas.
5.13. Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas após o seu preenchimento.
5.14. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.15. O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.
5.16. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:
a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);
i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
j) não devolver integralmente o material solicitado;
k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA
6.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo, estabelecido no item 5 deste Edital.

7. *DA CLASSIFICAÇÃO*
7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação da prova escrita.
7.2. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
b) for de maior idade.

8. DOS RECURSOS
8.1. Serão admitidos recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ao gabarito, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site http://www.sigmams.com.br, por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal e na imprensa oficial do Município.
8.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.
8.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Amambaí, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Amambaí ou através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: Praça Cel. Valêncio de Brum, 333 – Centro, na cidade de Amambai/MS – CEP:79990-000.
8.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:
- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo.
8.4.1. No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através do Jornal Oficial do Município de Amambai, com argumentação lógica e consistente.
8.4.2. No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.
8.5. Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, fac-simile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
8.6. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.
8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a data da postagem quando por via postal.
8.8. Os recursos serão encaminhados para análise da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Processo Seletivo.
8.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) candidato(s) presente(s) à prova.
8.10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
8.11. Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.1 deste Edital.

9. DA HOMOLOGAÇÃO
9.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão encaminhará à Secretária Municipal de Administração todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo Simplificado para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

10. DA CONTRATAÇÃO
10.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

11. DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO
11.1. Os candidatos aprovados serão convocados pelo Jornal oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas

oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.
11.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 2.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
11.3**.** O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
12.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
12.3. A classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Amambai a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.
12.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda e após a homologação do processo seletivo simplificado, junto à Secretaria Municipal de Administração de Amambai.
12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Jornal Oficial do Município.
12.7. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.
12.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado através do Jornal Oficial do Município, ou através do site: http://www.sigmams.com.br.
12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, supervisionado pela Secretaria Municipal de Administração de Amambai/MS.

Amambai/MS, 27 de Abril de 2010.

LUCELI ROA RAMIRES
Membro

SILVIA REJANE
Presidente

HENRIQUE CESAR KAMIYAMA
Membro

ANEXO I
CARGOS À PROVER

PRÓJOVEM URBANO				
CARGO	*N° DE VAGAS*	*C/H/S*	*VENC. INICIAL*	*REQUISITOS*
Orientador Social Centro da Juventude	01	40	913,88	Acadêmicos de cursos na área Educacional ou de Assistência Social.
Orientador Social Aldeia Amambai	01	40	913,88	Acadêmicos de cursos na área Educacional ou de Assistência Social.

PRÓJOVEM –TRABALHADOR /JUVENTUDE CIDADÃ				
CARGO	N° DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Coordenador Pedagógico	01	40	1.200,00	Curso superior em Pedagogia com diploma registrado pelo órgão competente e experiência em gestão de projetos, programas e políticas Públicas.
Coordenador de Inserção	01	40	1.200,00	Curso superior nas áreas de ciências sociais ou ciências humanas com diploma registrado pelo órgão competente e experiência em gestão de projetos, programas e políticas Públicas.
Coordenador de Monitoramento	01	40	1.200,00	Curso superior nas áreas de ciências sociais ou ciências humanas com diploma registrado pelo órgão competente e experiência em gestão de projetos, programas e políticas Públicas.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA
Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais: narrativos, descritivos, dissertativos. Interpretação textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo - Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambigüidade. Estrutura das palavras: prefixos e sufixo, e processos de formação das palavras. Variações lingüísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

INFORMÁTICA
Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Orientador Social
Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde; Processos sociais e saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Programa Social Bolsa Família; Políticas Sócio-Culturais (Educação, Cultura, Esporte e Lazer); Defesa Social e Direitos Humanos; Jovem e qualificação profissional; Juventude no contexto social; Projovem: política nacional para a juventude; Índio: valorização cultural e identidade; Projovem no SUAS. Projetos Sociais. Conhecimento em qualificação profissional: Alimentação, Beleza e Estética, Construção e Reparos(Revestimentos e Instalações), Madeira e Móveis, Serviços Domiciliares, Serviços Pessoais, Vestuário e outros.Lei n° 11.692, de 10 de junho de 2008, Decreto n° 6.629, de 04 de novembro de 2008 Resolução CD - FNDE n° 22 de 26/05/2008 Parecer CNE/CEB nº 18/2008 - Homologação do PPI.

Cargo: Coordenador Pedagógico.
Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Políticas Sócio-Culturais (Educação, Cultura, Esporte e Lazer); Defesa Social e Direitos Humanos; Jovem e qualificação profissional; Juventude no contexto social; Projovem: política nacional para a juventude. Projetos Sociais. A função social da escola com foco na aprendizagem do aluno; Concepções de currículo escolar de ensino e aprendizagem; Gestão democrática e princípios norteadores no contexto das escolas públicas; O protagonismo juvenil como estratégia de gestão participativa; Parâmetros Curriculares Nacionais e Referências Curriculares Básicas: concepção, organização e função; Planejamento e Avaliação Escolar; Planejamento participativo e estabelecimento de parcerias; Variáveis intervenientes na prática pedagógica: dificuldade de aprendizagem, evasão, indisciplina, condições sócio-econômicas. Lei n° 11.692, de 10 de junho de 2008 Decreto n° 6.629, de 04 de novembro de 2008 Resolução CD - FNDE n° 22 de 26/05/2008 Parecer CNE/CEB nº 18/2008 - Homologação do PPI.

Cargo: Coordenador de Inserção
Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Políticas Sócio-Culturais (Educação, Cultura, Esporte e Lazer); Defesa Social e Direitos Humanos; Jovem e qualificação profissional; Juventude no contexto social; Projovem: política nacional para a juventude. Administração de Recursos: Humanos, materiais, patrimoniais; Administração de conflitos e tomada de decisões; Noções gerais de contabilidade pública; Organização, liderança e formação de equipes; Planejamento participativo e estabelecimento de parcerias. Projetos Sociais. Conhecimento em qualificação profissional: Alimentação, Beleza e Estética, Construção e Reparos(Revestimentos e Instalações), Madeira e Móveis, Serviços Domiciliares, Serviços Pessoais, Vestuário e outros. Lei n° 11.692, de 10 de junho de 2008, Decreto n° 6.629, de 04 de novembro de 2008 Resolução CD - FNDE n° 22 de 26/05/2008 Parecer CNE/CEB nº 18/2008 - Homologação do PPI.

Cargo: Coordenador de Monitoramento
Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Políticas Sócio-Culturais (Educação, Cultura, Esporte e Lazer); Defesa Social e Direitos Humanos; Jovem e qualificação profissional; Juventude no contexto social; Projovem: política nacional para a juventude. Projetos Sociais. Conhecimento em qualificação profissional: Alimentação, Beleza e Estética, Construção e Reparos(Revestimentos e Instalações), Madeira e Móveis, Serviços Domiciliares, Serviços Pessoais, Vestuário e outros. Lei n° 11.692, de 10 de junho de 2008, Decreto n° 6.629, de 04 de novembro de 2008 Resolução CD - FNDE n° 22 de 26/05/2008 Parecer CNE/CEB nº 18/2008 - Homologação do PPI.

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:C12C4E9C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 065/2010 DE 29 DE ABRIL DE 2010.

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder afastamento à servidora **LIDIANA GONÇALVES GODOY,** matricula nº. 055/2007, por 01 (um) ano, a partir do dia 03/05/2010 a 02/05/2011, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Auxiliar e/ou Técnico de Enfermagem, atendendo o requerimento da interessada, protocolado sob o nº. 437/2010, sem ônus para o Município.

Art. 2º- A Diretora do Departamento de Pessoal, procederá as anotações devidas, obedecendo às normas legais.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 03/05/2010, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos vinte e nove dias do mês de abril de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretario

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:E71527DE

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 064/2010 DE 29 DE ABRIL 2010.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, e atendendo o disposto na Lei Complementar nº 006/2002 de 19/03/2002, Capitulo I, Art. 30.

RESOLVE:

Artigo 1º - Elevar para a **Classe "G'',** Nível IV a **Professora Maria da Silva Lopes,** matrícula 259, por ter completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo , Processo nº 259/2010.

Artigo 2º - A Diretoria do Departamento Pessoal, procederá às anotações devidas, obedecendo às normas legais.

Artigo 3º -Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/04/2010, revogando-se as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos vinte e nove dias do mês de abril de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:86D83D54

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 066/2010 29 DE ABRIL DE 2010.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder **férias regulamentares** aos Servidores Públicos Municipais abaixo discriminados:

1- **QUIRINO DO NASCIMENTO,** ocupando o cargo de Vigia, matricula 022/2007, relativo ao período aquisitivo de 15/01/2009 a 14/01/2010, **a partir do dia 31/03/2010 a 29/04/2010;**

2- **JOSE APARECIDO DOS REIS,** ocupando o cargo de Vigia, matricula 49/07, relativo ao período aquisitivo de 22/01/2009 a 21/01/2010, **a partir do dia 01/04/2010 a 30/04/2010;**

3- **MARIA JOSE DA SILVA NASCIMENTO,** ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matricula 021/2007, relativo ao período aquisitivo de 16/01/2009 a 15/01/2010, **a partir do dia 05/04/2010 a 04/05/2010;**

4- **VALTE RAVAZZI,** ocupando o cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos, relativo ao período aquisitivo de 2009, **a partir do dia 05/04/2010 a 04/05/2010;**

5- **NEUZA HONORIA PEREIRA,** ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matricula 435, relativo ao período aquisitivo de 01/10/2008 a 30/09/2010, **a partir do dia 05/04/2010 a 04/05/2010;**

6- **DIELE DA TORRES SILVA,** ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 006/2007, relativo ao período aquisitivo de 16/01/2009 a 15/01/2010, **a partir do dia 05/04/2010 a 04/05/2010;**

7- **ELENICE MACHADO SANTOS,** ocupando o cargo de Trabalhador Braçal, matrícula 115/2007, relativo ao período aquisitivo de 20/09/08 a 19/09/09, **a partir do dia 05/04/2010 a 04/05/2010;**

8- **CASSIANO ANTONIO DA SILVA,** ocupando o cargo em Comissão de Assessor Técnico I, relativo ao período aquisitivo de 2009, **a partir do dia 05/04/2010 a 04/05/2010;**

9- **MAIKO FERREIRA DA SILVA,** ocupando o cargo de Assistente de Administração, matrícula 056/07, relativo ao período aquisitivo de 22/01/2009 a 21/01/2010, **a partir do dia 05/04/2010 a 04/05/2010;**

10- **MARCOS BARBOSA PEREIRA,** ocupando o cargo em Comissão de Assessor Técnico I, relativo ao período aquisitivo de 01/04/2009 a 31/03/2010, **a partir do dia 06/04/2010 a 05/05/2010;**

11- **CELIA REGINA PEREIRA DOS SANTOS,** ocupando o cargo de Atendente de Creche, matrícula 008/08, relativo ao

período aquisitivo de 01/10/2008 a 30/09/2009, **a partir do dia 06/04/2010 a 20/04/2010;**

12- **LORIVALDO JOSE DA SILVA,** ocupando o cargo de Tratorista, matrícula 756, relativo ao período aquisitivo de 01/03/2009 a 28/02/2010, **a partir do dia 07/04/2010 a 06/05/2010;**

13- **ADÃO QUIRINO DE SOUZA,** ocupando o cargo de Trabalhador Braçal, matrícula 142/2007, relativo ao período aquisitivo de 01/11/08 a 31/10/09, **a partir do dia 07/04/2010 a 06/05/2010;**

14- **MARLENE WRUCK LEITE,** ocupando o cargo de Assistente de Administração II, matrícula 025/02, relativo ao período aquisitivo de 01/07/2008 a 30/06/2009, **a partir do dia 09/04/2010 a 08/05/2010;**

15- **IVONE APARECIDA DOS SANTOS,** ocupando o cargo em Comissão de Assessor Técnico IV, relativo ao período aquisitivo de 01/01/2009 a 31/12/2010, **a partir do dia 12/04/2010 a 11/05/2010;**

16- **ALEX RODRIGUES DE SOUZA,** ocupando o cargo de Odontologo, matrícula 720, relativo ao período aquisitivo de 01/03/08 a 28/02/09, **a partir do dia 12/04/2010 a 11/05/2010;**

17- **VILMA ALVES NUNES CORREA,** ocupando o cargo em Comissão de Assessor Técnico III, relativo ao período aquisitivo de 01/04/2009 a 31/03/2010, **a partir do dia 15/04/2010 a 14/05/2010;**

18- **APARECIDA ANACLETO BUENO DA SILVA,** ocupando o cargo de Trabalhador Braçal, matrícula 107/2007, relativo ao período aquisitivo de 20/09/2008 a 19/09/2009, **a partir do dia 19/04/2010 a 18/05/2010;**

19- **DANIEL DA SIVA DUARTE,** ocupando o cargo de Motorista Classe C, matrícula 039/2007, relativo ao período aquisitivo de 22/01/2009 a 21/01/2010, **a partir do dia 19/04/2010 a 18/05/2010;**

20- **MAURICIO RIBEIRO ,** ocupando o cargo de Assistente Administração II, matrícula 363, relativo ao período aquisitivo de 01/04/2008 a 31/03/2009, **revertidas em pecúnia de acordo com o artigo 84 inciso II da lei complementar 003/2001;**

21- **DILMO MATHIAS PEREIRA ,** ocupando o cargo de Assessor Contábil, matrícula 351, relativo ao período aquisitivo de 01/01/2009 a 31/12/2009, **revertidas em pecúnia de acordo com o artigo 84 inciso II da lei complementar 003/2001;**

22- **MARCIA REGINA DA SILVA PAIÃO MARAN,** ocupando o Cargo em Comissão de Assessor Especial III, relativo ao período aquisitivo de 01/04/2008 a 31/03/2009, **serão 15 dias revertidos em pecúnia de acordo com o artigo 84 inciso II da lei complementar 003/2001;**

23- **MAURIDES DA SILVA,** ocupando o Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, relativo ao período aquisitivo de 01/01/2009 a 31/12/2009, **serão 15 dias revertidos em pecúnia de acordo com o artigo 84 inciso II da lei complementar 003/2001;**

Artigo 2º - O Departamento Pessoal averbará as férias aos servidores constantes desta Portaria, em sua ficha funcional.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir do dia 31/03/2010, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos vinte e nove dias do mês de abril de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:38069DAD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 040/2010, DE 26 DE ABRIL DE 2010.

"Dispõe sobre entrega de bem imóvel doado pela Administração Pública Municipal, e dá outras providências".

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais; constantes da Lei nº 842/2010, de 23 de abril de 2010;

DECRETA:

Art. 1º. Fica doado para JOSÉ CALDETO TOMAELLO, portador da Cédula de Identidade RG nº 322269/SSP/SP e CPF nº 257.323.401-06, uma área de 2.214,45m² (dois mil duzentos e quatorze virgula quarenta e cinco metros quadrados), destacada de uma área maior com 12,06ha (doze virgula seis hectares), constante do objeto da Matricula nº 17441, do SRI de Nova Andradina-MS, de conformidade com a Lei nº 842/2010, de 23 de abril de 2010.

Art. 2º. A área constante do artigo anterior para efeitos de tributação fica fixada no valor de R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), de conformidade com o Código Tributário Municipal.

Art. 4º. O Setor Contábil providenciará a baixa do Balanço Geral da área constante do artigo primeiro de acordo com os Registros Contábeis na forma da Lei.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos vinte e seis dias do mês de abril de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:E7D608D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 041/2010, DE 26 DE ABRIL DE 2010.

"Dispõe sobre entrega de bem imóvel doado pela Administração Pública Municipal, e dá outras providências".

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais; constantes da Lei nº 843/2010, de 23 de abril de 2010;
DECRETA:

Art. 1º. Fica doado para EDMUNDO LOJOR RIBEIRO, portador da Cédula de Identidade RG nº 694846/SSP/PR e CPF nº 227.041.839-53, o imóvel urbano com área de 2.522,00m² (dois mil quinhentos e vinte e dois metros quadrados), destacado de uma área maior com 71.000m² (setenta e um mil metros quadrados), constante do objeto da Matricula nº 399, do SRI de Batayporã-MS, de conformidade com a Lei nº 843/2010, de 23 de abril de 2010.

Art. 2º. A área constante do artigo anterior para efeitos de tributação fica fixada no valor de R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), de conformidade com o Código Tributário Municipal.

Art. 4º. O Setor Contábil providenciará a baixa do Balanço Geral da área constante do artigo primeiro de acordo com os Registros Contábeis na forma da Lei.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos vinte e seis dias do mês de abril de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:CB70C1E8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 046/2010, DE 29 DE MARÇO DE 2010.

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Decreto nº. 016/2008 de 01/03/2008;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como PREGOEIRO, PAULO MONTEIRO MINGOTTI, portador da Cédula de Identidade RG nº. 14045298/SSP/SP, CPF nº. 013.462.718-01, servidor ocupante do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Saúde do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS.

Art. 2º. Designar como PREGOEIRA SUBSTITUTA, MARLENE WRUCK LEITE, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 232362/SSP/MS, CPF nº. 465.967.981-00, servidora ocupante do cargo de Assistente de Administração do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS.

Art. 3º. Designar, para atuarem como membros da equipe de apoio, os servidores abaixo descritos, pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS.
- José Antonio Vieira, portador da Cédula de Identidade RG nº. 829029/SSP/MS, CPF nº. 204.672.141-15, OAB/MS nº. 3828, servidor ocupante do cargo de advogado;
- Dilmo Mathias Teixeira, portador da Cédula de Identidade RG nº. 325626/SSP/MS, CPF nº. 366.166.051-91, servidor ocupante do cargo em comissão de Assessor Contábil;
- Maria Roseli Pontes, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 000675363/SSP/MS, CPF nº. 572.780.321-72, servidor ocupante do cargo de Assistente de Administração;
- Márcia Regina da Silva Paião Maran, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 000701005/SSP/MS, CPF nº. 583.305.001-44, servidora ocupante do cargo em comissão de Assessor Especial III;
- Elaine Cristina Alves dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº. 001194960/SSP/MS, CPF nº. 959.871.851-49, servidora ocupante do cargo de Assistente de Administração II;
- Luz Marina dos Santos Mariscal, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 133104/SSP/MS, CPF nº. 204.754.381-91, servidora ocupante do cargo de Diretora do Departamento Pessoal;
- Jair Eduardo Barros, portador da Cédula de Identidade RG nº. 249155/SSP/MS, CPF nº. 366.166.721-15, servidor ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária.
Parágrafo Único- A equipe de apoio atuará nos pregões conforme disposto no Decreto nº. 016/2008, de primeiro de março de 2008.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, surtindo seus efeitos legais a partir de primeiro de abril do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos vinte e nove dias do mês de março de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:ADE405D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 061/2010, DE 19 DE ABRIL DE 2010.

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, e atendendo o disposto da Lei nº 502/2001, com alterações introduzidas pela Lei nº 729/2007; e na Lei nº 792/2008, de 16/12/2008, com as alterações introduzidas pela Lei nº 802/2009, de 27/04/2009;

RESOLVE:

Art. 1º . Fica concedido a Função de Confiança – FC-4, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o valor dos seus vencimentos ao Servidor Público Municipal Jair Eduardo de Barros, Matricula nº 047/2007, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para responder pela coordenação da Vigilância Sanitária desta Prefeitura Municipal, nos termos da Lei nº 502/2001, com alterações introduzidas pela Lei nº 729/2007, e artigos 106 e 107 da Lei Complementar nº 003/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º . Fica concedido a Função de Confiança – FC-2, no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor dos seus vencimentos à Servidora Pública Municipal Elaine Cristina Alves dos Santos, Matrícula nº 017/2002, lotada na Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento, para responder pelos serviços relacionados à Folha de Pagamento dos Servidores desta Prefeitura Municipal, nos termos da Lei nº 502/2001, com alterações introduzidas pela Lei nº 729/2007, e artigos 106 e 107 da Lei Complementar nº 003/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 3º . Fica concedido a Função de Confiança – FC-5, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor dos seus vencimentos à Servidora Pública Municipal Angela Cristina de Paula e Silva, Matrícula nº 64/2002, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para responder pela elaboração e controle dos mapas de SISPRENATAL, Vigilância Nutricional e Programa da Criança e do Adolescente, nos termos da Lei nº 502/2001, com alterações introduzidas pela Lei nº 729/2007, e artigos 106 e 107 da Lei Complementar nº 003/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 4º . Fica concedido a Função de Confiança – FC-5, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos seus vencimentos à Servidora Pública Municipal Keli Cristina de Lima, Matrícula nº 052/2007, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para responder pelos serviços relacionados pela Sala de Vacina, nos termos da Lei nº 502/2001, com alterações introduzidas pela Lei nº 729/2007, e artigos 106 e 107 da Lei Complementar nº 003/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 5º . Fica a cargo da Diretoria do Departamento Pessoal regularizar toda a documentação necessária para os registros legais inerentes a lotação e/ou admissão de pessoal.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos e primeiro de abril do corrente ano; revogadas as disposições em contrário, e em especial o nº de ordem 08, do Anexo Único da Portaria nº 080/2009, de 28 de abril de 2009.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos dezenove dias do mês de abril de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:BE1E3B9C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
NOTIFICAÇÃO Nº 021/2010

O **MUNICÍPIO DE BONITO – MS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Cel. Pilad Rebuá, nº. 1.780, Centro, inscrito no CNPJ/MF. Nº. 03.073.673/0001-60, **NOTIFICA,** a empresa **POSTO EMANUELE LTDA**, inscrita no CNPJ Nº. 37.539.459.0001/78, com sede a Avenida Eduardo Elias Zahran, 2.938, Bairro Jardim São Lourenço, neste ato, representada pela Srª. **PRISCILA REGINA LOCATELLI**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG nº. 000.781.712 SSP/MS, inscrita no CPF/MF sob o nº. 694.431.731-15, residente e domiciliada a Rua Antonio Maria Coelho, 2.861, Aptº. 702, Bairro Centro, para:
No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação via FAX SIMILE ou AR (Correios) ou recebimento pessoal, proceder a troca das notas fiscais, em anexo, sob os nºs. 4300, 4301, 4302, 4303, 4304, 4305, 4306 e 4307, posto que a multiplicação das mesmas se procedeu equivocadamente com decimal a maior, consequentemente, com valores incorretos na soma total, visando cumprir na integra a avença firmada no **Contrato nº. 81/2010**, **Pregão Presencial nº 001/2010**.
O não atendimento a presente notificação, implica a não liquidação, e em conseqüência o não pagamento da nota fiscal apresentada com valor incorreto.
Certo de contar com a prestimosa atenção de vossa senhoria, antecipo agradecimentos, aguardando manifestação formal, em razão dos fatos elencados nesta notificação.

Bonito/MS, 27 de abril de 2010.

SILVIO ROBERTO ROCCA,
Em substituição ao Assessor Jurídico
OAB/MS nº. 5.114-B.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:521D6757

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 324/10–RH. DE, 28 DE ABRIL DE 2010.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO*, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.*

RESOLVE:

***ART. 1º EXONERAR** a pedido, **Fabio Freitas Falcão,** do cargo de Secretário II, Símbolo ADI – 2, lotado no Gabinete do Prefeito, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 078, de 07/01/2009, alterada pela Lei Complementar nº 080, de 04/02/2009 e alterada pela Lei Complementar nº 082, de 16/12/2009.*

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 01.05.2010.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:AE0FB139

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA NO 325/10-RH DE, 29 DE ABRIL DE 2010.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. CONVOCAR, Maristela Rosane Schutz, no Cargo de Professor (a) N – II, Classe A, Referência 14, com 22 h/a, para ministrar aula no Centro de Educação Infantil Laura Vicuña, em substituição a Professora **Hérica Maciel Valencia**, que se encontra de licença médica, no período de 28.04.2010 a 29.04.2010, nos termos do Art. 19, 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 058 de 11 de Maio de 2.005.

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 § 1º da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:F9E416EA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA NO 326/10-RH DE, 29 DE ABRIL DE 2010.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. CONVOCAR, Flávia Batista Lopes, no Cargo de Professor (a) N – V, Classe A, Referência 27, com 22 h/a, para ministrar aula nas Escolas Municipais Manoel Inácio de Farias, João Alves da Nóbrega e João Alves de Arruda, em substituição a Professora **Suelen Abrão Caetano**, que se encontra de licença médica, no período de 28.04.2010 a 30.04.2010, nos termos do Art. 19, 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 058 de 11 de Maio de 2.005.

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 § 1º da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:049BF09D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA NO 327/10-RH DE, 30 DE ABRIL DE 2010.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. CONVOCAR, Ana Lucia Nucci, no Cargo de Professor (a) N – VI, Classe A, Referência 30, com 22 h/a, para ministrar aula na Escola Municipal Profª. Durvalina Dorneles Teixeira, em substituição a Professora **Ivanice Czyzeski do Carmo**, que se encontra de licença médica, no período de 23.04.2010, nos termos do Art. 19, 20, 21 e 22 da Lei Complementar nº 058 de 11 de Maio de 2.005.

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 § 1º da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:5C5DB562

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 328/10–RH. DE, 30 DE ABRIL DE 2010.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PARA O TRATO DE ASSUNTOS PARTICULARES, E DÁ OUTRA PROVIDENCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

ART. 1º Conceder licença para trato de assuntos particulares, pelo prazo de 2 (dois) anos consecutivos sem remuneração, a servidora **Arlete Araújo Falchembak**, nos termos do Art. 106 da Lei Complementar nº 001 de 06 de junho de 1990.

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 03.05.2010**.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:20B51796

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

SETOR DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE PROCEDIMENTOS - CONVITE Nº 006/2010

Processo Administrativo nº 036/2010
Processo Licitatório nº 036/2010
Em face ao julgamento e classificação das propostas constantes da Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Convite nº 006/2010, que tem por objeto a contratação de empresa para confecção de uniforme escolar para distribuição gratuita nas unidades escolares no ano de 2010, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, **HOMOLOGO** os procedimentos da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camapuã - MS. Conforme proposto pela Comissão Permanente de Licitações e solicitado pelo Ilustre Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, **AUTORIZO** a deflagração de novo procedimento licitatório para contratação dos serviços destinados ao objeto da presente licitação, uma vez que neste certame não acudiram interessados e o mesmo foi Declarado **DESERTO**. Registre-se, publique-se, cumpra-se e encaminhe-se ao Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças para que sejam adotadas as providências necessárias a deflagração de novo procedimento licitatório.

Camapuã – MS, 16 de Abril de 2010.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Huilson Pasqualli
Código Identificador:68983984

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2010

Processo Administrativo nº 038/2010
Processo Licitatório nº 038/2010
Eu, *HUILSON PASQUALLI*, Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Camapuã-MS, torno público para conhecimento de todos os interessados que, no Certame de Sessão Publica realizado nesta data, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para o Centro de Saúde do Município de Camapuã - MS, de conformidade com o Convênio Estadual nº 14.802/2009-32/2009, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, não houveram interessados, sendo portanto declarado **DESERTO**.

Camapuã – MS, em 23 de Abril de 2010

HUILSON PASQUALLI
Pregoeiro

Publicado por:
Huilson Pasqualli
Código Identificador:2CC60F73

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 231/2009.

PROCESSO PMC: 302/2009. MODALIDADE: Pregão Presencial 010/2009. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã e a empresa MINI MERCADO PEG PAG FAVORITO LTDA - EPP. AUTORIZAÇÃO: O presente aditivo é celebrado em decorrência da autorização contida no Processo nº 302/2009 e na Lei 8.666/93 e modificações posteriores. VALOR: Altera-se a cláusula quinta referente ao valor global, acrescendo-se a importância de R$ 11.672,66 (onze mil seiscentos e setenta e dois reais e sessenta e seis centavos). RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições do contrato inicial, exceto aquelas modificadas por este termo aditivo. ASSINAM: MARCELO PIMENTEL DUAILIBI - Prefeito e o Senhor SILVIO PEIXOTO DE OLIVEIRA, representante da contratada. DATA: 25 de março de 2010.

Publicado por:
Lellis Ferreira da Silva
Código Identificador:DA65E9C5

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 128/2009.

PROCESSO PMC: 198/2009. MODALIDADE: Dispensa de Licitação. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã e a Senhora Ademarli Rodrigues de Brito. AUTORIZAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO: O presente aditivo é celebrado em decorrência da autorização contida no Processo nº 198/2009, e previsão legal do artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e modificações posteriores. OBJETO: O objeto deste instrumento é prorrogar o contrato nº 128/2009, referente contratação de uma Técnica de Laboratório para prestar serviços na Unidade Básica de Saúde deste Município. Prazo: Altera-se a Clausula Quinta e Sexta do contrato referente ao prazo do presente, aditivando sua vigência por mais 30 (trinta) dias consecutivos. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições do contrato inicial, exceto aquelas modificadas por este termo aditivo. ASSINAM: MARCELO PIMENTEL DUAILIBI - Prefeito e a Senhora Ademarli Rodrigues de Brito, representante da contratada. DATA: 07 de abril de 2010.

Publicado por:
Lellis Ferreira da Silva
Código Identificador:58DC51FC

SETOR DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2010

Processo Administrativo nº 038/2010
Processo Licitatório nº 038/2010
Em face ao julgamento e classificação das propostas constantes da Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 012/2010, que tem por objeto a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para o Centro de Saúde do Município de Camapuã - MS, de conformidade com o Convênio Estadual nº 14.802/2009-32/2009, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúder, **HOMOLOGO** os procedimentos da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camapuã - MS. Conforme proposto pela Comissão Permanente de Licitações e solicitado pelo Ilustre Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, **AUTORIZO** a **AQUISIÇÃO DIRETA** para o objeto da presente licitação, uma vez que nesta, que é a segunda tentativa de compra e cujo certame não acudiram interessados e o mesmo foi Declarado **DESERTO**.
Registre-se, publique-se, cumpra-se e encaminhe-se ao Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças para que sejam adotadas as providências necessárias a aquisição do objeto.

Camapuã – MS, 26 de Abril de 2010.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Huilson Pasqualli
Código Identificador:ABABCC9A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 047/2010 CONVITE N° 010/2010

Objeto: contratação de empresa especializada ou profissional habilitado para prestação de serviços de elaboração do projeto básico de engenharia de pavimentação asfaltica e drenagem de águas pluviais, nas Ruas Pompilio Fernandes, Tancredo Neves, Ramão Ocampos, João Loureiro, Baldomero Coenga e Gerônimo Martins Leite, no Município de Caracol MS.
Requerente: Secretaria Municipal de Administração.
Decisão:
Tendo em vista a regularidade formal do presente procedimento licitatório, aliada à necessidade de assegurar o bom andamento das atividades do Município, e considerando que foram tomadas todas as decisões, referentes ao processo, por parte da Comissão Permanente de Licitação, **HOMOLOGO** o resultado por ela proclamado e **ADJUDICO** à empresa **AGIL ENGENHARIA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA – ME**, com o valor global de valor **R$ 39.900,00** (trinta e nove mil e novecentos Reais). Autorizo, em conseqüência a celebração do contrato, em razão do disposto no art. 62, *caput* § 4º da Lei n. 8.666/93.
P.R.I.

Caracol – MS, 29 de abril de 2010.

MARIA ODETH CONSTANCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:33719822

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 056/2010

A Senhora Maria Odeth Constância Leite dos Santos, Prefeita Municipal de Caracol - MS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município.

Considerando que será realizado o desfile cívico e atividades alusivas a comemoração do aniversário de emancipação política do Município de Caracol do dia 01/05, no dia 30 de abril de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado Ponto Facultativo no dia 30 de Abril de 2010, em todas as repartições Públicas do Município de Caracol.

Art. 2º Fica estabelecido que os serviços essenciais (como: coleta de lixo, atendimentos médico-Hospitalar de emergência e urgência) devam ser executados normalmente, conforme Art. 10 da Lei Federal 7.783/89.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação no quadro mural do Paço municipal e posterior publicação na Imprensa Oficial do Município, revogando-se as disposições contrárias.

Caracol/MS, 28 de Abril de 2010.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:9FE5ED50

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 14/2010/CMAS - 20 DE ABRIL DE 2010

A *Presidente do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Eldorado - MS, aos atos de suas atribuições faz saber:*

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social em reunião extraordinária realizada no dia vinte (20) de abril (04) do ano de dois mil e dez (2010), as quinze (15) horas e trinta (30) minutos, na sala de reunião da Assistência Social analisou o Relatório de Gestão/2009. Ficando aprovado e deliberado conforme Ata nº 08/2010/CMAS, de 20/04/2010:
I) Dados Cadastrais;
II) Órgão Gestor Municipal de Assistência Social;
III) Legislação e Instrumento de Gestão;
IV) Ações da Gestão da Política de Assistência Social;
V) Recursos Financeiros;
VI) Controle Social;
VII) Monitoramento e Avaliação
VIII) Síntese Físico-Financeiro das Ações Socioassistenciais desenvolvidas no exercício de 2009;
IX) Identificação do Responsável pelas informações;

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Eldorado – MS, 20 de Abril de 2010.

MARIA HELENA DOS SANTOS DOURADO NEVES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Milene Aparecida Dacal Coan
Código Identificador:F085A092

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 011/2010
MODALIDADE/Nº: DISPENSA Nº 011/2010
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CORTE E COSTURA MATERIAL DE CONSUMO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DO PROGRAMA GESTANTE SAÚDAVEL, COM RECURSOS PROVENIENTES DO PISO BÁSICO DE TRANSIÇÃO.
Vencedor(es): ANTONIO SOARES SANTOS, no Anexo I - itens: 14, 17, 29, 30, totalizando R$ 2.156,70 (dois mil e cento e cinquenta e seis reais e setenta centavos); C. V. DE ARAUJO-ME, no Anexo I - itens: 8, 13, 23, totalizando R$ 816,48 (oitocentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos); DANIEL DIAS, no Anexo I - itens: 10, 20, 33, totalizando R$ 1.421,00 (um mil e quatrocentos e vinte e um reais); DEUSDETE HENRIQUE DIAS, no Anexo I - item: 25, totalizando R$ 12,00 (doze reais); G.R.PAPELARIA LTDA-ME, no Anexo I - itens: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 15, 16, 19, 21, 22, 26, 27, 28, 32, totalizando R$ 830,40 (oitocentos e trinta reais e quarenta centavos); MARINI & SANTOS LTDA, no Anexo I - itens: 1, 9, 18, totalizando R$ 1.844,88 (um mil e oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e oito centavos); SERRANA COMÉRCIO DE TECIDOS LTDA-EPP, no Anexo I - itens: 24, 31, totalizando R$ 633,00 (seiscentos e trinta e três reais);

Eldorado/MS, 26 de abril de 2010.

LUIZ ROBERTO NOGUEIRA VEIGA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Tendo em vista o que consta dos autos do Processo retro epigrafado, e diante do resultado classificatório apresentado pela CPL, HOMOLOGO o presente certame, adjudicando o objeto desta licitação a(s) empresa(s) vencedora(s) supra-relacionada(s).

Eldorado/MS, 26 de abril de 2010.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:2918029B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 006-2010

PROCESSO Nº 022/2010

Fica alterada a data de recebimento e julgamento da sessão, para o seguinte:
OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção de proposta visando a contratação de empresa especializada para execução de serviço de coleta de lixo, transporte, tratamento e deposição final em aterro sanitário, nas vias do perímetro urbano e bairros deste município, e Distrito do Morumbi, limpeza de ruas e jardinagem em áreas públicas deste município.
MODALIDADE: Tomada de Preços do tipo "Menor Preço"
CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Somente poderão apresentar propostas empresas devidamente inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura no ramo pertinente ao objeto ou que se cadastrem dentro do prazo legal.
Prazo para cadastro: 08:00 hs do dia 21/05/2010
Prazo para apresentação dos envelopes: Recebimento e julgamento às 08:00 hs, do dia 26/05/2010
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.000.
O Edital poderá ser retirado das 08:00 às 11:00 hs, com pagamento de taxa de R$ 200,00 (duzentos reais). Informações (67) 3473-1301 – Ramal 31

Eldorado/MS, 03 de maio de 2010

LUIZ ROBERTO NOGUEIRA VEIGA
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:47089C22

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORTARIA Nº. 135/2010, DE 27 DE ABRIL DE 2010.

"Dispõe sobre a concessão da licença premia por assiduidade a Srª. RAQUEL DOS SANTOS BARBIERI e da outras providencias".

JACOMO DAGOSTIN, Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal Artigo 69 Inciso VII,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença premia por assiduidade, período de aquisição 2005/2008, a Srª. RAQUEL DOS SANTOS BARBIERI, do cargo de Agente de Creche, símbolo III – B6, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com base no Decreto nº. 361/2009, de 23.12.2009.

Art. 2º A Licença de que trata o artigo anterior, terá inicio com data retroativa a partir do dia 22.04.2010 à 20.07.2010, com retorno previsto para 21.07.2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA – MS

Em 27 de Abril de 2010

JACOMO DAGOSTIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oseias Luciano da Silva
Código Identificador:DA57925F

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 89/2010 DE 27 DE ABRIL DE 2010

"Dispõe sobre a exoneração da Srª. EDIR CARVALHO, e dá outras providências."

JÁCOMO DAGOSTIN, prefeito de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VII, do artigo 69, da Lei Orgânica do município de Guia Lopes da Laguna.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a Srª. EDIR CARVAHO, do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, Categoria I, Nível B-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pela concessão de aposentadoria, cfe comunicação do INSS, benefício nº. 1326136094, em 26/03/2010.

Art. 2º A exoneração de que trata o artigo anterior terá validade com data retroativa de 31.03.2010, cfe concessão de aposentadoria INSS.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GUIA LOPES DA LAGUNA – MS

Em 27de abril de 2010

JÁCOMO DAGOSTIN
Prefeito

Publicado por:
Oseias Luciano da Silva
Código Identificador:801A59DA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 088/2010, DE 22 DE ABRIL DE 2010.

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências".

JACOMO DAGOSTIN, Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VII, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de Guia Lopes da Laguna, do artigo 46, cumulado com o artigo 43, §1º, inciso III da Lei 4320/64 e artigo 5º, Inciso I, letra d da Lei Municipal nº 1.007/2010 de 15 de Março de 2010:

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.00 – Gabinete do Prefeito
02.01 – Gabinete do Prefeito
04.122.202 – Administração das Políticas Públicas
2.003 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
33.90.30.00 – Material de Consumo (13).....R$- 4.243,26
44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente (17).....R$- 56.000,00
02.00 – Gabinete do Prefeito
02.05 – Departamento de Esportes
27.812.401 – Desenvolvimento Esportivo
2.017 – Manutenção das Atividades do Depto de Esporte
33.90.30.00 – Material de Consumo (124).....R$- 412,37
03.00 – Secretaria Municipal de Administração
03.01 – Gabinete do Secretário de Administração
04.122.301 – Gestão e Apoio as Atividades Administrativas do Município
2.008 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
33.90.30.00 – Material de Consumo (23).....R$- 2.197,59
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (26).....R$- 25.000,00
04.00 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
04.01 – Gabinete do Secretário de Planejamento e Finanças
04.122.501 – Planejamento Estrutural do Município
2.010 – Manutenção das Ativ. de Planejamento e Financeira do Município
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (38).....R$- 11.000,00
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário de Educação
12.306.403 – Educação Direitos de Todos
2.026 – Manutenção das Ações da Cozinha Piloto
33.90.30.00 – Material de Consumo (163).....R$- 20.184,00

12.361.403 – Educação Direitos de Todos
2.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
33.90.30.00 – Material de Consumo (139).....R$- 12.693,38
2.024 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
33.90.30.00 – Material de Consumo (152).....R$- 14.085,76
12.365.403 – Educação Direito de Todos
2.025 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil
33.90.30.00 – Material de Consumo (159).....R$- 4.920,33
06.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social
06.02 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.406 - Manutenção das Ações da Assistência Social
2.050 – Apoio a População Carente através de Benefícios Eventuais
33.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita (283).....R$- 26.080,00
08.244.407 – Proteção Social Básica
2.041 – PAIF – Programa de Atenção Integral à Família
44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente (316).....R$- 8.000,00
07.00 – Secretaria Municipal de Saúde
07.02 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.412 – Saúde Pública ao Alcance de Todos
2.059 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
33.90.30.00 – Material de Consumo (194).....R$- 10.289,72
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (196).....R$- 50.536,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (197).....R$- 62.244,00
08.00 – Secretaria Mun. De Obras, Viação, Serv. Urbanos e Transito
08.01 – Gabinete do Séc. de Obras, Serv. Urbanos e Transito
04.122.501 – Planejamento Estrutural do Município
2.013 – Manutenção das Ativ. da Secretaria de Obras e Infra-estrutura
33.90.30.00 – Material de Consumo (63).....R$- 11.007,83

26.782.501 – Planejamento Estrutural do Município
1.006 – Aquisição de Veículos e Maquinários para Secretaria de Obras
44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente (58) .....R$- 21.000,00

Art. 2º - Para atendimento da suplementação do que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.00 – Gabinete do Prefeito
02.01 – Gabinete do Prefeito
04.122.202 – Administração das Políticas Públicas
2.003 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
33.90.33.00 – Passagens e Despesas de Locomoção (14).....R$- 4.243,26
2.004 – Publicação de Atos Oficiais e Matérias de Interesse do Município
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (18).....R$- 24.500,00
02.00 – Gabinete do Prefeito
02.04 – Depto do Meio Ambiente,Turismo e Desenvolvimento Econômico
18.054.502 – Gestão Ambiental e Desenvolvimento Econômico
2.005 – Manutenção do Aterro Controlado
33.90.30.00 – Material de Consumo (75) .....R$- 9.830,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (76).....R$- 4.400,00
20.606.502 – Gestão Ambiental e Desenvolvimento Econômico
2.006 – Manut. das Ativ. Do Depto de Meio Ambiente, Turismo e Desenv. Econômico
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (81).....R$- 2.770,00
02.00 – Gabinete do Prefeito
02.05 – Departamento de Esportes
27.812.401 – Desenvolvimento Esportivo
2.017 – Manutenção das Atividades do Depto de Esportes
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (126).....R$- 412,37
03.00 – Secretaria Municipal de Administração
03.01 – Gabinete do Secretário de Administração
04.122.301 – Gestão e Apoio as Atividades Administrativas do Município
2.008 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
33.90.14.00 – Diárias – Civil (22) .....R$- 2.197,59
2.009 – Gerenciamento e Capacitação de Recursos Humanos
33.90.30.00 – Material de Consumo (28).....R$- 5.000,00
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$- 5.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (30).....R$- 4.500,00
04.00 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
04.01 – Gabinete do Secretário de Planejamento e Finanças
04.122.501 – Planejamento Estrutural do Município
2.010 – Manutenção das Ativ. de Planejamento e Financeira do Município
33.90.14.00 – Diárias – Civil (33) .....R$- 2.200,00
33.90.30.00 – Material de Consumo (34) .....R$- 13.000,00
33.90.33.00 – Passagens e Despesas de Locomoção (35).....R$- 5.000,00
33.90.35.00 – Serviços de Consultoria (37) .....R$- 7.000,00
44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente (39).....R$- 8.800,00
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário de Educação
12.361.403 – Educação Direitos de Todos
1.015 – Construção e Reforma de Prédios da Sec. Educ. e Pró-Infância
33.90.30.00 – Material de Consumo (133) .....R$- 8.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (134).....R$- 7.000,00
44.90.51.00 – Obras e Instalações (135) .....R$- 5.184,00
2.027 – Implantação e Manutenção de Bibliotecas nas Unid. Escolares
33.90.30.00 – Material de Consumo (167) .....R$- 3.000,00
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa física (168).....R$- 1.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (169).....R$- 2.000,00
44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente (170).....R$- 2.000,00
2.028 – Implantação e Manutenção do Laboratório de Informática
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (172).....R$- 3.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (173).....R$- 3.000,00
12.365.403 – Educação Direito de Todos
2.025 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil
33.90.14.00 – Diárias – Civil (158) .....R$- 3.000,00
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (160).....R$- 1.920,33
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.03 – FUNDEB
12.361.405 – Desenvolvimento da Educação Básica Fundamental
2.032 – Manutenção do Ensino Fundamental – 40%
33.90.14.00 – Diárias – Civil (335) .....R$- 20.000,00
12.365.404 – Desenvolvimento da Educação Básica Infantil
2.034 – Manutenção do Ensino Infantil 40%
33.90.14.00 – Diárias – Civil (325) .....R$- 10.000,00
33.90.30.00 – Material de Consumo (326) .....R$- 22.548,86
06.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social
06.02 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.122.406 – Manutenção das Ações da Assistência Social
2.040 – Manutenção das Atividades da Secret. De Ass. Social
44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente (269).....R$- 10.000,00
08.242.406 – Manutenção das Ações da Assist. Social
2.038 – Apoio a Entidades sem Fins Lucrativos
33.50.43.00 – Subvenções Sociais (297) .....R$- 43.300,00
08.242.414 – Proteção Social Especial de Média Complexidade
2.073 – Reabilitação e Inclusão Social de Pessoas Port. De Neces. Especiais
33.50.43.00 – Subvenções Sociais (300) .....R$- 11.000,00
08.244.407 – Proteção Social Básica
2.041 – PAIF – Programa de Atenção Integral à Família
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (271).....R$- 4.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (272).....R$- 4.000,00
06.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social
06.03 – Fundo Municipal de Investimento Social
08.244.410 – Geração de Oportunidades para Melhor Condição de Vida (FIS)
2.052 – Concessão de Benefícios Eventuais à População

33.90.08.00 – Outros Benefícios Assistenciais (317).....R$- 26.080,00
08.00 – Secretaria Mun. De Obras, Viação, Serv. Urbanos e Transito
08.01 – Gabinete do Séc. de Obras, Serv. Urbanos e Transito
04.122.501 – Planejamento Estrutural do Município
2.013 – Manutenção das Ativ. da Secretaria de Obras e Infra-estrutura
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (65).....R$- 11.007,83
08.00 – Secretaria Mun. De Obras, Viação, Serv. Urbanos e Transito
08.01 – Gabinete do Séc. de Obras, Serv. Urbanos e Transito
26.782.501 – Planejamento Estrutural do Município
2.015 – Manutenção e Conservação das Estradas Vicinais do Município
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (90).....R$- 8.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (91).....R$- 13.000,00
2.016 – Manutenção e Conservação das Vias Públicas, Guias e Calçadas
33.90.30.00 – Material de Consumo (71) .....R$- 10.000,00
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (72).....R$- 2.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (73).....R$- 2.000,00
44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente (74).....R$- 5.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna-MS.

Em 22 de Abril de 2010.

JÁCOMO DAGOSTIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oseias Luciano da Silva
Código Identificador:7243D247

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1567/2010

"ALTERA O LIMITE PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES DE QUE TRATA A LEI Nº 1.547/2009".

JOSE ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

Faz saber que o povo de Iguatemi, através de seus legítimos representantes na Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado para **15% (quinze por cento)** o limite de abertura de créditos suplementares de que trata o artigo 5º da Lei Municipal nº 1.547/2009, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Iguatemi para o exercício de 2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DEZ, 45º DA FUNDAÇÃO DE IGUATEMI.

JOSE ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anailton da Silva Batista
Código Identificador:0CA30376

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.566/2010

"AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTAR E ESPECIAL AO ORÇAMENTO ANUAL DE 2010".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Iguatemi-MS **APROVOU** e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Anual do exercício de 2010, Créditos Adicionais Suplementar e Especial no montante de **R$ 410.000,00** (quatrocentos e dez mil reais), utilizando recursos provenientes de excesso de arrecadação, na forma do Anexo I desta Lei, observado o disposto nos incisos II, do § 1º, do art. 43 e I e II do Art. 41 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Parágrafo Único - Em razão do crédito especial de que trata esta Lei, fica alterado o Plano Plurianual 2010-2013, incluindo-se nele o Programa 1.025 – Implantação de Infraestrutura de Serviço Gratuito de Internet – Cidade Digital.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Anual do exercício de 2010, Crédito Adicional Especial no valor de **R$ 30.000,00** (trinta mil reais), utilizando recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, na forma do Anexo II desta Lei, observado o disposto nos incisos III, do § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DEZ, 45º DA FUNDAÇÃO DE IGUATEMI.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

ANEXO I - LEI Nº 1.566/2010

ALTERAÇÕES AO ORÇAMENTO PROVOCADAS PELA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTAR E ESPECIAL, UTILIZANDO RECURSOS PROVENIENTES DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:

CREDITO SUPLEMENTAR:
02 – PODER EXECUTIVO
08.00 – Gerência de Desenvolvimento Econômico
18.541.0010 - Fomento ao Desenvolvimento Econômico
2.046 – Fortalecimento dos Programas e Ações de Meio Ambiente
Elementos de Despesas
44905200 – Equipamento e Material Permanente R$ 130.000,00
Total do Crédito Suplementar R$ 130.000,00

CRÉDITO ESPECIAL:
02 – PODER EXECUTIVO
03.00 – Gerência de Administração
04.122.0009 - Iguatemi para Todos
1.025 - Implantação de Infraestrutura de Serviço Gratuito de Internet - Cidade Digital
Elementos de Despesas
33903900 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica R$ 15.000,00
44905200 – Equipamento e Material Permanente R$ 265.000,00
Total do Crédito Suplementar R$ 280.000,00

ANEXO II - LEI Nº 1.566/2010

ALTERAÇÕES AO ORÇAMENTO PROVOCADAS PELA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL, UTILIZANDO RECURSOS PROVENIENTES DE ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

CREDITO SUPLEMENTAR:
02 – PODER EXECUTIVO
13.00 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0008 – Iguatemi Cidadã
2.035 – Operacionalização do CREAS
Elementos de Despesas
33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 30.000,00
Total do Crédito Suplementar R$ 30.000,00

ANULAÇÃO:
02 – PODER EXECUTIVO
13.00 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0008 – Iguatemi Cidadã
2009 – Gestão das Atividades da Gerência de Assistência Social
Elementos de Despesas
44905100 – Obras e Instalações R$ 30.000,00
Total da Anulação R$ 30.000,00

Publicado por:
Anailton da Silva Batista
Código Identificador:995A9957

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112/2010

"REVOGA A PORTARIA 085/2010 E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Revogar a Portaria nº 085/2010 que concede licença para tratamento de saúde em pessoa da família à servidora **Ana Paula Turatto**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Assistente de Administração, com fulcro no Artigo 82 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 28 de abril de 2010, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DEZ, 45º DA FUNDAÇÃO DE IGUATEMI – MS.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anailton da Silva Batista
Código Identificador:2298703A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N° 061/2010.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106/2010.
O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA – MS**, por intermédio do(a) **PREGOEIRO(A)**, o senhor(a) **JUSCELINO BALDUINO MACHADO JUNIOR**, designado pela **PORTARIA N° 219/2009, DE 10 DE JUNHO DE 2009,** torna público que no dia **14 DE MAIO DE 2010, ÀS 8:00 (OITO) HORAS**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA**, situada na **AVENIDA JUCA PINHÉ, Nº 333, JD. STª MÔNICA, PARANAÍBA-MS**, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", que será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto 3.555/00 e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de máquinas pesadas.

O **EDITAL** e seus **ANEXOS** encontram-se disponíveis aos interessados no endereço acima especificado.

Paranaíba-MS, 03 de maio de 2010.

JUSCELINO BALDUINO MACHDO JUNIOR
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:CE836F30

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

GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº. 041/2010, 29 DE ABRIL DE 2010.

"Altera o artigos 8.º do decreto 127/2009 de 29 de dezembro de 2009 que Regulamenta o lançamento e vencimentos do IPTU 2010, no âmbito do Município de Ribas do Rio Pardo, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, senhor Roberson Luiz Moureira, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Ribas do Rio Pardo, de 19 de março de 1990 e Lei Complementar 003/2009,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 8.º do decreto 127/2009, que passará a vigorar com a seguinte redação;
"Artigo 8º. Serão concedidos descontos de 10% caso ocorra o pagamento integral do imposto, na data de vencimento da primeira parcela."

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Ribas do Rio Pardo-MS, 29 de abril de 2010.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:55F24012

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 511/2010

Cria o Conselho e o Fundo Municipal, Prefeito do Município de Sete Quedas,APROVOU e eu SANCIONOA Política Municipal dos Direitos do Idoso, no âmbito doNa consecução desta política, cumprir-se-ão asNa execução da política municipal dos direitos do idoso,prefeiturasetequedas@gmail.com ***2009/2012 .prefeiturasetequedas@gmail.com Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso –Compete ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso :prefeiturasetequedas@gmail.com 2009/2012 .prefeiturasetequedas@gmail.com O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso será composto por 8 prefeiturasetequedas@gmail.com 2009/2012 .prefeiturasetequedas@gmail.com A nomeação dos membros do Conselho Municipal dos DireitosO Conselho Municipal dos Direitos do Idoso possuirá a seguinte prefeiturasetequedas@gmail.com 2009/2012 .prefeiturasetequedas@gmail.com As funções de membro do Conselho Municipal dos Direitos doO Conselho Municipal dos Direitos do Idoso reunir-se-áO Executivo Municipal, responsável pela execução da políticaA organização e o funcionamento do Conselho Municipal dosO Conselho Municipal dos Direitos do Idoso instituirá seus atosCada membro do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso teráTodas as sessões do Conselho Municipal dos Direitos do IdosoAs resoluções do Conselho Municipal dos Direitos doPara melhor desempenho de suas funções, o Conselho prefeiturasetequedas@gmail.com 2009/2012 .prefeiturasetequedas@gmail.com Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dosNos casos de perda do mandato elencados no art. 18 desta lei,Perderá o mandato o Conselheiro que:A substituição se dará por deliberação da maioria dosNos casos de renúncia, impedimento ou falta, os conselheirosAs entidades ou organizações representadas pelos conselheirosPerderá a representatividade a instituição que: prefeiturasetequedas@gmail.com 2009/2012 .prefeiturasetequedas@gmail.com Em caso de vacância, o Conselho Municipal dos Direitos doFica criado o Fundo Municipal dos Direitos do Idoso,A gestão do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso será deConstituem fontes de recursos do Fundo Municipal dos DireitosOs recursos que compõem o Fundo serão prefeiturasetequedas@gmail.com 2009/2012 .prefeiturasetequedas@gmail.com O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso não manterá pessoalA contabilidade do Fundo Municipal dos Direitos doO Prefeito Municipal, mediante decreto expedido no prazo de 30Para o exercício financeiro de 2010, a dotação orçamentária aA partir do exercício financeiro de 2011, o ExecutivoConsiderar-se-á instalado o Conselho Municipal dos Direitos do. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas***

SÚMULA:dos Direitos do Idoso, e dá outras providências.

Sérgio Roberto Mendes, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DA POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

Art. 1º.Município de Sete Quedas, tem por objetivo assegurar os direitos da pessoa maior de sessenta anos de idade e criar condições para sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.
Parágrafo único. diretrizes da legislação Federal e Estadual vigente e a pertinente à Política Nacional do Idoso,
como estabelece a Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, regulamentada pelo Decreto-Lei nº 1948, de 3 de julho de 1996, e a Lei Estadual nº 2.073, de 07 de janeiro de 2000.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Art. 2º.observar-se-ão os seguintes princípios:
I – o dever da família, da sociedade e do Poder Público em assegurar ao idoso todos os direitos da cidadania e garantir a sua plena convivência familiar e participação na comunidade, defendendo sua dignidade, seu bem-estar e o direito à vida;
II – o tratamento ao idoso sem discriminação de qualquer natureza;
III – o fortalecimento e a valorização dos vínculos familiares, de modo a evitar o abandono da pessoa idosa ou internações inadequadas e/ou desnecessárias em estabelecimentos asilares;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
EMAIL:
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: (67)3479-1212 – Fax: (67) 3479-1150 e-mail:

CEP 79935-000 - SETE QUEDAS - MATO GROSSO DO SUL
2
IV – a formulação, a coordenação, a supervisão e a avaliação dos serviços ofertados, dos planos, programas e projetos no âmbito municipal;
V – a criação de sistemas de informações sobre a política e os recursos existentes na comunidade bem como seus critérios de funcionamento.

CAPÍTULO III - DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

Art. 3º. C.M.D.I., órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo, controlador e fiscalizador da política de defesa dos direitos do idoso, vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social.

Seção I - Da Competência

Art. 4º.
I – a formulação da política de promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso, observada a legislação em vigor, a qual atuará na plena inserção do idoso na vida familiar, socioeconômica e político-cultural do Município de Sete Quedas e visará à eliminação de preconceitos;
II – o estabelecimento de prioridades de atuação e de definição da aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados às políticas sociais
básicas de atenção ao idoso perante os conselhos;
III – o acompanhamento da elaboração e da avaliação da proposta orçamentária do Município e a solicitação das modificações necessárias à consecução da política formulada bem como à análise da aplicação de recursos relativos à competência deste Conselho;
IV – o acompanhamento da concessão de auxílios e subvenções e verbas de representação parlamentar às entidades particulares filantrópicas e sem fins lucrativos atuantes no atendimento ao idoso;
V – a avocação, quando entender necessário, do controle sobre a execução da política municipal de todas as áreas afetas ao idoso;
VI – a proposição, aos poderes constituídos, de modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, à proteção e à defesa dos direitos do idoso;
VII – o oferecimento de subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses dos idosos em todos os níveis;

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
EMAIL:
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: (67)3479-1212 – Fax: (67) 3479-1150 e-mail:
CEP 79935-000 - SETE QUEDAS - MATO GROSSO DO SUL

3
VIII – o incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;
IX – a promoção de intercâmbio com entidades públicas, particulares, organismos nacionais, internacionais e estrangeiros visando a atender a seus objetivos;
X – o pronunciamento, a emissão de pareceres e a proteção de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, à proteção e à defesa dos direitos do idoso;
XI – a aprovação, de acordo com critérios estabelecidos em seu regimento interno, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento ao idoso que pretendam integrar o Conselho;
XII – o recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, com a adoção das medidas cabíveis;

Seção II - Da Constituição e da Composição

Art. 5º. (oito) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, os quais apresentam paritariamente representantes do poder público e representantes da sociedade civil, sendo:
I- Um representante da Entidade Melhor Idade;
II- Um representante do asilo São Cristóvão;
III- Um representante da Secretaria Municipal de Ação Social;
IV- Dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sendo:
a) Um representante do Departamento de Educação e Cultura;
b) Um representante do Departamento de Esportes;
V- Um representante da Secretaria Municipal da Saúde e;
VI- Dois representantes segmentos religiosos sendo:
a) Um representante da Igreja Católica do Município de Sete Quedas (MS);

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
EMAIL:
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: (67)3479-1212 – Fax: (67) 3479-1150 e-mail:
CEP 79935-000 - SETE QUEDAS - MATO GROSSO DO SUL

4
b) Um representante das Congregações Evangélicas do Município de Sete Quedas (MS);

Art. 6º. do Idoso será realizada por ato do Prefeito Municipal, devendo ser observado os seguintes procedimentos:
I – representante da Entidade Melhor Idade será indicado por maioria, dentre seus pares, membros da Entidade;
II – representante do asilo São Cristóvão será indicado pela direção da entidade asilar.
III – representantes das Secretarias Municipais serão indicados pelo Prefeito Municipal dentre os servidores efetivos em exercício nas respectivas Secretarias;
IV – representante da Igreja Católica será indicado pelo Pároco da Paróquia Nossa Senhora do Perpétuo Socorro;
V – representante das Congregações Evangélicas será indicado pelo Conselho de Ministros Evangélicos de Sete Quedas - COMESQ.

Seção III - Da Estrutura e do Funcionamento

Art. 7º. estrutura:
I – Diretoria Executiva, composta por Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro;
II – Comissões de Trabalho, constituídas por resolução do Conselho;
III – Plenário.
§ 1º. A Diretoria Executiva será eleita na primeira sessão ordinária, pela maioria qualificada de seus membros titulares.
§ 2º. O mandato da Diretoria Executiva será de 2 (dois) anos, vedado a recondução do cargo para a eleição subseqüente.

§ 3º. A Presidência do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso deverá ser exercida exclusivamente por idosos representantes da Entidade Melhor Idade.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
EMAIL:
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: (67)3479-1212 – Fax: (67) 3479-1150 e-mail:
CEP 79935-000 - SETE QUEDAS - MATO GROSSO DO SUL

5

Art. 8º. Idoso não serão remuneradas, mas o seu exercício considerado relevante serviço prestado ao Município, com caráter prioritário e, em conseqüência, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, desde que motivadas pelas atividades deste Conselho.

Art. 9º. ordinariamente a cada mês e extraordinariamente por convocação de seu presidente ou da maioria absoluta de seus membros.

Art. 10. de defesa dos direitos do idoso, prestará o necessário apoio técnico e administrativo para a consecução das finalidades do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 11. Direitos do Idoso serão disciplinados em Regimento Interno a ser aprovado por ato próprio do referido Conselho, no prazo de 30 (trinta) dias após a posse de seus membros.

Art. 12. por meio de resoluções aprovadas pela maioria de seus membros.

Art. 13. direito a um único voto na sessão plenária.

Art. 14. serão públicas e precedidas de ampla divulgação.
Parágrafo único. Idoso bem como os temas tratados em plenário da diretoria e das comissões serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

Art. 15. Municipal dos Direitos do Idoso poderá recorrer a pessoas e instituições, mediante os seguintes critérios:
I – consideram-se colaboradoras do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso as instituições formadoras de recursos humanos e as entidades representativas de profissionais e usuários afetas à área, sem embargo de sua condição de membro;
II – poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso em assuntos específicos.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
EMAIL:
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: (67)3479-1212 – Fax: (67) 3479-1150 e-mail:
CEP 79935-000 - SETE QUEDAS - MATO GROSSO DO SUL

6

Seção IV - Do Mandato de Conselheiro

Art. 16. Direitos do Idoso, serão nomeados conforme critérios instituídos no art. 6º desta lei, para o mandato de 2 (dois) anos.

Art. 17. os conselheiros titulares do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso poderão ser substituídos pelos suplentes mediante solicitação da instituição ou autoridade pública à qual estejam vinculados, apresentada ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 18.
I – desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
II – faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas sem justificativa, que deverá ser apresentada na forma prevista no Regimento Interno do Conselho;
III – apresentar renúncia ao Plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
IV – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
V – for condenado em sentença irrecorrível por crime ou contravenção penal.
Parágrafo único. componentes do Conselho em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada ampla defesa.

Art. 19. titulares do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão substituídos pelos suplentes automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

Art. 20. faltosos deverão ser comunicadas a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada mediante correspondência do Secretariado Executivo do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
EMAIL:
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: (67)3479-1212 – Fax: (67) 3479-1150 e-mail:
CEP 79935-000 - SETE QUEDAS - MATO GROSSO DO SUL

7

Art. 21
I – extinguir sua base territorial de atuação no Município de Sete Quedas;
II – tiver constatado em seu funcionamento irregularidade de acentuada gravidade, devidamente comprovada, que torne incompatível sua representação no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
III – sofrer penalidade administrativa reconhecidamente grave.

Art. 22. Idoso procederá à nova eleição.

CAPÍTULO IV - DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

Art. 23. instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de

programas e ações dirigidos aos idosos do Município de Sete Quedas.

Art. 24. competência do próprio Conselho, por sua Diretoria Executiva.

Art. 25. do Idoso:
I – as transferências do Município;
II – as transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista;
III – as receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis que venha receber de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
IV – o produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
V – as demais receitas destinadas ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.
Parágrafo único. depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sob a denominação "Fundo Municipal dos Direitos do Idoso", e sua destinação será deliberada por meio de projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
EMAIL:
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: (67)3479-1212 – Fax: (67) 3479-1150 e-mail:
CEP 79935-000 - SETE QUEDAS - MATO GROSSO DO SUL

8
Art. 26. técnico-administrativo próprio, que na medida da necessidade será fornecido pelo Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. Idoso será organizada e processada pela Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subseqüente.

Art. 27. (trinta) dias da publicação desta lei, estabelecerá as normas relativas à estruturação, organização e operacionalização do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 28. ser utilizada para a manutenção do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, fica vinculada ao Programa 02.12.08.244.020.2.081 – Manutenção do Conselho Municipal de Ação Social, da Secretaria Municipal de Ação Social.
Parágrafo único. providenciará a inclusão, na Lei Orçamentária, de dotações para a manutenção do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. Idoso, em sua primeira gestão, com a publicação dos nomes dos conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, através de Decreto Municipal, no órgão de imprensa oficial do Município.

Art. 30 as disposições em contrário. Prefeitura Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, 27 de abril de 2010.

SERGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Francisco Janeiro Negrello
Código Identificador:85B1C937

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 021/2010.

"Declara PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, o expediente do dia 14 de maio de 2010".

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as atividades que o município desempenhará em prol da comemoração do 30º Aniversário;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado Ponto Facultativo, nas Repartições Públicas Municipais, o expediente do dia 14 de maio de 2010, excetuados os serviços essenciais, que por natureza não possam ser paralisados ou interrompidos, como limpeza pública e saúde.

Art. 2º - O Setor de Licitação, realizará atendimento normal aos licitantes, no tocante aos trabalhos pertinentes ao mesmo.

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

Sete Quedas–MS, 30 de abril de 2010.

SÉRGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Francisco Janeiro Negrello
Código Identificador:70799A48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 022/2010.

SÚMULA: Decreta luto oficial nas Repartições Públicas Municipais, pela morte do amigo e servidor, **Dirson Aparecido Guilhen**.

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o falecimento de DIRSON APARECIDO GUILHEN no dia 01 de maio de 2010;

Considerando que este nobre servidor público, sempre desempenhou um importante trabalho junto a esta municipalidade no Departamento de Cadastro Econômico, bem como, sendo companheiro e amigo de todos os funcionários e da população setequedense;
Considerando, ainda, que o seu falecimento constitui irreparável perda para sua família e para o Município de Sete Quedas,

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica declarado LUTO OFICIAL por 03 (três) dias nas Repartições Públicas Municipais, em virtude do falecimento de **DIRSON APARECIDO GUILHEN**, devendo a bandeira do Município ser hasteada a meia verga, na sede do Paço Municipal e nas demais repartições municipais.

Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SETE QUEDAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, EM 02 DE MAIO DE DOIS MIL E DEZ.

SERGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Francisco Janeiro Negrello
Código Identificador:85085FA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 020/2010

SUMULA: "Altera a composição do Conselho do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica, de Sete Quedas, Mato Grosso do Sul e dá outras providências".

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com a Lei Municipal nº 439/2007, e em função do disposto na Lei Federal nº 11.494/2007, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica alterado o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do **FUNDEB** de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul.

Artigo 2º - O Conselho é formado por 10 (dez) membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a abaixo discriminados:
I – Representante da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Joelba Ferreira Gomes
Suplente: Maria Cristina Alves Portantt
II – Representantes dos Professores:
Titular: Marcio Chiodi Gaspar
Suplente: Welton Shutz
III – Representantes dos Diretores:
Titular: Maurício Carlos General
Suplente: Paulo Cesar Mota dos Santos
IV – Representantes dos Servidores Técnicos – Administrativos:
Titular: Maglene Aparecida dos Santos Teixeira
Suplente: Margarida Maria Ferreira Santana Skulny
V – Representantes dos Pais e Alunos:
Titular: Gracielli Ribeiro Rosa
Suplente: Sonia Almeida de Oliveira
Titular: Viviane Verginia Adolfo de Freitas
Suplente: Arildo Aparecido Bernadelli
VI – Representantes dos Estudantes:
Titular: Alini Diéssica Ferreira dos Santos
Suplente: Taynara Raphaela Barbosa
Titular: Crislaine Pereira de Souza Igino
Suplente: Jaine de Oliveira Silva
VII – Representantes do Conselho Municipal de Educação
Titular: Maria Rosa de Andrade Pavanelli
Suplente: Elaine Rodrigues dos Santos
VIII – Representantes do Conselho Tutelar:
Titular: José Palmeiras dos Santos
Suplente: Osvaldo Ferreira Santana

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

Prefeitura Municipal de Sete Quedas/MS, em 30 de abril de 2010.

SÉRGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Francisco Janeiro Negrello
Código Identificador:96BA7D34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 053/2010.

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade ao artigo 3º da Lei Municipal 421/2006,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, com a atribuição de organizar e coordenar referido Processo a ser realizado, com a finalidade de contratar professor substituto para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória.

Art. 2º A Comissão ora constituída será composta dos seguintes membros:
a) **Presidente**: SILVANIA MILIOLI DE LIMA,
b)**Membros** : MARIA ROSA DE ANDRADE PAVANELLI, NEUZA APARECIDA GOLIJEWSKI LOPES e ELAINE WENTZ.

Art. 3º À Comissão do Processo Seletivo compete:
I – expedir todos os editais e demais atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado;
II – receber, deferir ou indeferir pedidos de inscrições;
III – coordenar e supervisionar a aplicação, correção e avaliação das provas escritas, se houver, e de títulos;
IV – receber, analisar e decidir sobre pedidos de revisão de provas, recontagem de pontos dos títulos e eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
V – fazer publicar todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado;
VI – requisitar da administração municipal recursos financeiros, materiais e humanos necessários a execução do Processo Seletivo Simplificado;
VII – dirimir eventuais dúvidas suscitadas durante todas as fases da realização do Processo Seletivo Simplificado.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SETE QUEDAS-MS, em 27 de abril de 2010.

SERGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Francisco Janeiro Negrello
Código Identificador:C86137DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ,PORTARIA Nº 055/2010.

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – Exonerar por falecimento o servidor **DIRSON APARECIDO GUILHEN**, ocupante do cargo de provimento efetivo como **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS,** Símbolo SNF-2, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, constante no Anexo I, Tabela 3, da Lei Complementar Municipal nº 026/2006 de 24/11/2006.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar em **01 de maio de 2010**.

Prefeitura Municipal de Sete Quedas - MS, 03 de maio de 2010.

SÉRGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Francisco Janeiro Negrello
Código Identificador:B5C0FA8B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO MUNICIPAL Nº027/2010

DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2010 DE 03 DE MAIO DE 2010.

"Decreta Ponto Facultativo o dia 10 de Maio de 2010 e dá outras providencias."

VERONICA FERREIRA LIMA, Prefeita Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o Inciso VI; do Art. 57 da Lei Orgânica do Município de Taquarussu - MS.

CONSIDERANDO, as festividades alusivas ao Aniversário de Emancipação Política, em especial à 21º Festa do Peão de Taquarussu – MS.

CONSIDERANDO, que são os funcionários que organizam e trabalham todos os dias na festa, não terão condições de trabalhar na 2ª Feira.

DECRETA:

Artigo. 1.º- Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais da administração direta e indireta com exceção dos serviços essenciais, o dia **10 de Maio de 2010 – Segunda-Feira**, em virtude das festividades alusivas à comemoração do 30º aniversário do Município**.**

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e ou afixação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Taquarussu - MS, aos 03 dias do mês de Maio do ano de 2010.

VERÔNICA FERREIRA LIMA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Teresa da Fonseca Silva
Código Identificador:35281E9E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 088, DE 28 DE ABRIL DE 2010.

"Autoriza abertura de crédito suplementar no orçamento geral do Município e dá outras providências".

MÁRCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no artigo 43.º, § 1º. inciso III, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964 e artigo 7.º da Lei Municipal n.º 2.417 de 22 de dezembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Suplementar no valor de R$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais), para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

SERETARIA MUNICIPAL DE ADMIISTRAÇÃO.
GAB SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
0501.04.122.301.2007
33.90.39.00 – F – 00 R$ 100.000,00

SEC MUN FINANÇAS, PLANEJ. E CONTROLADORIA GERAL
GAB SEC MUN FINANÇAS, PLANEJ E CONTROL GERAL
0701.04.123.302-2014
33.90.39.00 – F – 00 R$ 60.000,00

SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL, CIDAD. TRABALHO
GAB SEC MUN ASSISTENCIA SOCIAL, CIDAD. TRABALHO
0910.08.244.401-2016
33.90.39.00 – F – 00 R$ 70.000,00

SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
GAB SECRET. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
1101.17.512.504.1015
44.90.51.00 – F – 00 R$ 50.000,00

SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOL. ECONÔMICOA
GAB SECRET. MUNIC. DE DESENVOL. ECONOMICO

1901.23.691.601.2024
33.90.39.00 – F – 00 R$ 20.000,00

SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GAB SECRET. MUNIC. EDUC. E CULTURA
2301.12.361.703-2037
44.90.52.00 – F – 00 R$ 60.000,00

TOTAL GERAL R$ 360.000,00

Art. 2.º - Para cobertura do presente Crédito Suplementar, serão utilizados recursos, provenientes do disposto no art. n.º 43, § 1.º inciso III – **Anulação Parcial de Dotação Orçamentária**, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1.964 e art. 7.º da Lei Municipal nº. 2.417 de 22 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
GAB. DA SECRET. MUNICIPAL DE OBRAS E PÚBLICOS
1101.15.451.503-1012
44.90.51.00 – F – 00 R$ 200.000,00

RESERVA DE CONTINGENCIA
RESERVA DE CONTINGENCIA
9999.99.99.99-2.999
99.99.99.00 – F – 00 R$ 160.000,00

TOTAL GERAL R$ 360.000,00

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

Três Lagoas/MS, 28 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:C7D374E6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 087, DE 28 DE ABRIL DE 2010.

"Autoriza abertura de crédito suplementar no orçamento geral do Município e dá outras providências".

MÁRCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no artigo 43.º, § 1º**. inciso I**, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964 e artigo 7.º da Lei Municipal n.º 2.417 de 22 de dezembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Suplementar no valor de **R$ 150.000,00 (Cento e cinqüenta mil reais)** para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2510.10.301.805-1010
44.90.51.00 – F – 00 R$ 150.000,00
TOTAL R$ 150.000,00

TOTAL GERAL R$ 150.00,00

Art. 2.º - Para cobertura do presente Crédito Suplementar, serão utilizados recursos, provenientes do disposto no art. n.º 43, § 1.º inciso I – Superávit Financeiro, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1.964 e art. 7.º da Lei Municipal nº. 2.417 de 22 de dezembro de 2009.

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

Três Lagoas/MS, 28 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:CF111497

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 089, DE 29 DE ABRIL DE 2010.

"Autoriza abertura de crédito suplementar no orçamento geral do Município e dá outras providências".

MÁRCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no artigo 43.º, § 1º. inciso III, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964 e artigo 7.º da Lei Municipal n.º 2.417 de 22 de dezembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Suplementar no valor de R$ 275.000,00 (Duzentos e setenta e cinco mil reais), para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL, CIDAD. TRABALHO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL,
0911.08.244.402-2019
44.90.52.00 – F – 12 R$ 40.000,00

SECRETARIA MUNIC. DE MEIO AMBIENTE
GAB SECRET. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE
1601.18.541.603.1021
44.90.51.00 – F – 00 R$ 120.000,00

SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GAB SECRET. MUNIC. EDUC. E CULTURA
2301.12.361.701-2038
33.90.39.00 – F – 00 R$ 115.000,00

TOTAL GERAL R$ 275.000,00

Art. 2.º - Para cobertura do presente Crédito Suplementar, serão utilizados recursos, provenientes do disposto no art. n.º 43, § 1.º inciso III – **Anulação Parcial de Dotação Orçamentária**, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1.964 e art. 7.º da Lei Municipal nº. 2.417 de 22 de dezembro de 2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

0911.08.244.402.2019
44.90.51.00 – F – 12 R$ 40.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
GABINETE DA SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE
1601.18.541.603.2065
44.90.51.00 – F – 00 R$ 40.000,00

1601.20.606.604.2072
44.90.51.00 – F – 00 R$ 50.000,00
44.90.52.00 – F – 00 R$ 30.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GBINETE DA SECRET. MUNICIPAL DE EDUC. CULTURA
2301.12.361.703.2037
33.90.39.00 – F – 00 R$ 115.000,00

TOTAL GERAL R$ 275.000,00

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

Três Lagoas/MS, 29 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:09F91D76

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 090, DE 29 DE ABRIL DE 2010.

"Autoriza abertura de crédito suplementar no orçamento geral do Município e dá outras providências".

MÁRCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no artigo 43.º, § 1º. inciso I, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964 e artigo 7.º da Lei Municipal n.º 2.417 de 22 de dezembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Suplementar no valor de R$ 820.000,00 (oitocentos e vinte mil reais) para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL ESPECIAL DE TRES LAGOAS
0504.09.271.404.2012
31.90.01.00 – F – 00 R$ 440.000,00
31.90.03.00 – F – 00 R$ 380.000,00

TOTAL R$ 820.000,00

TOTAL GERAL R$ 820.000,00

Art. 2.º - Para cobertura do presente Crédito Suplementar, serão utilizados recursos, provenientes do disposto no art. n.º 43, § 1.º inciso I – Superávit Financeiro, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1.964 e art. 7.º da Lei Municipal nº. 2.417 de 22 de dezembro de 2009.

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

Três Lagoas/MS, 29 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:4F19AE7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº015/2010, 29 DE ABRIL DE 2010.

"Disciplina a operacionalização do processo de posse dos candidatos classificados no Concurso Público/2008, da Secretaria Municipal de Administração."

ODAIR BIASSI*, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47 da Lei Orgânica do Município*,

RESOLVE:

Artigo 1º - Os candidatos aprovados no Concurso Público/2008 para os cargos de **Técnico de Administração I, Agente Administrativo, Professor de Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano e Monitor de Informática**, conforme relação anexa a esta Resolução, deverão apresentar-se no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, localizado à Avenida Capitão Olintho Mancini, nº. 959, Centro, Fone: 3929-1130, na cidade de Três Lagoas – MS no período de 03 a 07 de maio de 2010, no horário das 07h:30min às 11h:30min e das 13:00h às 17:00h, munidos de Documento de Identidade, para serem submetidos aos exames admissionais compatíveis com os cargos de concurso.
Parágrafo Único - Os exames adicionais se solicitados pela Comissão de Avaliação Médica, deverão ser pagos pelos candidatos.
II. *Os empossados serão lotados nos respectivos cargos que se inscreveram, desde que considerados aptos em exames médicos admissionais.*

Artigo 2º - Os documentos necessários para a posse são os relacionados a seguir:
1. –Cópias Autenticadas:
a.Comprovante de escolaridade (diploma e histórico);
b. Certidão de casamento ou nascimento;
c. Certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
d. Carteira de Identidade;
e. Título de Eleitor (estar quite com as obrigações eleitorais);
f. CPF;
g. PASEP;
h. Certificado Militar (estar quite com as obrigações militares);
i. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
j. Carteira Profissional de Trabalho;
k. Declaração de Aptidão Física e Mental;
l. 01 foto 3x4.
2 – Originais (a serem preenchidos no ato da posse):
a. Atestado de residência;
b. Declaração de bens e valores;
c. Declaração de não acumulação de cargos;

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de maio de 2010.

Três Lagoas, 29 de abril de 2010.

ODAIR BIASSI
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I DA RESOLUÇÃO 015/10

Secretaria Municipal de Administração
Nível Médio

CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO I			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
ANDREA CRISTINA FARIA DE OLIVEIRA	23.143.384-0 SSP/SP	135	14
KAREN CRISTINA CARVALHO CORREA	30274763-1 SSP/SP	133,25	15
SUELY ELOY BISPO	1415687 SSP/MS	133,2	16
LILIANE PIRES DE ASSIS	001227667 SSP/MS	132,5	17
LUCIANA CREPALDI	903660 SSP/MS	132	18
ERIC CAETANO BENAGLIA	2932952811 SSP/SP	130	19
JORDANA MARTINS DOS SANTOS	1482752 SSP/MS	130	20
TIAGO TOSHIO ISHIBASHI	1509777 SSP/MS	126,85	21
DAYANE MAYUME HIRATA	32.518.439-2 SSP/SP	125	22
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
MIRIAM AMARAL IRALA	1015671 SSP/MS	135	11
TÂNIA MARIA FERREIRA DAVID	001.269.033 SSP/MS	135	12

Nível Superior			
CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 5º ANO			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
ROSIMEIRE LINS ROSA	425934 SSP/MS	148,3	66
MARTA JUSTINO DE SOUZA	634526 SSP/MS	148,3	67
ILDA ANTONIA DOS SANTOS	279219 SSP/MS	148,25	68
LUZIA MARIANO QUEIROZ	1041038 SSP/MS	148,05	69
ROSA FERREIRA DOS SANTOS	363058 SSP/MS	147,85	70
IRACI OLIVEIRA	227658851 SSP/SP	147,8	71
IVA SEVERINA DA SILVA GOMES	293501 SSP/MS	147,8	72
SIBELE APARECIDA DE ALMEIDA GARCIA	228848 SSP/MS	147,7	73
MARIA FRANCISCA DOS SANTOS VANIN	158078 SSP/MS	147,5	74
FABRICIA SOARES DE ARAUJO	1349353 SSP/MS	147,5	75
GLEIDE CRISTINA COSTA	751568 SSP/MS	147,5	76
MARLENE FERREIRA ROSA	422566 SSP/MS	147,05	77
MARIA JUCILENE COELHO VIANA	639286 SSP/MS	146,95	78
CAROLINA PEREIRA PICOLINI	440214038 SSP/SP	146	79
TANIA MACHADO DA SILVA	616.042 SSP/MS	146	80
Nível Médio			
CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
MURILO MONTALVÃO LÓPES SILVA	1539115 SSP/MS	80,75	35
FELIPE GARCIA COSTA	988254 SSP/MS	80	36
DANIELE BATISTA	1128271 SSP/MS	79,75	37

DA SILVA			
MATEUS FERNANDES ADRIANO	37.382.901-2 SSP/SP	77,75	38
FLAVIO PAES SOSSOLOTI	401458167 SSP/SP	77,5	39
EMERSON DE SOUZA DA SILVA	001447836 SSP/MS	77,3	40
ELAINE CRISTINA GOMES DE ANDRADE	363423047 SSP/SP	76	41
SÔNIA LUIZA BATISTA DAMASCENO	81303 SSP/MS	72,5	42

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:EA5CF965

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº017/2010, 29 DE ABRIL DE 2010.

"Disciplina a operacionalização do Processo Seletivo Simplificado/2008, do candidato classificado para o SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência*, da Secretaria Municipal de Saúde."*

***ODAIR BIASSI**, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47 da Lei Orgânica do Município,*

RESOLVE:

Artigo 1º- O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado para o SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência nos cargos de **Condutores/Motoristas/Socorristas, Técnico Atendente de Regulação Médica – TARM, Técnico Administrativo, Rádio-Operador e Enfermeiro-Intervencionista**, conforme relação anexa a esta Resolução, deverá apresentar-se no Serviço Especializado em Engenharia e Segurança de Medicina do Trabalho – SESMT, localizado à Avenida Capitão Olintho Mancini, nº. 959, Centro, Fone: 3929-1130, na cidade de Três Lagoas – MS no período de 03 a 05 de maio de 2010, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, munidos de Documento de Identidade, para ser submetido a exames admissionais compatíveis com o cargo de concurso.
Parágrafo Único - Os exames adicionais se solicitados pela Comissão de Avaliação Médica, deverão ser pagos pelo candidato.
II. *O candidato será lotado no respectivo cargo a que se inscreveu, desde que considerado apto em exame médico admissional.*
***II a -** O local e a data para a entrega da documentação serão publicados pela Administração Municipal.*

Artigo 2º - Os documentos necessários para a posse são os relacionados a seguir:
1. –Cópias Autenticadas:
a) Comprovante de escolaridade (diploma e histórico);
b) Certidão de casamento ou nascimento;
c) Certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
d) Carteira de Identidade;
e) Título de Eleitor;
f) CPF;
g) PASEP;
h) Certificado Militar;
i) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
j) Carteira Profissional de Trabalho;
k) Declaração de Aptidão Física e Mental.
l) 01 foto 3x4.
2 – Originais (a serem preenchidos no ato da posse):
a) Atestado de residência;
b) Declaração de bens e valores;
c) Declaração de não acumulação de cargos;

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de maio de 2010.

Três Lagoas, 29 de abril de 2010.

ODAIR BIASSI
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 017/10

CARGO: CONDUTOR/MOTORISTA/SOCORRISTA - SAMU	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
RICARDO MÁRCIO XAVIER DA SILVA	21º
ROBERTO BOSCO JOSÉ DA COSTA	22º
CARGO: TÉCNICO ATENDENTE DE REGULAÇÃO MÉDICA – TARM - SAMU	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
JUCIMARA PEREIRA DA SILVA MENDES	15º
CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO - SAMU	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
GIORDANA DURAN CUSTÓDIO	7º
CARGO: RÁDIO-OPERADOR - SAMU	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
ROBERTO LEAL DE SOUZA	12º
JOSAN DE MATOS	13º
ADILSON ANTONIO CARDOSO	14º
CAMILO CAMPOS COSTA	15º
CARGO: ENFERMEIRO-INTERVENCIONISTA - SAMU	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
DANIEL MENDES DA SILVA	7º

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:F9D42DDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 084/10, DE 23 DE ABRIL DE 2010.

"Dispõe sobre a nomeação dos candidatos classificados no Concurso Público/2009, do

Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Três Lagoas - MS."

MÁRCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais e considerando o que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º- Nomear, para exercer em caráter efetivo, a candidata **Iracema Nadia Garcia Bardi**, portadora do RG 000881081 SSP/MS, nota final 164,00, classificação 14º, no cargo de Enfermeiro – Plantonista, do Grupo Ocupacional 07 – Carreira da Saúde – SAU (Nível Superior), da Secretaria Municipal de Saúde, com Lotação no Pronto Atendimento 24 horas, do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Três Lagoas – MS, em virtude de aprovação no Concurso Público de Provas e Títulos – 2009, publicado no Jornal Hoje MS, de 09 de dezembro de 2009.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 26 de abril de 2010, ficando revogadas as disposições em contrário.
Três Lagoas, 23 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

* Republicado por conter incorreção na publicação anterior.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:0DBF5891

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº016/2010, 29 DE ABRIL DE 2010.

"Disciplina a operacionalização do processo de posse dos candidatos classificados no Concurso Público/2009, da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, conforme Edital nº 030/2009."

ODAIR BIASSI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar os candidatos aprovados no Concurso Público/2009 para os cargos de **Especialista de Educação, Fiscal Ambiental – Agronomia, Técnico Ambiental, Técnico de Esporte e Lazer – 20h, Técnico de Esporte e Lazer – 40h, Psicólogo (Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Trabalho) e Motorista** conforme relação anexa a esta Resolução, para apresentar-se no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, localizado à Avenida Capitão Olintho Mancini, nº. 959, Centro, Fone: 3929-1130, na cidade de Três Lagoas – MS no período de 03 a 07 de maio de 2010, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, munidos de Documento de Identidade, para serem submetidos ao exame admissional compatíveis com o cargo de concurso.
Parágrafo Único - Os exames adicionais se solicitados pela Comissão de Avaliação Médica, deverão ser pagos pelo candidato.

II. *O empossado será lotado no respectivo cargo que se inscreveu, desde que considerado apto em exame médico admissional.*

Artigo 2º - Os documentos necessários para a posse são os relacionados a seguir:
1. –Cópias Autenticadas:
a) Comprovante de escolaridade (diploma e histórico);
b) Conselho Regional de Classe e comprovante de pagamento;
c) Certidão de casamento ou nascimento;
d) Certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
e) Carteira de Identidade;
f) Título de Eleitor (estar quite com as obrigações eleitorais);
g) CPF;
h) PASEP;
i) Certificado Militar (estar quite com as obrigações militares);
j) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
k) Carteira Profissional de Trabalho;
l) Declaração de Aptidão Física e Mental;
m) 01 Foto 3x4.
2 – Originais (a serem preenchidos no ato da posse):
a) Atestado de residência;
b) Declaração de bens e valores;
c) Declaração de não acumulação de cargos;

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de maio de 2010.

Três Lagoas, 29 de abril de 2010.

ODAIR BIASSI
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I DA RESOLUÇÃO 016/10

Secretaria Municipal de Educação e Cultura			
Nível Superior			
CARGO: ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
LUZIA MARIANO QUEIROZ	001041038 SSP/MS	156,65	25
MARIA CELIA SANTOS NUNES	14535917-7 SSP/SP	156,55	26
MARIA LOURDES FERREIRA DOS SANTOS AGUIAR	717683 SSP/MS	155,3	27
MARTA ANTUNES DE OLIVEIRA	665428 SSP/MS	155,25	28
Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
Nível Superior			
CARGO: FISCAL AMBIENTAL - AGRONOMIA			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
FABRÍCIO	1439043	126,25	1

DE MOURA SANTOS	SSP/MS		
Nível Médio			
CARGO: TÉCNICO AMBIENTAL			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
RODOLFO DE SOUZA COLINO	1458844 SSP/MS	110,75	1
Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer			
Nível Superior			
CARGO: TÉCNICO DE ESPORTE E LAZER - 20H			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
FABIANA DE LIMA DA SILVA	33024925-3 SSP/SP	110,8	11
FRANCISCO DIOGO NETO	178212 SSP/MS	106,75	12
DENIS DA SILVA MIRANDA	1092718 SSP/MS	106	13
MAURO ALVES BERNARDES	00176510 SEJSP/MS	103,4	14
CARGO: TÉCNICO DE ESPORTE E LAZER - 40H			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
MARCELO AUGUSTO SANTINI	92367215 SSP/PR	139,35	4

Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho			
Nível Superior			
CARGO: PSICÓLOGO			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
SILVANIA DE AMORIM SEIFERT	1032859 SSP/MS	175,75	2
SOFIA URT	344778034 SSP/SP	175	3
Secretaria Municipal de Saúde			
Nível Médio			
CARGO: MOTORISTA			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
JOEL CESAR BORTOLAN DE EMILIO	996091 SSP/MS	150	1

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:3537B1C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 214/DMT/2010

DEPTRAN - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SISTEMAS VIÁRIOS

O Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, no uso de suas atribuições previstas no art. 24, VII, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB), notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, em observância ao contido no art. 281, § único, II, do Código de Trânsito Brasileiro, para que querendo efetue defesa de autuação, nos termos da legislação vigente.

AIT	INFRAÇÃO	DATA INFRA	PLACA
MS00624149	605-0	23/4/2010	HRT1839
MS00624150	736-6	25/4/2010	DKJ4140
MS00663246	605-0	23/4/2010	JYZ3837
MS00663420	625-4	25/4/2010	HSK6838
MS00679022	704-8	23/4/2010	HTK0995
MS00679023	605-0	23/4/2010	HSP7631
MS00679224	581-9	19/4/2010	HTE2462
MS00679294	605-0	22/4/2010	HQW9541
MS00679295	605-0	26/4/2010	CQH9839
MS00708207	703-0	18/4/2010	HRW7092
MS00708208	704-8	18/4/2010	HRW7092
MS00708216	554-1	22/4/2010	DMU8384
MS00708217	518-5	22/4/2010	AKF4642
MS00708218	736-6	22/4/2010	HSY4649
MS00708373	554-1	23/4/2010	HSS7565
MS00708374	546-0	26/4/2010	HRP1685
MS00708404	521-5	27/4/2010	HSM0927
MS00708451	554-1	23/4/2010	HTI4542
MS00708453	554-1	23/4/2010	HTM2029
MS00708461	554-1	26/4/2010	HTE4444
TL00000545	686-6	15/4/2010	HSP7074
TL00000546	686-6	15/4/2010	HTE3729
TL00000547	686-6	15/4/2010	HSR0255

TRÊS LAGOAS, MS, 30 de abril de 2010.

MILTON GOMES SILVEIRA
Diretor do DEPTRAN

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:4A76066F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a Presente Licitação.
PROCESSO Nº. 1816/2010 - CONVITE Nº. 127/2010.
OBJETO: Aquisição de materiais agrícolas para atender o Viveiro Municipal – Secretaria Municipal do Meio-Ambiente.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: *AGROCENTRO PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA* – R$ 13.821,60 (treze mil oitocentos e vinte e um reais e sessenta centavos).

Três Lagoas/MS, 29 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:DFC6B660

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 188/AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1027/2010 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2010.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *ORGANIZAÇÕES UNIDAS LTDA.*
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de varrição em ruas e logradouros públicos, higienização das vias da feira, limpeza externa das grades das bocas-de-lobo, coleta, transporte e disponibilização final em aterro sanitário dos resíduos provenientes destes serviços – Três Lagoas/MS, conforme Planilha de Orçamento, Planilha de Quantificação, Planilha de Custos e Formação de Preços, Cronograma de Execução de Serviços e Cronograma Físico-Financeiro.
VALOR: 3.795.000,00 (três milhões setecentos e noventa e cinco mil reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 062 de 04 de Julho de 2.006, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666, de 21/06/1993, com alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.01.15.452.504.2.049 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Ficha 114.
DATA: 16/04/2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

JOÃO JOSÉ AGUIRRE
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:9754C04B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE KIT'S ESCOLARES Nº. 191/AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1711/2010– CONVITE Nº. 119/2010.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *COMERCIAL SHOPP 10 LTDA - ME*.
OBJETO: Aquisição de kit's escolares para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino – REME – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
VALOR: R$ 47.145,00 (quarenta e sete mil cento e quarenta e cinco reais).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 23.01.12.361.703.2.037 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - 33.90.30 – Material de Consumo – Ficha 201. DATA: 20/04/2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

YANÁ PEREIRA DA SILVA
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:6C72C752

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS Nº. 193/AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1815/2010– CONVITE Nº. 126/2010.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *PENZE NETO & SILVA LTDA - ME*.
OBJETO: Aquisição de mobiliários para atender o Centro Cultural Irene Marques Alexandria.
VALOR: R$ 54.966,00 (cinqüenta e quatro mil novecentos e sessenta e seis reais).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 23.01.12.361.703.2.037 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - 44.90.52 – Material Permanente – Ficha 204. DATA: 20/04/2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AMAURI PENZE NETO
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:199AAE8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR, Nº. 194/AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1661/2010– CONVITE Nº. 107/2010.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *COMERCIAL ALINEA LTDA.*
OBJETO: Aquisição de condicionadores de ar para atender a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Saúde.
VALOR: R$ 78.210,00 (setenta e oito mil e duzentos e dez reais).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.01.4.122.301.2.007 – Secretaria Municipal de Administrção – 449052 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 34, 23.01.13.392.606.2.033 – Secretaria Municipal de Educação e

Cultura – 449052 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 231, 23.01.12.361.703.2.037 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – 449052 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 204; 23.01.12.365.704.2.053 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – 449052 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 212 e 25.10.10.122.805.2.044 – Fundo Municipal de Saúde – 449052 – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 255. DATA: 26/04/2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

JULIO CESAR SOLANO
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:422FEA49

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS Nº. 197 /AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1709/2010– CONVITE Nº. 117/2010.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *CAMPOS & OLIVEIRA COMERCIAL LTDA – ME*.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para a composição de Kit alimentação e produtos para confecção do multimistura do Programa "Colo de Mãe" em atendimento a crianças de 0 a 4 anos de baixo peso atendidas nas famílias através dos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, São João, Vila Piloto e Interlagos.
VALOR: R$ 47.385,00 (quarenta e sete mil trezentos e oitenta e cinco reais).
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2.019 – Fundo Municipal de Assistência Social Cidadania e Trabalho – 33.90.30 – Material de Consumo – Ficha 292 – Fonte 12 e 09.11.08.244.402.2.019 – Fundo Municipal de Assistência Social Cidadania e Trabalho – 33.90.30 – Material de Consumo – Ficha 283 – Fonte 0. DATA: 23/04/2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

REGINALDO ROSA DE CAMPOS
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:E7029490

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS Nº. 198/AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1709/2010– CONVITE Nº. 117/2010.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *PEDRO LUIZ POLIZEL TAVARES - ME*.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para a composição de Kit alimentação e produtos para confecção do multimistura do Programa "Colo de Mãe" em atendimento a crianças de 0 a 4 anos de baixo peso atendidas nas famílias através dos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, São João, Vila Piloto e Interlagos.
VALOR: R$ 27.825,40 (vinte e sete mil oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2.019 – Fundo Municipal de Assistência Social Cidadania e Trabalho – 33.90.30 – Material de Consumo – Ficha 292 – Fonte 12 e 09.11.08.244.402.2.019 – Fundo Municipal de Assistência Social Cidadania e Trabalho – 33.90.30 – Material de Consumo – Ficha 283 – Fonte 0. DATA: 23/04/2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

PEDRO LUIZ POLIZEL TAVARES
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:FA4B583F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 199/AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1694/2010– CONVITE Nº. 112/2010.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e o Dr. *DOUGLAS HENRY BORGES*.
OBJETO: Prestação de serviços médicos de pneumologista para atendimento ambulatorial a pacientes do SUS no CEM – Centro de Especialidades Médicas e Clínica Pediátrica.
VALOR: R$ 54.000,00 (cinqüenta e quatro mil reais).
VIGÊNCIA: 09 (nove) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.302.802.2.045 – Fundo Municipal de Saúde Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física – 339036 – Ficha 257. DATA: 26/04/2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Dr. DOUGLAS HENRY BORGES
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:D662F781

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA Nº. 200/AJ/2010

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1708/2010– CONVITE Nº. 116/2010.

PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *TADEU GOMES LTDA – ME*.
OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática e acessórios para atender as atividades do "C.P.D." na manutenção em geral.
VALOR: R$ 72.972,75 (setenta e dois mil novecentos e setenta e dois reais e setenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.01.04.122.301.2.007 – Secretaria Municipal de Administração – 33903000 – Material Consumo – Ficha 28. DATA: 22/04/2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

MARCOS TADEU CARRETONI
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:AAD0ACD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 201/AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1706/2010– CONVITE Nº. 114/2010.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS*.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de seguro de automóveis para as 03 (três) ambulâncias doadas pelo Ministério da Saúde, para uso do SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - Veículo marca IVECO - modelo DAILY CITY FURGÃO 38.1.3 – chassi 93ZC389017832943 – chassi 93ZC3890178329522 e chassi 93ZC3890178329465 e 01 (uma) motolância, marca YAMAHA - modelo Lander versão XTZ, tipo On/Off ROAD, placa HSH - 4926, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.
VALOR: R$ 21.308,80 (vinte e um mil trezentos e oito reais e oitenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data da expedição da Ordem de Serviço.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.122.805.2.044 – Fundo Municipal de Saúde - 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica – 253. DATA: 22/04/2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ESTEVAN DELBIANCO
Representante

HEITOR AUGUSTO OHARA
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:62FF1920

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº. 202/AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 2051/2010 – DISPENSA DE LICITAÇÃO
PARTES*: MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS e ALZIRA MÁRCIA TEIXEIRA DE FREITAS.*
OBJETO: Locação do imóvel situado à Rua Darcy Pio, nº 843, Bairro Santos Dumont neste município, matriculado sob o número 9.725 no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Três Lagoas-MS, para atender as necessidades do CRAS São João, Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho, pelo período de 12 meses
VALOR: R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso X, Artigo 24 da Lei n°. 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883/94.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: - 09.10.08.244.401.2016 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – 33.90.36.03 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Ficha 81. DATA: 26 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ALZIRA MÁRCIA TEIXEIRA DE FREITAS
Locadora

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:A97913C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº. 060/AJ/2010

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 588/2010 – Convite nº. 059/2010
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e ESCALA EMPREITEIRA DE SERVIÇOS CONSTRUÇÕES E ASSESSORIA LTDA.
OBJETO: Alteração da Cláusula Sexta – Do Prazo de Vigência do Contrato nº. 060/AJ/2010.
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 22 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AGILIO DOS SANTOS MARTINS
Representante

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:6C0C44BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 053/AJ/2009

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 299/2009 – Convite nº. 021/2009
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa ***P. S. SOARES - ME***
OBJETO: Alteração da Cláusula Terceira – Do Prazo e Vigência do Contrato nº. 053/AJ/2009, visando à Aquisição de cotas de gás para botijão de 13 (treze) Kg e de 45 (quarenta e cinco) Kg, atender diversos Setores desta Prefeitura.
VIGÊNCIA: 01 (um) mês.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar, Justificativa anexa.
DATA: 30/03/2010

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

PAULO SÉRGIO SOARES
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:0B8920FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº. 074/AJ/2010.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 275/2010 – Convite nº. 022/2010.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *SALES & MATTA LTDA.*
OBJETO: Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº. 074/AJ/2010.
VIGÊNCIA: 01(um) mês.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 14 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

JOSÉ APARECIDO SALES
Representante

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:8D48767B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 232/AJ/2009

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Processo nº. 1308/2009 – Convite nº. 085/2009
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa ***DANIELLA DE CASTRO ALVES & CIA LTDA - ME***
OBJETO: Alteração da Cláusula Quarta – Do Prazo e Vigência do Contrato nº. 232/AJ/2009, visando à prestação de serviços no fornecimento de marmitex para os funcionários do D.O.S e equipe de funcionários do Balneário que prestam serviços aos sábados, domingos e feriados.
VIGÊNCIA: 03 (três) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar, Justificativa anexa.
DATA: 29/03/2010

SIMONE N. TEBET
Prefeita Municipal

DANIELLA DE CASTRO ALVES
Representante

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:63935EE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº. 357/AJ/2009.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 3140/2009 – Tomada de Preços nº. 023/2009.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *CIVILBRÁS COMÉRCIO INDÚSTRIA ENGENHARIA BRASILEIRA LTDA.*
OBJETO: Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº. 357/AJ/2009.
VIGÊNCIA:02 (dois) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 9 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ALVARO CRUZ THOMÉ
Representante

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:12E3F244

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº. 424/AJ/2009.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 4281/2009 – Tomada de Preços nº. 027/2009.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *CIVILBRÁS COMÉRCIO INDÚSTRIA ENGENHARIA BRASILEIRA LTDA.*
OBJETO: Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº. 424/AJ/2009.
VIGÊNCIA:03 (três) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 20 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ALVARO CRUZ THOMÉ
Representante

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:3930D554

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL

EXTRATO DO 5º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº. 329/AJ/2009.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 2967/2009 – Tomada de Preços nº. 021/2009.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e CONSTRUCAMPO ENGENHARIA LTDA.
OBJETO: Inclusão de serviços extracontratuais e alteração da Cláusula Terceira – Do Valor do Contrato nº. 329/AJ/2009.
VALORES: R$ 44.890,35 (quarenta e quatro mil, oitocentos e noventa reais e trinta e cinco centavos) equivalente a aproximadamente em 10,49% (dez vírgula quarenta e nove por cento) sobre o valor do Contrato original e de R$. 408,03 (quatrocentos e oito reais e três centavos), valor a ser suprimido no presente Termo Aditivo equivalente a aproximadamente em 0,096% (zero vírgula zero noventa e seis por cento) sobre o valor do Contrato original
FUNDAMENTO LEGAL: §1º alínea b do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 16 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AGNALDO PIERRE DOS SANTOS
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:3BAE9215

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 015/AJ/2008.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 12.247/2007 – Pregão Presencial nº. 052/2007.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e NUTRI & SAÚDE REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA.
OBJETO: Realinhamento de preços referente ao Contrato nº. 015/AJ/2008, visando o preparo, nutrição, armazenamento, distribuição nos locais de consumo, logística, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios, com emprego da mão de obra e treinamento do pessoal, bem como o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos utilizados, tudo em conformidade com os termos deste contrato, do respectivo Edital de Licitação, de seus anexos, da legislação de regência, e em especial das normas expedidas pelo Ministério da Saúde e ANVISA.
VALOR: Considerando a majoração imposta pelo mercado, passará a vigorar o seguinte valor:
Cardápio I R$. 4,63
Cardápio II R$. 3,08
Cardápio III R$. 0,78
Cardápio IV R$. 1,22.
FUNCAMENTO LEGAL: alínea "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 20 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

JOSÉ DIONÍSIO FRANCO
Representante.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:8DD2292A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Procuradoria Jurídica constante no Processo nº. 2051/2010 nos termos do art. 24, inciso X da Lei nº. 8.666/93, alteradas por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Locação do imóvel situado à Rua Darcy Pio, nº 843, Bairro Santos Dumont neste município, matriculado sob o número 9.725 no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Três Lagoas-MS, para atender as necessidades do CRAS São João, Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho, pelo período de 12 meses.
LOCADORA*: ALZIRA MÁRCIA TEIXEIRA DE FREITAS.*
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO*:* 26 de abril de 2010.
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: R$. 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*:* 09.10.08.244.401.2016 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – 33.90.36.03 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Ficha 81.

Três Lagoas/MS, 26 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:4A484B32

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Procuradoria Jurídica constante no Processo nº. 2104/2010 nos termos do art. 24, inciso X da Lei nº. 8.666/93, alteradas por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua David Alexandria, nº 326, Bairro da Lapa neste município, matriculado sob o número 48.823 no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Três Lagoas-MS, para atender as atividades do CRAS Interlagos, da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho, pelo período de 12 (doze) meses.
LOCADORA*: SÁLUA NEME DA SILVA.*.
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO*:* 28 de abril de 2010.
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA.*
VALOR: R$. 18.000,00 (dezoito mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*:* 09.10.08.244.401.2016 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – 33.90.36.03 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Ficha: 81.

Três Lagoas/MS, 28 de abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:6C108FA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 2172/2010, nos termos do "Caput"do artigo 25 da Lei nº. 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.
OBJETO: Contratação de um médico oncologista, em caráter emergencial, para atender à pacientes com suspeita de câncer na Clínica da Mulher.
FAVORECIDO: DR. EDUARDO MARQUES DE LIMA
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 30/04/2010
RATIFICA: *MÁRCIA MOURA*
VALOR**:** R$.27.750,00 (vinte e sete mil, setecentos e cinqüenta reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2510.103028022.045 – Fundo Municipal de Saúde – 33903602 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Ficha 257 – Fonte 0.

Três Lagoas/MS, 30 de Abril de 2010

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:7E6E4D99

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a Presente Licitação.
PROCESSO Nº. 1793/2010 - CONVITE Nº. 123/2010.
OBJETO: Prestação de serviços de elaboração de projeto urbanístico do Distrito Industrial Córrego da Moeda, município de Três Lagoas/MS, conforme Memorial Descritivo, Cronograma Físico-financeiro e Planilha de Orçamento.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: *ANACLETO ENGENHARIA E CONSULTORIA RURAL LTDA* – R$ 44.850,00 (quarenta e quatro mil oitocentos e cinqüenta reais).

Três Lagoas/MS, 23 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:BE681DCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a Presente Licitação.
PROCESSO Nº. 1867/2010 - CONVITE Nº. 129/2010.
OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Controladoria Geral.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: *INFORTECH INFORMÁTICA LTDA - ME* – R$ 55.831,60 (cinqüenta e cinco mil oitocentos e trinta e um reais e sessenta centavos).

Três Lagoas/MS, 29 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:DC4C0FDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a Presente Licitação.
PROCESSO Nº. 1869/2010 - CONVITE Nº. 131/2010.
OBJETO: Aquisição de filmes e reveladores para raio-x para atender as atividades do Fundo Municipal de Saúde.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: *MOLINA & CAMPOS LTDA - ME* – R$ 77.969,00 (setenta e sete mil novecentos e sessenta e nove reais).

Três Lagoas/MS, 28 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:539D104C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a Presente Licitação.
PROCESSO Nº. 1901/2010 - CONVITE Nº. 132/2010.
OBJETO: Locação de 02 (dois) tratores com roçadeiras hidráulicas para atender os serviços da "Operação Cidade Limpa", na área urbana de Três Lagoas/MS, com disposição final dos resíduos coletados, para combate do mosquito da dengue e leishmaniose.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: *CONSTRUTORA JUPIÁ LTDA* – R$ 22.320,00 (vinte e dois mil trezentos e vinte reais).

Três Lagoas/MS, 28 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:A8E3EEFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a Presente Licitação.
PROCESSO Nº. 1902/2010 - CONVITE Nº. 133/2010.
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços na Restauração Asfáltica com Lama Asfáltica Grossa em Ruas do Bairro Vila Nova - Três Lagoas/MS, conforme Memorial Descritivo, Planilha de Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: *CONSTRUTORA JUPIÁ LTDA* – R$ 146.091,41 (cento e quarenta e seis mil e noventa e um reais e quarenta e um centavos).

Três Lagoas/MS, 28 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:772EC851

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a presente Licitação
PROCESSO Nº. 1721/2010 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2010.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de combustíveis com cessão gratuita e temporária de equipamentos novos.
EMPRESA ADJUDICADA NO VALOR GLOBAL: *SMALL DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA* – R$ 1.496.524,50 (um milhão quatrocentos e noventa e seis mil quinhentos e vinte e quatro reais e cinqüenta centavos).

Três Lagoas/MS, 26 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:1E73CE1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a presente Licitação
PROCESSO Nº. 1767/2010 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2010.
OBJETO: Aquisição de medicamentos para atender pacientes inseridos na Liminar do Poder Judiciário - OBRIGAÇÃO DE FAZER.
EMPRESA ADJUDICADA NO VALOR GLOBAL: *OLENTINO GARCIA DE QUEIROZ – EPP* – R$ 6.660,04 (seis mil, seiscentos e sessenta reais e quatro centavos).

Três Lagoas/MS, 26 de Abril de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:14063449

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO N.º 019/2009

PARTES: Município de Três Lagoas MS e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Três Lagoas – APAE.
OBJETO*:* O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar as seguintes Cláusulas: Terceira – Da Vigência e Sexta – Da Locação dos Boxes, Guichês e Área Úteis e da Taxa de Embarque do Convênio nº 019/2009, que passam a ter as seguintes redações: CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA – O presente Convênio vigorara por 01(um) ano, contato da data da assinatura. CLÁUSULA SEXTA – O valor mensal dos aluguéis será distribuído da seguinte forma: Box da Lanchonete – R$ 1.216,00; Guichê Simples - ½ salário mínimo; Guichê Duplo – 01 salário mínimo. Valores esses deverão ser reajustados anualmente com vistas à atualização monetária, considerando os índices inflacionários.
VIGÊNCIA: da data assinatura até 23/04/2011.
DATA: 23/04/2010.
ASSINAM:

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ODEMAR JOSÉ LEONARDO
Presidente da APAE

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8192E201

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL 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. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 039/2010 - PROCESSO Nº. 2182/2010
Objeto: Aquisição de mobiliários de escritório para atender o CRAS RUTH FILGUEIRAS.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 17/05/2010, às 08:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras, mediante pagamento da taxa de R$ 40,00 (quarenta reais).

HÉLIO MANGIALARDO
Pregoeiro

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:A7A1CA75

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O Município de Três Lagoas/MS, torna público aos interessados a realização da TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2010 – PROCESSO Nº. 2183/2010.
Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem para atender diversas Unidades de Saúde.
Edital disponível no horário de expediente, Avenida Capitão Olinto Mancini, 667 - centro 5º andar-Assessoria de Licitação e Compras, mediante pagamento da taxa de R$ 85,00 (oitenta e cinco reais), junto a rede bancária. Abertura das propostas: 20/05/2010, às 08:00 horas.

Três Lagoas/MS, 30 de Abril de 2010.

FRANCISCO PEDROSO DE SOUZA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:2DB3EBC7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

CONTAS PÚBLICAS
ANEXO 15 - DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL - CONSOLIDADO 2008

CONSOLIDADO				Exercício:			2008
V A R I A Ç Õ E S A T I V A S				V A R I A Ç Õ E S P A S S I V A S			
T I T U L O S	VALOR			T I T U L O S	VALOR		
RESULTANTES DA EXECUC ORCAMENT			55.912.982,97	RESULTANTES DA EXECUC ORCAMENT			51.455.812,48
RECEITA ORCAMENTARIA			51.177.671,06	DESPESA ORCAMENTARIA			50.938.624,99
RECEITAS CORRENTES		52.643.559,99		DESPESAS CORRENTES		41.629.678,92	
Receita Tributaria	2.909.199,34			Despesas de Custeio	21.011.630,74		
Receita de Contribuicoes	2.499.401,02			Transferencias Correntes	23.048,35		
Receita Patrimonial	833.095,21			Outras Despesas Correntes	20.594.999,83		
Transferencias Correntes	44.400.932,99			DESPESAS DE CAPITAL		9.308.946,07	
Outras Receitas Correntes	2.000.931,43			Investimentos	8.110.365,44		
RECEITAS DE CAPITAL		1.459.665,98		Inversoes Financeiras	132.000,00		
Transferencias de Capital	1.459.665,98			Amortização da Dívida	1.066.580,63		
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		1.476.292,37		MUTACOES PATRIMONIAIS			517.187,49
Receita Contribuicoes Intra-orçamentária	1.476.292,37			MUTACOES DA RECEITA		517.187,49	
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		-4.401.847,28		Cobranca da Divida Ativa	517.187,49		
Contas Retificadoras	-4.395.364,89			INDEPENDENTES DA EXECUC ORCAM.			17.228.814,46
Dedução da Receita		-6.482,39		VARIACOES PATRIMONIAIS			17.228.814,46
MUTACOES PATRIMONIAIS			4.735.311,91	VARIACOES DIVERSAS		17.228.814,46	
MUTACOES DA DESPESA		4.735.311,91		Cancelamento da Divida Ativa	6.311,50		
Aquisicao de Bens	1.153.444,9			Transferencia -	4.814.499,3		

Moveis	1			FMS	2		
Constr e Aquis de Bens Imoveis	2.340.723,67			Repasse Duodecimo Camara	1.858.504,21		
Amortizacao de Emprestimos - GERSA		81.154,94		Saidas de Almoxarifado	3.050.447,66		
Amortização Emprestimo - INSS	493.332,12			Depreciacao de Bens	4.166.327,92		
Amortizacao Emprestimo - Banco de Santos	492.043,57			Desagio Sobre Acoes e Titulos	10.689,99		
Obras em andamento	174.612,70			Provisões Previdenciárias	117.740,88		
INDEPENDENTES DE EXEC ORCAMENT			15.539.840,77	Repasse Previdenciario Concedido 40% - FUNDEB	16.214,95		
VARIACOES PATRIMONIAIS			15.539.840,77	Repasse Previdenciario Concedido 60% - FUNDEB	33.593,14		
VARIACOES DIVERSAS		15.539.840,77		Correção Saldo Divida Ativa	10.286,16		
Inscricao na Divida Ativa	890.451,26			Incorporação Bens Imóveis	584.544,98		
Inscricao Cor.Mon.Div.Ativa		1.716,34		Taxa Adm. RPPS - Exerc. Atual	151.812,72		
Cancelamento Restos - 2007	469.346,48			Repasse Previdênciário	124.804,61		
Reavaliacao de Bens	2.155.737,00			Transferencia - FMHIS	122.815,62		
Agio Sobre Acoes e Titulos	2.984.299,43			Transferencia - FMDCA	121.265,00		
Transferencia p/ o Fdo. FMDCA	122.025,00			Transferencia - FMAS	444.000,00		
Transferencia p/ Fdo. FUNDESC	1.363.500,00			Transferencia - FMAntidrogas	7.760,00		
Transferencia p/ Fdo. FMIS	218.199,00			Transferencia - FUNDESC	1.368.996,80		
Transferencia p/ Fdo FMHIS	122.815,62			Transferencia - FMIS	218.199,00		
Tranferência p/ Fdo - FMS	4.834.996,12			RESULTADO PATRIMONIAL			2.768.196,80
Transferencia p/ Fdo. FMAS	436.000,00			ADMINISTRACAO DIRETA			2.768.196,80
Transferencia p/ o fdo - PREVIBAI		82.250,31		RESULTADO DO EXERCICIO		2.768.196,80	
Repasse p/ - Camara	1.858.504,21			Superavit Verificado	2.768.196,80		
TOTAL			71.452.823,74	TOTAL			71.452.823,74

Amambai 31 de dezembro de 2008

Nota: Republicação por incorreção

SERGIO DIOZEBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

GILMAR M. DA COSTA
Contador CRC 006945/0-1

Publicado por:
Gilmar Machado da Costa
Código Identificador:CA04EE28

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001/2010 CONCURSO PRUBLICO - AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE

O Município de Amambai – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público constituída através da Portaria nº 27/2010, Faz saber a todos, que fará realizar, Concurso Público de provas e títulos para investidura em empregos públicos abaixo relacionados, que serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas e pelas presentes Instruções Especiais e seus Anexos, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais, aplicando-se a estes os mesmos deveres, obrigações e responsabilidades constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos do Município de Amambaí.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Concurso destina-se à investidura em empregos públicos relacionados neste Edital, mais os que vagarem e forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
1.2. O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos a partir da data da publicação na Imprensa Oficial do Município, da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de Decreto a ser expedido pelo Chefe do Executivo Municipal.
1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para o Município a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.
1.4. Os candidatos aprovados em todas as fases e admitidos estarão sujeitos ao regime jurídico celetista, sendo-lhes aplicadas subsidiariamente, as regras estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e no Plano de Cargos, Vencimento e Carreira respectivo.
1.5. A coordenação do Concurso ficará sob a responsabilidade da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, inscrita no C.N.P.J.(M.F.) sob o nº 09.307.578/0001-60, sob supervisão da Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
1.6. A correção das provas ficará sob responsabilidade da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública LTDA que aplicará os critérios definidos neste Edital.
1.7. O concurso será de provas e títulos.

2 – DOS CARGOS

ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	N° DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	***REQUISITOS***
Agente Comunitário de Saúde-microárea-1	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-2	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-3	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-4	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-5	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.

CARGOS	N° DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Agente Comunitário de Saúde-microárea-6	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-7	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-8	CR*	40	651,00+ 108,00**=	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.

			739,00	
Agente Comunitário de Saúde-microárea-33	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-9	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-10	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-11	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-12	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-13	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-14	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-15	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-16	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-34	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-17	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-18	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-19	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-20	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-21	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-22	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-23	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-24	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-35	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-61	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-25	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-26	CR*	40	651,00+ 108,00**=	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.

			739,00	
Agente Comunitário de Saúde-microárea-27	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-28	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-29	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-30	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-31	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-32	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-36	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-60	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-53	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-54	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-55	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.

CARGOS	*N° DE VAGAS*	*C/H/S*	*VENC. INICIAL*	*REQUISITOS*
Agente Comunitário de Saúde-microárea-56	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-57	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-58	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-59	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-45	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-46	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-47	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-49	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-50	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-	CR*	40	651,00+	Ensino fundamental completo e residir na Área onde

microárea-51			108,00**= *739,00*	desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-52	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-62	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-64	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-37	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-38	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-39	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-40	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-41	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
CARGOS	*N° DE VAGAS*	*C/H/S*	*VENC. INICIAL*	*REQUISITOS*
Agente Comunitário de Saúde-microárea-42	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-43	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-44	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-48	CR*	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-microárea-63	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.
Agente Comunitário de Saúde-Aldeia Amambai	01	40	651,00+ 108,00**= *739,00*	Ensino fundamental completo e residir na Área onde desempenhará suas funções.

* CR – Cadastro Reserva

** Parcela de incentivo financeiro repassada pelo Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme Decreto nº11.395, de 16 de setembro de 2003.

2.1. As áreas estabelecidas para os cargos de Agente Comunitário de Saúde compreendem os seguintes logradouros:

ÁREA 1 – ABRANGENDO AS SEGUINTES MICROÁREAS E LOGRADOUROS		
Microárea	*Logradouros*	
01	Vila Amâncio Flores dos Santos (Parque Industrial): Rodovia MS 386, Rua José Bonifácio até rua Boa Ventura Neto,Rua Benjamin Martins. Quadras: 01 O, M, N, J.	
02	Vila Flor e Vila Cristina: Rodovia MS 386 até Rua Jose Bonifácio, Rua Adolfo da Rosa até Rua Antonio Martins Dutra. Quadras: 02, R,S,T, O, P, K, L, 06, 12, X, 10, 15.	
03	Rua: Sete de Setembro até Rua Sebastião Espíndola, Rua Boa Ventura até Rua Adolfo A. Rosa. Quadras: H, I, C, D, A, B.	
04	Rua: José Bonifácio até Rua Adolfo A. Rosa, Rua Antonio Martins Dutra. Quadras: E, F, G, 17, 22, 21, 31.	
05	Vila Guape: Rua Rui Barbosa até Rua da Republica, Rua Laurindo Albuquerque até Rua Castelo Branco. Quadras: C, B, CB.	
06	Rua Dom Pedro II até Rua Sebastião Espindola, Rua Nemésio de Lima até Rua Castelo Branco. Quadras: A, A, 09, 08, 07, 04, 03, 02, 11, 10, 09, 16, 15.	

07	Rua da Republica até Rua Sebastião Espindola, Rua Algacir Pissini até Rua Walter G. Caimar. Quadras: 06, 05, 01, 04, 77, 76, 08, 07, 03, 78, 102, 101.	
08	Vila Estrela: Rua Monte Castelo até Rua da Republica, Rua Castelo Branco até Rua Antonio Pereira dos Santos. Quadras: 03, 02, 01, 09, 08, 07, 06, 05, 06, 05, 03, 02.	
33	Vila Primeira e Vila Estrela (Parte): Rua Monte Castelo até Rua da República, Rua Walter G. Caimar até Rua Rio Branco. Quadras: A, F, A, 04, 01, 01, 21.	

ÁREA 2 – ABRANGENDO AS SEGUINTES MICROÁREAS E LOGRADOUROS

Microárea	*Logradouros*	
09	Rua Jose Bonifacio até Rua Tamarindo Pimentel, Rua Antonio Martins Dutra até Rua Cassiano Marcelo. Quadras: 14, 13,20,19,18,24,23.	
10	Vila Cassiano Marcelo e Vila Monte Cristo: Rua Moacir Pimentel até Rua Adão Amaral até Rua Laurindo Albuquerque, Rua Cassiano Marcelo. Quadras: 26, 25, 30, 29,28,27.	
11	Rua Adão do Amaral até Rua Ita, Rua Ulicio Adolpho Charão até Rua Cassiano Marcelo. Quadras: A,B.	
12	Parte da Vila Doriane: Rua Nicanor Franco até Rua Cangueri, Rua Laurindo Albuquerque até Rua Cassiano Marcelo. Quadras: C, E, F, G, D, I, H.	
13	Vila Pimentel: Rua Sete de Setembro até Rua Tamarindo Pimentel, Rua Cassiano Marcelo até Rua Walter Caimar. Quadras: 79, 100, 04, 03, 02, 05, 06, 07.	
14	Rua Sebastião Espíndola até Rua Adão Amaral, Rua Cassiano Marcelo até Rua Benjamin Constante. Quadras: 01, E, 08, D, 10, 09, (DERSUL).	
15	Vila Corrêa e parte da Vila Crespúsculo e Crepúsculo II: Rua Sebastião Espindola até Rua Jose Pereira Machado, Rua Benjamin Constante até Rua Duque de Caxias. Quadras: C, B, C, E, D, A, 01, 02, 05, 11,05.	
16	Vila Guaicurus: Rua Tamarindo Pimentel até Rua Primaveras, Quadras: 07, 06, 05, 04, 03, 02.	
34	Rua da Republica até Rua Sebastião Espindola, Rua Castelo Branco até Rua Tiradentes. Quadras 34, 21, 22,23, 24, 25, 26, 27, 75, 74, 73, 72, 71, 80, 99.	

ÁREA 3 – ABRANGENDO AS SEGUINTES MICROÁREAS E LOGRADOUROS

Microárea	*Logradouros*
17	Vila Alvoradas e Vila Gisele e Parte da Vila Graciela: Rua Joana Batista até rua Monte Castelo, rua Castelo Branco até Rua Marechal Deodoro. Quadras: 15, 14, 13, V, 12, 11, U, Y, 09, 08, 07, T, C,Z,D, 06,05,04,B, E.
18	Vila Cruzeiro, Vila Claudia (Parte) e Vila Vilarinho (Parte): Rua Joana Batista até Rua Rui Barbosa, Rua Marechal Deodoro até Rua Marechal Floriano. Quadras: C, D, B, E, 04, A, C, E, D, 03, B, E, 02, F, 01.
19	Vila Vilarinho (Parte), Vila Manvailher e Vila Presidente Vargas: Rua Joana Batista até Rua Rui Barbosa, Rua Tiradentes até Avenida Nicolau Otano. Quadras: V, X, 07, U, Y, 06, 03, T, 06, Z, 09, 02, 05, 08, 01, 04, 07.
20	Rua Rubens Chaparro de Oliveira até Rua Jaleil Zain, Avenida Nicolau Otano Nunes até Rua Francisco Serejo Neto. Quadras: 05, 10, D, A, 10, 08, 01, 02, 03.
21	Vila Joana Batista (Parte): Rua Jaleil Zain até Rua Jose Alves Cavalheiro, Avenida Nicolau Otano até Rua dos Expedicionários. Quadras: 03,04,02,05,06,01,V, X, C, U, B.
22	Vila Nova Esperança (Parte) e Vila Mendonça: Rua Jose Alves Cavalheiro até Rua Dom Pedro II, Avenida Nicolau Otano Nunes até Rua Elpídio Pereira da Rosa. Quadras: T, 03, Z, 06, 02, 05, 01, 04, A,D, 07, 08, 09,10.
23	Vila Jardim Panorama (Parte): Rua Rubens Chaparro de Oliveira até Rua Jaleil Zain, Rua Teodorico Jurgielewicks, Rua Heron da Rosa Brum. Quadras: 22, 18, 23, 24.
24	Vila Jardim Panorama (Parte) e Vila Independência (Parte): Rua Jaleil Zain até Rua Jose Alves Cavalheiro, rua dos Expedicionários até Rua Francisco Serejo Neto. Quadras: 10, 10,10,11, D, E.
35	Rua Rui Barbosa até Rua da República, Rua Rio Branco até Avenida Nicolau Otano. Quadras:02,03,04,05,06,19,18,17,16,15.
61	Vila Panorama (Parte) e Vila Orlando Viol(Parte): rua Rubens Chaparro de Oliveira até Rua Jaleil Zain, Rua dos Expedicionários até Rua Ari Nunes da Silva.Quadras: 13,10,09,14,19.

ÁREA 4 – ABRANGENDO AS SEGUINTES MICROÁREAS E LOGRADOUROS

Microárea	*Logradouros*
25	Rua Sete de Setembro até Rua Moacir Pimentel, Rua Antonio dos Santos até Rua Tirandentes. Quadras: 81,82,83,84,98,97,96,95,D.
26	Rua Sete de Setembro até Rua Anhanguera, Rua Tiradentes até Rua General Câmara.Quadras:85,86,94,93,05,02,01,06,01,04.
27	Vila Crepúsculo III: Rua Jose Pereira Machado até Córrego Areião, Rua das Orquídeas até Rua Duque de Caxias. Quadras: 03,04,06,10,02,01,07,08.
28	Vila Rosa e Vila Vargas: Rua Sebastião Espindola até Córrego Areião, Rua Duque de Caxias até Avenida Nicolau Otano. Quadras: 03,02,01,02,03,04,05,06.
29	Rua Sete de Setembro até Córrego Areião, Rua General Câmara até Rua Colombo. Quadras: 88,89,04,06,13.
30	Rua Sete de Setembro até Rua Córrego Areião, Rua Colombo até Rua dos Expedicionários. Quadras:07,08,14,15.
31	Vila Jussara: Rua Sete de Setembro até Córrego Areião, Rua dos Expedicionários até Rua Ari Nunes da Silva. Quadras: 01,02,03,04,05,09,10,11,16,17,18,19.
32	Rua Dom Pedro II até Rua Sete de Setembro, Rua dos Expedicionários até Rua Ari Nunes da Silva. Quadras: 11, 35,36,37,38,64,63,62,61.

36	Rua Dom Pedro II até Rua Sete de Setembro, Rua Tiradentes até Rua dos Expedicionários. Quadras: 14, 13,12,28, 29,30,31,32,33,34,70,69,68,67,66,65.
60	Residencial Por do Sol: Rua A até Clube do Laço União até José Xavier Oliveira.

ÁREA 5 – ABRANGENDO AS SEGUINTES MICROÁREAS E LOGRADOUROS

Microárea	*Logradouros*
37	Vila Nova Esperança(Parte) e Vila Alva (Parte): Rua Jose Alves Cavalheiro até Rua Rui Barbosa, Rua Vereador João Neves até Rua Teodorico Jurgielewisk.Quadra: A, C,F,T, 03, Z,06, B,E, 02.
38	Vila Boa Sorte, Vila Santa Catarina: Rua Joana Batista até Rua Alcindo Franco Machado, rua Elpídio Pereiraa até Rua Heron da Rosa. Quadras: V, X, 01, 02, U, Y, C, 09, D.
39	Vila Alva (Parte) e Vila Mariana (Parte): Rua Alcindo Franco Machado até Rua Rui Barbosa, Rua Francisco Serejo Neto até Rua Heron da Rosa Brum. Quadras: 05, 08, B,E, 01, 07, A,F.

40	Vila Fioramonte (Parte) e Vila São Luiz (Parte): Rua Rui Barbosa até Rua Sete de Setembro, Rua Ari Nunes da Silva até Rua Lorival Nunes Vargas. Quadras: 02, 09, 01, 10, 40, 60, 59.
41	Rua Rui Barbosa até Rua Sete de Setembro, Rua Procóro Alves Nogueira até Rua Goiás. Quadras:11, 12, 41, 42, 43, 58, 57, 56, e lote 189.
42	Rua da Republica até Rua Sete de Setembro, Rua Goiás até Rua Alfredo Xavier dos Santos. Quadras: 44, 45, 46, 47, 55, 54, 53, 52 e Lotes 188, 187.
43	Vila Etelvina: Rua Sete de Setembro até Córrego Areião, Rua Mato Grosso até Rua Major Alves Flores de Freitas: 01, A, 02, 08, 07, 06, 05, 04, 03, 02, 01 e Lote 186.
44	Rua 7 de Setembro até o Córrego Areão,Rua Alfredo Xavier dos Santos até a Rodovia MS 289, Quadras 13, 11,12.
48	Vila São Francisco: Rua Rui Barbosa até Rua da Republica, Rua Alaor Sampaio Ferraz até Rua Mato Grosso. Quadras: 13, 01, 02, 14, 04, 03.
63	Vila Xavier e Vila Fioramonte (Parte): Rua Rui Barbosa até Rua da Republica, Rua Elpídio Pereira da Rosa até Rua Ari Nunes da Silva.

ÁREA 6 – ABRANGENDO AS SEGUINTES MICROÁREAS E LOGRADOUROS

Microárea	*Logradouros*
45	Vila Marechal Rondon (Parte): Rua Joana Batista até Rua Rui Barbosa, Rua Heron da Rosa Brum até Rua Alaor Sampaio Ferrraz. Quadras: A, C, 05,06, E, 04,07, G, 03, 08, I.
46	Vila Mangay: Rua Joana Batista até rua Heron da Rosa Brum, Rua Afredo Xavier dos Santos. Quadras 05, 10, 04, 09, 03, 08, 02, 07, 01, 06.
47	Vila Marechal Rondon (Parte) e Vila Martins: Rua Joana Batista até Rua Rui Barbosa, Rua Alaor Sampaio Ferraz até Rua Mato Grosso. Quadras: B,D, F, C,H, B, E, J,A, F.
49	Vila Indiana: Rua Joana Batista até Rua Monte Castelo, Rua Manoel Alves de Oliveira até Rua Alfredo Xavier dos Santos. Quadras: A, B, C, D, D,E, C, F, F, B.
50	Vila Glória (Parte) e Vila Pazeto: Rua Alcindo Franco machado até Rua da República, rua Mato Grosso até Rua Alfredo Xavier dos Santos. Quadras: E, A,D.
51	Vila Alcindo Franco Machado: Rua Rui Barbosa até Rua da República, Rua Alfredo Xavier dos Santos até Rua João Carlos Guazina. Quadras: 01,02,03,04,05, 06, 07,12.
52	Vila Paulista: Rua Dom Pedro II até Avenida Pedro Manvailher, rua Alfredo Xavier dos Santos até Córrego Pandui. Quadras: 11, 10,09,08,01,02,03,04.
62	Vila Jardim Panorama (Parte): Rua Jaleil Zain até Rua Joana Batista, Rua Francisco Serejo Neto até Rua Heron da Rosa Brum. Quadras: 15, 20, 25, 16, 21, 26.

ÁREA 7 – ABRANGENDO AS SEGUINTES MICROÁREAS E LOGRADOUROS

Microárea	*Logradouros*
53	Vila Limeira: Avenida Brasil até Jardim Pandui e Rua Oscar Trindade. Rua Ramiro Franco Machado até Rua Oscar Trindade. Quadras: 01, 02, 03.
54	Vila Limeira: Rua José Garibaldi Pereira da Rosa até Rua Ramiro Machado Franco, Rua Oscar Trindade até rua Ítrio Costa. Quadras: 06, 10, 05, 09, 04, 08, 12, 07, 11.
55	Vila Limeira: Rua José Garibaldi Pereira da Rosa até Rua Januario de Lima, Rua Clementino Albuquerque Berghan até Rua Raul M. Gonçalves. Quadras: 17, 20, 24, 28, 32, 36, 13, 37, 23, 27, 31, 35.
56	Vila Limeira: Rua Januario Lima até Rua Ramiro Machado Franco, Rua Ítrio Costa até Rua Raul M. Gonçalves. Quadras: 16, 19, 22, 26, 30, 34, 15, 18, 21, 25, 29,33.
57	Vila Santo Antonio (Parte) (17 RC Mec)Áreas: 15, 06, 08, 09, 07, 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, 105 e parte da 39, (Mario M. Bruno).
58	Vila Santo Antonio: Áreas: 36, parte da 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 96, 97. Sady Nunes da Silva.
59	Vila Nossa Senhora Aparecida e Vila Santo Antonio (Parte): Áreas: 50, 51, 63, 64, 65, 67, 68.

ALDEIA AMAMBAI – ABRANGENDO AS SEGUINTES MICROÁREAS E LOGRADOUROS

Microárea	*Logradouros*

Aldeia Amambaí	Região Sertãozinho

3 – DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Para investidura nos cargos de provimento efetivo, inclusos no presente concurso, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado.

b) ter, na data da assinatura do contrato de trabalho, idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 70 (setenta) anos.

c) estar quites com as obrigações eleitorais.

d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

e) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção médica oficial do Município.

f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:

g.1) Fotocópia da cédula de identidade;

g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);

g.3) Fotocópia da certidão de casamento;

g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);

g.5) Fotocópia do titulo de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;

g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;

g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;

g.8) Declaração de não acumulo de cargos;

g.9) Declaração de bens;

g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);

g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe;

g.12) Comprovante de residência na ÁREA de atuação, desde a data da publicação deste edital de concurso público;

g.13) 01 fotografia 3x4, recente, tirada de frente.

h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Amambai/MS;

i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitado em julgado.

3.2. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

3.3. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, atendendo a critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde devem necessariamente residir na ÁREA DE ATUAÇÃO desde a data da publicação do presente edital, nos termos do art. 6.º, inciso I da Lei Federal n.º 11350/2006 e exercer suas funções na Microárea de abrangência correspondente para a qual se inscreveu, devendo, no momento da assinatura do contrato de trabalho, comprovar residência na ÁREA nos termos acima definidos.

3.4. Caso o candidato não resida na ÁREA ou não consiga comprovar a residência, será impedido de assinar o contrato de trabalho, ficando conseqüentemente eliminado do certame.

3.4.1. A mudança de residência do Agente Comunitário de Saúde para fora da ÁREA de atuação acarretará a imediata rescisão do contrato de trabalho respectivo.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas junto à *Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Rui Barbosa, nº 3.608, centro, na cidade de Amambai/MS,* no horário das *8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00*, nos dias úteis, no período de *05 a 12 de Maio de 2010***,** pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, elaborada especificamente para esse fim.

4.2. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição que lhe será fornecida no local das inscrições, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste edital.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, a assinatura do candidato na ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.4. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, que ficará retida. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

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

4.5.1. Fotocópia da cédula de identidade.

4.5.2. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.5.2.1. A taxa de inscrição, no valor de R$ 40,00 (quarenta reais), será recolhida diretamente à empresa contratada para a organização, elaboração e execução do concurso público de provas e títulos, através de boleto bancário, que será pago na rede bancária, não havendo a devolução do mesmo em hipótese alguma.

4.6. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.

4.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Concurso Público excluir do concurso o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar

informações inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação ou não apresentar cópia dos documentos solicitados, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
4.8. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
4.9. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada, em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética e constando o respectivo número de inscrição.
4.10. Cada candidato deverá optar por inscrever-se para apenas uma microárea.
4.11. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.
4.11.1. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores. Deverão, ainda, encaminhar, pessoalmente ou via sedex, à Comissão de Concurso Público, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 3.608 – Centro, na cidade de Amambai/MS – C.E.P.: 79.990-000, até as 16h00 do dia *12 de Maio de 2010*, requerimento, acompanhado de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
4.11.2. Os candidatos que necessitarem de prova especial (braile ou ampliada) deverão requerê-la durante o período de inscrição, pessoalmente ou via SEDEX, à Comissão de Concurso Público, localizada na Prefeitura Municipal, na Rua Rui Barbosa, n° 3.608 – Centro, na cidade de Amambai/MS.
4.11.3. Os candidatos que não o fizerem até o período previsto para a inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
4.12. Será publicada na imprensa oficial do Município, relação completa de todos os candidatos inscritos, com a indicação dos respectivos números de inscrições.
4.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar requerimento, acompanhado da certidão de nascimento da criança, pessoalmente ou via sedex endereçado à Comissão de Concurso Público, localizada na Rua Sete de Setembro, 3244 – Centro, na cidade de Amambai/MS, até as *16h* do dia *12 de Maio de 2010.*
4.13.1. A candidata que utilizar da faculdade estabelecida no item anterior, no dia de realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
4.14. A comissão de Concurso Público não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
4.15. A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5 – DAS PROVAS ESCRITAS
5.1. O Concurso Público constará de prova escrita, objetiva e de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, que versarão sobre o Conteúdo Programático que será entregue aos candidatos no ato da inscrição, sendo:
5.1.1. Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;
5.1.2. Matemática: 10 questões com 04 alternativas;
5.1.3. Conhecimentos Específicos: 20 questões com 04 alternativas.
5.2. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de Amambai - Estado de Mato Grosso do Sul, no dia *23 de maio 2010*, com duração máxima de 03 (três) horas.
5.3. A comunicação sobre os locais e as informações sobre horário de realização da prova será divulgado, oportunamente, através de Edital publicado na Imprensa Oficial do Município, no site http://www.sigmams.com.br e por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
5.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a ser divulgados, deverão ser reclamados, até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do Edital de convocação para a realização da prova objetiva, não sendo aceitas reclamações posteriores.
5.5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação.
5.5.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança (SJS) e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelas Corporações de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, quando expedida pelo novo modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
5.5.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, CPF, certidão de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista expedidas pelo modelo antigo, carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada não especificada no item anterior.
5.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
5.6. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
5.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
5.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com no mínimo 30 minutos de antecedência do horário determinado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no subitem 5.5.1 desde Edital.
5.9. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.5.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
5.10. Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers, telefones celulares, agenda eletrônica, notebook, palmtop, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso.

5.11. Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do concurso, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao concurso, desde que necessária à regular participação no concurso.
5.12. Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.
5.13. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
5.14. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
5.15. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o caderno de questões, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
5.16. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
5.17. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, e o número de seu documento de identidade.
5.18. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente treinado.
5.19. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas após o seu preenchimento.
5.20. O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.
5.21. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
5.22. A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
5.23. Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:
a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas, dicionário ou impressos não permitidos;
h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, bip, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc.);
i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
j) não devolver integralmente o material solicitado;
k) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
n) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
5.24. A Comissão do Concurso Público recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.
5.25. A Comissão do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
5.26. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
5.27. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
5.28. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
5.29. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos ao concurso de que trata este edital e, se for o caso, à assinatura do contrato de trabalho correm por conta dos candidatos.

6 – DOS TÍTULOS
6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas deverão apresentar os documentos referentes à prova de títulos entre os dias 08 e 09 de junho de 2010, no mesmo local onde foram realizadas as inscrições, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
6.2. O horário para a apresentação dos títulos será oportunamente divulgado, através de edital.

6.3. Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,5 ponto por ano trabalhado, contados até 30.04.2010.	0,50	5,00	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.
Conclusão de Ensino Médio.	1,00	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso graduação Superior.	2,00	4,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área da saúde, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,25.		5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Aprovação em concurso público federal, estadual ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos.	1,00	2,00	Diário Oficial ou Certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão realizador do Concurso Público.

6.4. Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais.
6.5. Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem habilitados na forma do item 7.2 deste edital, sendo que a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.
6.6. A contagem e verificação dos títulos será de responsabilidade da empresa contratada pela organização e execução do concurso público.
6.6.1. Os títulos serão contados na presença do candidato ou do procurador devidamente habilitado e identificado para esse fim, devendo todos os questionamentos serem realizados na hora da contagem. Não serão aceitos reclamações ou pedidos de revisão posteriores a entrega dos títulos.
6.7. Serão considerados títulos os discriminados no item 6.3, limitados ao valor máximo de 15 (quinze) pontos, sendo desconsiderados os demais.
6.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
6.9. Não serão considerados comprovantes os cursos realizados por correspondência ou com carga horária estimada, bem como aqueles em cujos certificados não constem a carga horária.
6.10. As fotocópias dos documentos deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais, que após conferência, serão imediatamente devolvidos aos candidatos.
6.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público poderão ser incinerados pelo Município de Amambaí -MS.

7 - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA
7.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo, estabelecido no item 5 deste Edital.
7.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinqüenta) pontos.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO
8.1. A nota final do candidato habilitado, no Concurso, será igual a soma das notas da prova objetiva e títulos.
8.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
8.3. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
b) for mais idoso.

9 - DOS RECURSOS
9.1. Serão admitidos recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ao gabarito, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site http://www.sigmams.com.br, por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal e na imprensa oficial do Município. No caso de recurso em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do Concurso.
9.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.
9.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Amambaí, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Amambaí ou através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: Praça Cel. Valêncio de Brum, 333 – Centro, na cidade de Amambai/MS – CEP:79990-000.
9.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:
a) nome do recorrente;
b) endereço completo;

c) inscrição;
d) cargo.
9.4.1. No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através do veículo de Imprensa Oficial do Município Amambai. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo que o recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
9.4.2. No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar às razões do pedido. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo que o recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
9.5. Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não sendo aceitos aqueles interpostos por via postal comum, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas.
9.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a *data da postagem quando por via postal.*
9.8. Não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.9 deste edital.
9.9. Os recursos serão encaminhados para análise da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Concurso Público que constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
9.11. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, a classificação inicial obtida pelo candidato poderá ser alterada para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
9.12. Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.11 deste Edital.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO
10.1. Após a publicação do edital contendo o resultado final do Concurso Público, a Comissão de Concurso encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido concurso para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

11 – DA INVESTIDURA NO CARGO
11.1. A investidura dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

12 - DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO
12.1. Os candidatos aprovados serão convocados através de edital publicado na Imprensa Oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguida rigorosamente a ordem de classificação final.
12.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no subitem 3.1 deste edital implicará no impedimento de contratação do candidato.
12.3. O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dele desistir, perderá o direito à contratação.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda e após a homologação do concurso, junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Amambaí – Departamento de Recursos Humanos.
13.2. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado Na Imprensa Oficial do Município.
13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através da Imprensa Oficial do Município, ou através do site http://www.sigmams.com.br ou por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal .
13.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, supervisionados pela Secretaria de Administração do Município de Amambai.

Amambai/MS, 27 de Abril de 2010.

LUCELI ROA RAMIRES
Membro

HENRIQUE CESAR KOMIYAMA
Presidente

SILVIA REJANE
Membro

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de textos de gêneros variados. Ortografia. Pontuação. Parônimos e homônimos.Emprego: mal e mau; há, à, a; onde e aonde; mas e mais.Crase.Acentuação gráfica. Emprego do "porquê". Estrutura das Palavras: Sufixos e prefixos. Classes gramaticais: variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo; invariáveis: preposição, interjeição, conjunção e advérbio. Flexão de número, gênero e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos e Antônimos. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal.Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.Concordância Nominal.Concordância Verbal. Colocação pronominal. Figuras de pensamento: hipérbole; antítese; prosopopéia; ironia; gradação; eufemismo. Regência nominal e regência verbal.

MATEMÁTICA
Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Cargo: Agente Comunitário de Saúde
A assistência à saúde da mulher (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar); Noções elementares referente a assistência à saúde da criança e do adolescente; Noções elementares referente a saneamento básico; Sistema a Único de Saúde - SUS - princípios e diretrizes; Noções elementares referente ao processo saúde e doença; Equipe de saúde; Noções elementares referente a assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial; noções elementares referente; Programa de Saúde da Família - estratégia de reorientação do modelo assistencial - Princípios e diretrizes (equipe mínima, territorialização); Programa de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde - Lei 11.350; Noções elementares referente às Doenças Sexualmente Transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção; Visita domiciliar (características e objetivos); SIAB - Sistema de Informação da Atenção Básica - Fichas A, B, C, D, SSA2, PMA2; Cadastramento das famílias e o acompanhamento a gestante, hipertenso, diabético; Noções referente à doenças de notificação compulsória; Noções referentes o acompanhamento ao paciente com tuberculose e hanseníase; Noções elementares referente à Saúde Bucal.

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:01D13005

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 060/2010 DE 19 DE ABRIL DE 2010.

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, e atendendo o disposto da Lei nº 792/2008, de 16/12/2008;

RESOLVE:

Art. 1º . Nomear em Cargos em Comissão nos Órgãos da Administração Pública Municipal, bem como nas Subdivisões Administrativas, obedecendo a data de lotação, Símbolo atribuindo o valor do vencimento, conforme Anexo I da presente Portaria, com vencimentos previstos em Lei, a partir de primeiro de abril do corrente ano.
Parágrafo Único- Os Servidores Públicos Municipais nomeados pelo presente artigo serão regidos pelo Estatuto do Servidor Público do município de Batayporã-MS, Lei Complementar nº 003/2001, de 30/11/2001.

Art. 2º Fica a cargo da Diretoria do Departamento Pessoal regularizar toda a documentação necessária para os registros legais inerentes a lotação e ou admissão de pessoal.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, e em especial, o art. 3º. Da Portaria nº 029/2009, de 16 de janeiro de 2009, a Portaria nº 031/2009, de 16 de janeiro de 2009, o Item 1, do Anexo I, e o nº de ordem 03 do Item 2 da Portaria nº 047/2009, de 03 de fevereiro de 2009, o nº de ordem 09 do Item 2 da Portaria nº 011/2009, de 02 de janeiro de 2009, o art. 1º da Portaria nº 012/2009, de 02 de janeiro de 2009, o Item 3 da Portaria nº 074/2009, de 08 de abril de 2009 e o art. 1º da Portaria nº 086/2009, de 06 de maio de 2009.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril do corrente ano.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos dezenove dias do mês de abril de 2010

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

ANEXO I DA PORTARIA Nº. 060/2010 DE 19/04/2010

1 – SECRETARIA DE GOVERNO

Nº ORD.	NOME	CPF.	CÉDULA DE IDENTIDADE – RG	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO
01	Nelson Gomes Monteiro	312.784.341-00	339.283/SSP/MS	Assessor Técnico II	CC4-01
02	Rosilene dos Santos Rodrigues	446.692.591-72	459790/SSP/MS	Assessor Técnico II	CC4-01

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Nº ORD.	NOME	CPF	CÉDULA DE IDENTIDADE - RG	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO
01	Marlene Wruck Leite	465.967.981-00	232362/SSP/MS	Diretora do Depto. de Finanças Públicas Municipais	CC2-01
02	Célia de Fátima Farias Amaral Pinheiro	608.015.301-72	000764210/SSP/MS	Coordenadora de Compras Licitação e Patrimonio	CC4-03
03	Luciane Caldeira de Oliveira	014.132.481-36	001517658/SSP/MS	Supervisora de Prestação de Contas	CC4-02

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº ORD.	NOME	CPF	CÉDULA DE IDENTIDADE RG	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO
01	Ricardo Aparecido Lopes Bonfim	800.661.271-49	000880917/SSP/MS	Diretor do Depto. de Saúde	CC2-01
02	Keide Valeria Cruz Mingotti	015.417.971-08	001239464/SSP/MS	Supervisora de Estratégia de Saúde da Familia-ESF	CC4-02

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO

Nº ORD.	NOME	CPF	CÉDULA DE IDENTIDADE RG	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO
01	Lucia Paula dos Santos Gomes	790.144.102-04	939953/SSP/RO	Assessor Técnico II	CC4-01

Batayporã-MS., aos dezenove dias do mês de abril de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:F5DB4346

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001/2010

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - PLANTONISTAS PARA ATUAR NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA E REGULAÇÃO - SAMU -192

ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas/MS, no uso de suas atribuições, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao ***CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS,*** para o preenchimento de 78 (setenta e oito) vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, para provimento, em caráter efetivo, de **cargos vagos para atuar no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Regulação - SAMU – 192.** O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes e Portaria nº 2048/2002.

NOMENCLATURA – CARGA HORÁRIA SEMANAL – VAGAS – VENCIMENTOS – TAXA DE INSCRIÇÃO - REQUISITOS

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Requisitos Especiais
Técnico Administrativo	40	02	586,00	38,00	Conhecimento em Informática

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)			Taxa de Insc. (R$)	Requisitos Especiais
			Diurno		Noturno		
Técnico em Enfermagem	Plantão de 12hs	16	65,00	70,00	38,00	Curso Regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição. Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano como Técnico em Enfermagem em unidade de emergência ou unidade de medicina intensiva. CNH na categoria "A", Experiência mínima comprovada de 1 ano. (Portaria GM 2.971/08).	
Condutor/Motorista/Socorrista	Plantão de 12hs	16	65,00	70,00	38,00	CNH na categoria "D" ou superior, experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses, como condutor de veículo de emergência.	
Rádio Operador	Plantão de 12hs	10	40,00	45,00	38,00	Ensino Médio Completo	
Técnico Atendente de Regulação Médica / TARM	Plantão de 12hs	10	40,00	45,00	38,00	Ensino Médio Completo	

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)			Taxa de Insc. (R$)	Requisitos Especiais
			Diurno		Noturno		
Enfermeiro Intervencionista	Plantão de 12hs	08	200,00	250,00	55,00	Curso de graduação em Enfermagem com Registro no COREN, título de certificado de especialista em urgência e emergência ou Atendimento pré-hospitalar. Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em unidade de urgência e emergência ou atendimento pré-hospitalar em serviço público ou privado.	
Médico Regulador / Intervencionista	Plantão de 12hs	16	500,00	550,00	55,00	Curso de Graduação em Medicina com Registro no CRM. Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses em atuação de atendimento a emergências ou de medicina intensiva em serviço público ou privado.	

1. DAS ATRIBUIÇÕES

Técnico Administrativo - Organizar e desenvolver as atividades de suporte administrativo; manter atualizado o banco de dados informatizado do SAMU. Disposição para cumprir normas e procedimentos estabelecidos; Facilidade de relacionamento interpessoal; Capacidade para trabalho em equipe; Ser paciente e ponderado; Flexibilidade a mudanças; Responsabilidades e comprometimento; Iniciativa para contornar situações adversas; destreza para desenvolvimento do trabalho; Disponibilidade para participação em treinamento e cursos; Ética e sigilo profissional.

Técnico em Enfermagem – Disponibilidade para cumprimento de escala 12/36 horas conforme escala a ser estabelecida pela gerência técnica de enfermagem, inclusive escalas de substituição eventuais e cobertura de férias; Os Técnicos em Enfermagem deverão ter disposição para exercer suas atividades tanto nas ambulâncias básicas, motolância do SAMU, quanto nas funções de rotina do almoxarifado, central de material e expurgo, conforme distribuição de tarefas a ser definida pelo enfermeiro; Equilíbrio emocional e autocontrole para atuar em situações de stress; Disposição para cumprir ações orientadas, respeito às normas e regras do serviço; Facilidade de relacionamento interpessoal, com os colegas e trabalho e capacidade para trabalho em equipe; Alta motivação

para trabalhar em um serviços de emergência, desejo de participar na construção de um novo serviço; Senso de dedicação ao trabalho, estar ciente de que deverá cumprir rigorosamente os horários de plantão, não se ausentando do mesmo em hipótese alguma e só encerrando suas atividades após a chegada do seu substituto e a passagem do plantão; destreza manual e física, habilidade para exercer suas atividades à nível de unidades móveis; Iniciativa, interesse e boa comunicação com os outros profissionais; Disponibilidade e interesse para capacitação profissional e educação continuada; Respeitar as questões éticas e sigilo profissional; Executar ações de enfermagem assistenciais e administrativas supervisionadas pelo enfermo; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Realizar manobras de extração manual de vítimas.

Condutor/Motorista/Socorrista – Conduzir, de forma segura e rápida, os veículos da frota do SAMU, e auxiliar os demais membros da equipe de trabalho. Equilíbrio emocional e autocontrole para atuar em situação de stress; Alta motivação para trabalhar em serviço de emergência; Capacidade e facilidade em identificar os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade; Disposição para cumprir normas e procedimentos estabelecidos; Facilidade de relacionamento interpessoal; Capacidade para trabalho em equipe; Ser paciente e ponderado; Flexibilidade a mudanças; Responsabilidade e comprometimento; Iniciativa para contornar situações adversas; Destreza para desenvolvimento do trabalho; Disponibilidade para participação em treinamentos e cursos; Ética e sigilo profissional; Disponibilidade para trabalhar em escalas de plantão.

Rádio Operador – Facilidade em operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; Capacidade em exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; Disposição para cumprir normas e procedimentos estabelecidos; Capacidade de comunicação e boa fluência verbal; Facilidade de relacionamento interpessoal; Capacidade para trabalho em equipe; Responsabilidade e comprometimento; Iniciativa para contornar situações adversas; Destreza para desenvolvimento do trabalho; Disponibilidade para participação em treinamento e cursos; Ética e sigilo profissional; Disponibilidade para trabalhar em escalas de plantão; Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.

Técnico Atendente de Regulação Médica / TARM – Exercer, dentre outras, atividades de anotação ou registro de dados básicos sobre as chamadas (Localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência, etc) de transmissão de ordens e determinação de serviço, de prestação de informações gerais, e de contatar os profissionais ligados à saúde**.** Equilíbrio emocional e autocontrole para atuar em situação de stress; Poder de persuasão; Alta motivação para trabalhar em serviço de emergência; Capacidade de integração e relacionamento pessoal; Capacidade para trabalho em equipe; Ser paciente e ponderado; Capacidade de comunicação e boa fluência verbal; Responsabilidade e comprometimento; Iniciativa para contornar situações adversas; Destreza para desenvolvimento do trabalho; Disponibilidade para participação em treinamentos e cursos; Ética e sigilo profissional; Disponibilidade para trabalhar em escalas de plantão.

Enfermeiro Intervencionista – Disponibilidade para cumprimento da escala 12/36 horas conforme escala a ser estabelecida pela gerência técnica de enfermagem, inclusive escalas de substituição eventuais e cobertura de férias; Os enfermeiros deverão ter disposição para exercer suas atividades tanto nas V.S.A (Viaturas de Suporte Avançado), como na supervisão direta e indireta dos técnicos de enfermagem, participar da educação continuada das equipes e nas funções de rotina do almoxarifado, central de material e expurgo, conforme distribuição de tarefas a ser definida pelo gerente técnico de enfermagem; Equilíbrio emocional e autocontrole para atuar em situações de stress; Respeito às normas e regras do serviço; facilidade de relacionamento interpessoal, com os colegas de trabalho e capacidade para trabalho em equipe; Alta motivação para trabalhar em um serviço de emergência; Senso de dedicação ao trabalho, estar ciente de que deverá cumprir rigorosamente dos horários de plantão, não se ausentando do mesmo em hipótese alguma e só encerrando suas atividades após a chagada do seu substituto e a passagem do plantão; Destreza manual e física, habilidade para exercer suas atividades á nível de unidades móveis; Capacidade de liderança, iniciativa, iniciativa, interesse e boa comunicação com os profissionais; Capacidade para integração e supervisão nas atividades de educação continuada; Respeitar as questões éticas e sigilo profissional; Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Executar prescrições médicas por telemedicina; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.

Médico Regulador / Intervencionista – Disponibilidade para cumprimento da carga horária de 36 horas semanais, distribuída em plantões fixos de 6 horas ou de 12 horas. Os médicos deverão ter disposição para exercer suas atividades tanto nas V.S.A (Viaturas de Suporte Avançado), quanto na central de regulação médica de urgência do SAMU 192. Disposição para participação obrigatória nos treinamentos e reciclagens do serviço, quando convocados pela Coordenação médica. Equilíbrio emocional e autocontrole para atuar em situações de stress; Habilidade para tomar decisões e administrar medidas terapêuticas frente a situações limítrofes entre a vida e a morte; Senso de dedicação ao trabalho, estando ciente de que deverá cumprir rigorosamente os horários de plantão, não se ausentando do mesmo em hipótese alguma e só encerrando suas atividades após a chegada de seu substituto e a passagem do plantão, considerando que a atividades de regulação médica é uma atividade de emergência; Facilidade de relacionamento interpessoal, com os colegas e trabalho e capacidade para trabalho em equipe; Alta motivação para trabalhar em um serviço de emergência; Disposição para cumprir ações orientadas e respeito às normas e regras do serviço; Deverá ter plenas condições físicas e mentais para exercer a atividade de telemedicina; Capacidade de absorver e praticar os conceitos de humanização do atendimento médico; Ter condições de exercer adequadamente as funções de uma autoridade sanitária, dentro dos princípios do SUS, no tocante a gestão do serviço; Plenas condições físicas e mentais para exercerem as atividades de intervenção em ações Pré-hospitalares; Exercer a regulação médica do sistema; Conhecer a rede de serviços da região; Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; Recepção dos chamados

de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; Exercer o controle operacional da equipe assistencial; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; Obedecer ao código de ética médica.

1.1	Os candidatos, ao ingressarem no cargo do referido concurso, ficarão em período probatório durante 3 (três) anos, podendo ser exonerados a qualquer momento durante este período, nos seguintes casos:
	a) inassiduidade;
	b) ineficiência;
	c) indisciplina;
	d) insubordinação;
	e) falta de dedicação ao serviço;
	f) má conduta.

2. DAS INSCRIÇÕES	
2.1	A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em lei, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.2	Objetivando evitar ônus desnecessário, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso, em especial a síntese das atribuições dos cargos constantes do presente Edital.
2.2.1	É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta e completa, na Ficha de Inscrição on-line, os dados pessoais, o número de seu Registro Geral (RG), o número de seu cadastro de pessoa física (CPF).
2.3	A inscrição deverá ser efetuada no período de **05 a 14 de Maio de 2010,** somente pela internet.
2.4	**São condições para a inscrição:**
2.4.1	Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
2.4.2	Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.4.3	Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
2.4.4	Possuir, na data da posse, Certificado de Conclusão (Colação de Grau) ou Diploma do Curso Superior em Entidade Oficial ou oficializada;
2.4.5	Possuir, na data da posse, inscrição no respectivo Órgão de Classe;
2.4.6	A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.
2.4.7	Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
2.4.8	Não será aceita inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional ou fora do período de inscrição de **05 a 14 de Maio de 2010**. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
2.4.9	O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
2.4.10	Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção parcial ou total de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
2.4.11	A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
2.5	O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
2.5.1	O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em conseqüência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
2.6	Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.consesp.com.br
2.7	Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá respeitando para fins de recolhimento da taxa o horário bancário, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
	- Acesse o site www.consesp.com.br e clique sobre inscrições abertas. - Em seguida clique sobre o cargo a se inscrever, preencha todos os campos corretamente, clique em **AVANÇAR** e posteriormente **FINALIZAR.** - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato. - Na seqüência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada. - O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. - Para gerar o comprovante de inscrição **(após o pagamento)** clique em **inscrições abertas "consulte os dados de sua inscrição" ou após o encerramento das inscrições clique em concursos em andamento "consulte os dados de sua**

	inscrição” e digite o número ou nome do candidato. - Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portadores de Necessidades Especiais deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de **condição especial para a prova, caso necessite**, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.
2.7.1	Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite do encerramento das inscrições, respeitado o horário bancário.
2.7.2	A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita a partir de 72 horas após o término do período das inscrições, no site www.consesp.com.br, na página de Concursos em Andamento. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (18) 3821-6464, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.
2.7.3	A CONSESP e a Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
2.8	O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no período das inscrições de **05 a 14 de Maio de 2010**, encaminhar, por sedex, **até o último dia de inscrição** sua solicitação na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.
2.8.1	O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
2.8.2	Para efeito do prazo estipulado, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
2.8.3	O candidato portador de necessidades especiais deverá observar, ainda, o disposto no presente Edital.
3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE	
3.1	Antes de efetuar a inscrição, o portador de deficiência(s) deverá tomar conhecimento da Síntese das Atribuições do Cargo, constante no presente Edital.
3.1.1	As pessoas **PNE** que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
3.1.2	Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
3.1.3	Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o **PNE**. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
3.1.4	Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
3.1.5	Consideram-se pessoas **PNE** aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
3.1.6	As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
3.1.7	O candidato deverá encaminhar via sedex ou carta com aviso de recebimento para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, via sedex ou carta com aviso de recebimento até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada: a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova. b) Indicar o município para o qual se inscreveu c) Solicitação de prova especial, se necessário. d) A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
3.1.8	Serão indeferidas as inscrições na condição especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
3.1.9	Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
3.1.10	Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não **PNE** e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
3.1.11	O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.12	A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
3.1.13	Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
3.1.14	Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
3.1.15	O local, data e horário para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade – DOC.
3.1.16	Será excluído do Concurso o candidato que não comparecer ao exame médico no local, na data e horário previstos.

4. DO CONCURSO	
4.1	O concurso constará de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
4.1.1	A Prova Objetiva constará de **40(quarenta) questões**.
4.1.2	A Prova Objetiva constará de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, versando sobre conteúdos discriminados no programa constante do presente Edital.
4.1.3	A duração da Prova Objetiva será de **4 (quatro)** horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Específica
20	05	05	10

CONDUTOR/MOTORISTA/SOCORRISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Específica
20	05	05	10

RÁDIO OPERADOR

Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Específica
15	10	15

TÉCNICO ATENDENTE DE REGULAÇÃO MÉDICA / TARM

Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Específica
15	10	15

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Legislação Específica	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
20	05	10	05

MÉDICO REGULADOR / INTERVENCIONISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Legislação Específica	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
20	05	10	05

6. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
6.1	As provas serão realizadas no dia **23 de maio de 2010, às 8 horas**, **horário de Mato Grosso do Sul**, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, através do Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br/assomasul) e através do site www.consesp.com.br ou www.treslagoas.ms.gov.br ou com antecedência mínima de 3 (três) dias.
6.1.1	A comunicação feita por intermédio da Internet não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorreto. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização da prova.
6.1.2	Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo.

6.1.3	As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
6.1.4	Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
6.1.5	Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
6.1.6	Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
6.1.7	Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da Prova Objetiva.
6.1.8	O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais/funcionais arcará exclusivamente com as conseqüências advindas de sua omissão.
6.1.9	O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário de realização da prova.
6.1.10	Somente será admitido no local da prova o candidato que estiver munido de um dos seguintes documentos de identificação, em original, uma vez que nenhum documento ficará retido:
	a) Cédula de Identidade (RG), com foto que permita a sua identificação; ou
	b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, com foto que permita a sua identificação; ou
	c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com foto que permita a sua identificação; ou
	d) Certificado de Alistamento Militar, Dispensa de Incorporação ou Reservista, com foto que permita a sua identificação; ou
	e) Carteira Nacional de Habilitação (expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97, com foto que permita a sua identificação e dentro do prazo de validade); ou
	f) Passaporte, com foto que permita a sua identificação e dentro do prazo de validade.
6.1.11	No ato da realização da Prova Objetiva serão entregues ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
6.1.12	O preenchimento da Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e nessa Folha. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
6.1.13	O candidato deverá na Folha de Respostas:
	a) preencher os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
	b) assinar no campo específico.
6.1.14	Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou ainda respondidas a lápis, ainda que legível.
6.1.15	Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
5.1.16	O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar, obrigatoriamente, ao fiscal, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
5.1.17	Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
6.1.18	Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão do Concurso Público.
6.1.19	O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
6.1.20	Por razões de segurança e direitos autorais, a CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
6.2	**Será excluído do Concurso o candidato que:**
	a) apresentar-se após o horário estabelecido;
	b) apresentar-se em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação para a prova ou no Cartão de Convocação;
	c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
	d) não apresentar documento que bem o identifique nos termos deste Edital;
	e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
	f) ausentar-se da sala de prova levando a Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
	g) ausentar-se da sala de prova sem autorização do fiscal;
	h) ausentar-se da sala de prova antes de decorridas 1 (uma) hora de seu início;
	i) for surpreendido, durante a realização da Prova Objetiva, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de

	livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
	j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas, relógio com calculadora, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop ou outros equipamentos similares);
	k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou qualquer outro meio, que não o permitido;
	l) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
	m) não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
	n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
	o) estiver portando arma branca ou de fogo;
	p) estiver fazendo uso de boné, gorro, chapéu ou óculos de sol;
	q) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
6.3	No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de inscrições deferidas ou indeferidas, a CONSESP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
6.3.1	A inclusão de que trata o item acima será realizada de forma condicional, e será analisada pela Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS e pela CONSESP, na fase do Julgamento da Prova, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
6.3.2	Constatada a improcedência ou indeferimento da inscrição de que trata o item acima, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.4	Quando, após a prova, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a sua realização, essa prova será anulada, bem como eliminado do Concurso.
6.5.	Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, e tão-somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.
6.5.1.	No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal.
6.5.2.	Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
6.6	Excetuada a situação prevista no item 5.5, não será permitida a permanência de criança de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
6.7	Deverão permanecer em cada uma das salas de prova, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, para conferência e assinatura do lacre.
6.8	Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão nem procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.
7. DA FORMA E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA	
7.1	A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
7.1.1	A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:
	ONDE:
	NPO = Nota da prova objetiva
	TQP = Total de questões da prova
	NAP = Número de acertos na prova
7.1.2	Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinqüenta) pontos.
7.1.3	O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinqüenta) pontos será desclassificado do Concurso Público.
8. DO RESULTADO FINAL	
8.1	O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido dos pontos auferidos com títulos, se houver.
9. DOS TÍTULOS	
9.1	Serão considerados os seguintes Títulos:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO ATENDENTE DE REGULAÇÃO MÉDICA/ TARM

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor Unitário	Valor Máximo

Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,20	1,0
Eventos de Capacitação: Certificado de participação em cursos de Informática (IPD, Word, Excel, Power Point e Internet) com carga horária acima de 20 horas	0,25	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 20 a 29 horas.	0,20	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 30 a 39 horas.	0,25	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em curso específico na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 40 horas ou mais.	0,50	1,0
Experiência prévia em Serviço de Atendimento pré-hospitalar privado ou público	1,0/ano	1,0
Curso de capacitação SAMU (Habilitado de acordo com a Portaria nº 2.048/02/GM/MS)	1,0/ano	1,0

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor Unitário	Valor Máximo
Formação Profissional: Curso de capacitação e participação em eventos em urgência e emergência com carga horária mínima de 08 horas.	0,50	1,0
Formação profissional: Curso de BLS, PHTLS, APH	1,0	2,0
Curso de capacitação SAMU (habilitado de acordo com a portaria n° 2.048/ 02/GM/MS.	1,0	1,0
Curso de direção defensiva	1,0	1,0
Experiência: Serviço de Atendimento pré-hospitalar privado ou público	1,0/ano	1.0
Experiência: Unidade de Terapia Intensiva	1,0/ano	1.0
Experiência: Serviços de pronto atendimento	1,0/ano	1.0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em curso específico na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 40 horas ou mais.	0,50	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 30 a 39 horas.	0,25	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 20 a 29 horas.	0,20	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	1,0

CONDUTOR/MOTORISTA/SOCORRISTA

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor Unitário	Valor Máximo
Eventos de Capacitação: Certificado de participação em cursos de primeiros socorros ou outros pertinentes ao cargo, com carga horária superior a 20 horas.	0,50	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em curso específico na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 40 horas ou mais.	0,50	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 30 a 39 horas.	0,25	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 20 a 29 horas.	0,20	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	1,0
Experiência: Serviço de Atendimento pré-hospitalar privado ou público	1,0/ano	1,0
Curso de capacitação SAMU (habilitado de acordo com a portaria n° 2.048/ 02/GM/MS.	1,0	1,0
Formação profissional: Curso de BLS, PHTLS, APH	1,0	1,0
Formação profissional: Curso de Direção defensiva	1,0	1,0
Formação profissional: Curso de transporte Emergencial normatizado pelo CONTRAN.	1,0	1,0
Formação profissional: MOPP- Movimentação e operação de produtos perigosos	1,0	1,0

RÁDIO OPERADOR e TÉCNICO ATENDENTE DE REGULAÇÃO MÉDICA-TARM

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor Unitário	Valor Máximo
Eventos de Capacitação: Certificado de participação em cursos de Informática (IPD, Word, Excel, Power Point e Internet) com carga horária acima de 20 horas	0,20	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em curso específico na área da saúde, realizados	0,50	1,0

a partir de 2003, com carga horária de 40 horas ou mais.		
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 30 a 39 horas.	0,25	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 20 a 29 horas.	0,20	1,0
Curso de capacitação SAMU (habilitado de acordo com a portaria n° 2.048/ 02/GM/MS.	1,0	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	1,0
Experiência prévia em telemarketing, rádio operador, telefonista	1,0/ano	1,0

ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor Unitário	Valor Máximo
Formação Profissional: Especialização na área da saúde	1,0	1,0
Formação profissional: BLS, PHTLS, APH, ACLS, PALS, ALSO, ATLSN.	1,0	2,0
Curso de capacitação SAMU (habilitado de acordo com a portaria n° 2.048/ 02/GM/MS.	1,0	1,0
Experiência: Unidade de Terapia Intensiva	1,0/ano	2,0
Experiência: Serviço de Atendimento pré-hospitalar privado ou público	1,0/ano	1,0
Experiência: Serviço de Pronto socorro	1,0/ano	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em curso específico na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 40 horas ou mais.	0,50	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 30 a 39 horas.	0,25	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 20 a 29 horas.	0,20	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	1,0

MÉDICO REGULADOR/INTERVENCIONISTA

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor Unitário	Valor Máximo
Formação Profissional: Especialização na área de saúde	1,0	1,0
Formação Profissional: residência Médica (cirurgia geral e outras especialidades cirúrgicas, anestesiologia, medicina intensiva, pediatria, cardiologia, clínica médica, pneumologia, neurologia)	2,0	2,0
Curso de capacitação SAMU (habilitado de acordo com a portaria n° 2.048/ 02/GM/MS.	1,0	1,0
Formação Profissional: ACLS, ATLS, PALS, FCCS, PHTLS e outros cursos de capacitação em urgência	1,0	2,0
Experiência: Unidade de Terapia Intensiva	1,0/ano	2,0
Serviço de Atendimento pré-hospitalar privado ou público	1,0/ano	1,0
Experiência: Serviço de Pronto socorro	1,0/ano	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em curso específico na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 40 horas ou mais.	0,50	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 30 a 39 horas.	0,25	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 20 a 29 horas.	0,20	1,0
Eventos de Capacitação: Certificados de participação em eventos de capacitação na área da saúde, realizados a partir de 2003, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	1,0

9.1.1	Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
9.1.2	A soma total dos títulos não poderá ultrapassar "**12 (doze) pontos**".

9.1.3	Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.
9.1.4	Os pontos serão contados apenas para efeito de **"classificação"** e não de **"aprovação".**
9.1.5	Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas**, **em salas especialmente designadas**, cópia reprográfica autenticada de eventuais títulos que possuam, conforme item **9.1** do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato,** conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.
9.1.6	Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas ou acompanhadas do original, para serem autenticadas pelo receptor e vistadas pelo candidato.
9.1.7	Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados;
9.1.8	Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
9.1.9	Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da homologação do Concurso.
9.1.10	Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos para o cargo, o outro deverá ser também apresentado, sob pena de ser considerado como pré-requisito e não como título.
10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
10.1	Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
	a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
	b) maior idade.
10.1.1	Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
10.1.2	O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios: a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente; b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.
11. DAS PUBLICAÇÕES	
11.1	O candidato deverá acompanhar e ler atentamente as seguintes publicações:
	a) homologação das inscrições deferidas e indeferidas;
	b) homologação dos candidatos inscritos como portadores de deficiência;
	c) edital de convocação para prestação da prova objetiva e para a Prova de Títulos;
	d) gabarito da prova objetiva;
	e) edital de resultado dos candidatos habilitados na prova objetiva e respectivas notas, pontuação dos Títulos e classificação prévia;
	f) resultados dos recursos;
	g) comunicados que se fizerem necessários;
	h) classificação definitiva.
12 - DOS RECURSOS	
12.1	Caberá recurso devidamente fundamentado e documentado:
12.1.1	**do indeferimento e da omissão de inscrições e da lista dos portadores de deficiência:**
	a) dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação no DOC;

	b) deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Saúde de Três lagoas/MS;
	c) no caso de recurso em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do Concurso.
12.1.3	**do gabarito e das questões da Prova Objetiva:**
	a) dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da publicação do gabarito no Diário Oficial do Município (diariomunicipal.com.br/assomasul ou no site www.consesp.com.br ;
	b) deverá ser dirigido à Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Três lagoas/MS, na Avenida Capitão Olintho Mancini, 667 – Centro – CEP.79601-091.
12.1.4	**da nota da Prova Objetiva, dos pontos atribuídos aos Títulos e da classificação prévia:**
	a) dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação;
	b) deverá ser dirigido à Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Três lagoas/MS, na Avenida Capitão Olintho Mancini, 667 – Centro – CEP 79601-091.
12.1.5	Os recursos deverão ser entregues pessoalmente e protocolados na Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, na AV. Capitão Olintho Mancini, 667 – 1º andar - Centro – Três Lagoas – MS, no horário das 8 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.
12.1.6	Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 3 (três) vias (original e duas cópias).
12.1.7	Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:
	MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE RECURSO Concurso: **Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS** Candidato: Cargo: Nº de inscrição: (exceto para indeferimento de inscrição) Nº do documento: Tipo de gabarito: Nº da questão: Fundamentação e argumentação lógica Data e assinatura
12.1.8	Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não sejam os especificados neste Edital.
12.1.9	Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e que forem interpostos dentro do prazo.
12.1.10	Os recursos interpostos por procuração só serão aceitos se estiverem acompanhados do respectivo instrumento de mandato, de cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e de apresentação da identidade do procurador.
12.1.11	O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova.
12.1.12	No caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
12.1.13	Em hipótese alguma haverá vistas de prova.
13 - DA NOMEAÇÃO E DA POSSE	
13.1	A nomeação obedecerá, rigorosamente, a classificação obtida pelo candidato.
13.1.1	Os candidatos nomeados serão convocados para escolha de vagas, segundo a conveniência da Administração, e observada, rigorosamente, a ordem de classificação.

13.1.2	A nomeação será comunicada por correspondência "A.R." a ser enviada para o endereço informado pelo candidato na Ficha de Inscrição e de publicação no DOC (jornal com circulação no município), sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação da nomeação no Diário Oficial da Cidade - DOC.
13.1.4	**Para a posse, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:**
	a) Cédula de Identidade;
	b) Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;
	c) Carta de Igualdade de Direitos (se português);
	d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas- CPF;
	e) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito)
	f) Título de Eleitor e Comprovante da última eleição (2 turnos) ou respectiva(s) justificativa(s);
	g) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) atualizado ou Carta Patente (para candidatos com idade inferior a 46 anos);
	h) Duas fotos 3x4;
	i) Certificado de Conclusão (colação de grau) ou diploma do curso superior em Medicina em entidade oficial ou oficializada;
	j) Inscrição no Órgão de Classe;
13.1.5	Os documentos escolares obtidos em instituição do exterior deverão ser apresentados pelo candidato, devidamente traduzidos por tradutor juramentado, e convalidados por parte de autoridade educacional brasileira competente até a data do ato da posse.
13.1.6	Todos os documentos relacionados deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistadas no ato da posse ou em cópias reprográficas autenticadas.
13.1.7	Não serão aceitos protocolos dos documentos.
13.1.8	Ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS.
13.1.9	O candidato inscrito como portador de deficiência sujeitar-se-á, também, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.
13.1.10	No exame médico específico, não sendo configurada a deficiência declarada, o título de nomeação pela lista específica será tornado insubsistente, voltando o candidato a figurar apenas na lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.
13.1.11	No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e remanescendo dúvidas, quanto à compatibilidade das atividades inerentes ao cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.
13.1.12	Do resultado do exame médico específico caberá recurso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Três Lagoas - MS.
13.1.13	Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Três Lagoas – MS, responsável pela realização do concurso público, no prazo de 2 (dois) dias contados de sua publicação.
13.1.14	Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.
13.1.15	Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária).
13.1.16	No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício de cargo público.
13.1.17	O candidato que se apresentar para posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos, não podendo o candidato ter sido punido com nenhuma falta passível de demissão em cargo/área de atuação e/ou especialidade ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal.
13.1.18	Apontada a existência de antecedentes criminais, a Unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a entrega das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.
13.1.19	Após análise da documentação de antecedentes criminais e administrativos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:
	a) crimes contra a Administração Pública;
	b) crimes contra a Fé Pública;
	c) crimes contra o Patrimônio;
	d) crimes previstos pelo artigo 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e os definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990.
13.1.20	Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os documentos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício do cargo público em geral e, particularmente, com as atribuições especificadas do cargo.

13.1.21	Apurada a incompatibilidade, a posse será negada.
13.1.22	A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse e eliminará o candidato do Concurso.
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	
14.1	A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
14.1.1	Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
14.1.2	A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14.1.3	Caberá ao Secretário Municipal de Administração a homologação do resultado deste Concurso.
14.1.4	O prazo de validade deste Concurso será de 01 (um) ano, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável por mais 01 (um) ano, a critério da Administração.
14.1.5	A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. À Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para escolha de vagas e à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso.
14.1.6	O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à CONSESP e, após esse período e durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Secretaria Municipal de Administração / Assessoria de Recursos Humanos, na Av. Olinto Mancini, nº 667- 1º andar - Centro, Três Lagoas – MS, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.
14.1.7	A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e a CONSESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
	a) endereço não atualizado;
	b) endereço de difícil acesso;
	c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
	d) correspondência recebida por terceiros.
14.1.8	Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no DOC.
14.1.9	A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e a CONSESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
14.1.10	O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso.
14.1.11	É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso.
14.1.12	Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva, segundo a conveniência da Administração.
14.1.13	A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso.
14.1.14	Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília –

	DF.
14.1.15	Os candidatos nomeados para as vagas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Regulação- SAMU - 192, após o início de exercício, serão submetidos obrigatoriamente ao Curso de Atendimento Pré-Hospitalar a ser ministrado pela Secretaria Municipal da Saúde - SAMU 192, em período e horário a serem oportunamente definidos.
14.1.16	Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Três Lagoas – MS.

ANEXO I - PROGRAMA

As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO - **Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.
Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.
Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.
Legislação Específica: Portaria nº 2048/GM do ministério da saúde, de 05 de novembro de 2002, que aprova o regulamento técnico dos sistemas estaduais e municipais de urgência e emergência; Portaria nº 1863/GM, de 29 de setembro de 2003, que institui a política nacional de atenção as urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitando as competências das três esferas de gestão; Portaria nº 1863/GM do ministério da saúde, de 29 de setembro de 2003, que institui o componente pré hospitalar móvel da política nacional de atenção as urgências, por intermédio da implantação dos serviços de atendimento móvel de urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU 192.

Conhecimentos Específicos:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO – Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 1) Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncopes, isquemias, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva; hipertensão; arritimias. 2) Cuidados de enfermagem nas emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução de vias aéreas superiores,pneumotórax, embolia, Asma, Doença pulmonar obstrutiva crônica. 3) Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: Diabete, desequilíbrio ácido – básico, insolação. 4) Cuidados de enfermagem nas emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal, gravidez ectópica, sangramento de terceiro trimestre de gravidez, doença hipertensiva da gestação, violência sexual e parto de emergência. 5) Cuidados de enfermagem nas emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento, paciente depressivo. 6) Cuidados de enfermagem nas emergências pediátrica: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução de vias aéreas superiores, parada cárdio-respiratória. 7) Cuidados de enfermagem no trauma: traumatismos múltiplos, traumatismos cranianos, lesão de coluna espinhal, trauma torácico, trauma abdominal, queimaduras, afogamento, ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, epidemiologia do trauma, resgate veicular.

CONDUTOR/MOTORISTA/SOCORRISTA – LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de

Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

RÁDIO OPERADOR – ***A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Legislação Específica.***

TÉCNICO ATENDENTE DE REGULAÇÃO MÉDICA/TARM – ***A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Legislação Específica.***

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO - **Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.
Legislação Específica: Portaria nº 2048/GM do ministério da saúde, de 05 de novembro de 2002, que aprova o regulamento técnico dos sistemas estaduais e municipais de urgência e emergência; Portaria nº 1863/GM, de 29 de setembro de 2003, que institui a política nacional de atenção as urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitando as competências das três esferas de gestão; Portaria nº 1863/GM do ministério da saúde, de 29 de setembro de 2003, que institui o componente pré hospitalar móvel da política nacional de atenção as urgências, por intermédio da implantação dos serviços de atendimento móvel de urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU 192.
Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de Mato Grosso do Sul.

Conhecimentos Específicos:

ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA -1)- Atendimento Pré hospitalar ao politraumatizado: Cinemática do trauma, ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, epidemiologia do trauma, resgate veicular.2)- Assistência de enfermagem frente aos distúrbios cardiovasculares, respiratórios, metabólicos, neurológicos, psiquiátricos, e pediátrico e gineco-obstétricos 3)- traumatismos não intencionais e outras violências. 4) trauma raqui-medular, traumatismo crânio-encefálico, trauma torácico, trauma abdominal, trauma na gestante, trauma de extremidades, choque e hemorragias, trauma de face, queimaduras, afogamentos, choque elétrico, ferimentos por arma de fogo e por arma branca; Urgências Psiquiátricas: psicoses, tentativas de suicídio, depressões, síndromes cerebrais orgânicas; Urgências Obstétricas: trabalho de parto normal, apresentações distócicas, hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias, abortamento.

MÉDICO REGULADOR / INTERVENCIONISTA – Urgências Clínicas no paciente adulto: sofrimento respiratório agudo, doenças cardio circulatórias, doenças metabólicas, intoxicações exógenas, síndromes convulsivas, acidente vascular encefálico; Urgências Clínicas na criança: quadros respiratórios agudos e intoxicações exógenas, síndromes convulsivas, doenças cardíacas; Urgências Traumáticas no paciente adulto e na criança: atendimento inicial do paciente politraumatizado, trauma raqui-medular, traumatismo crânio-encefálico, trauma torácico, trauma abdominal, trauma na gestante, trauma de extremidades, choque e hemorragias, trauma de face, queimaduras, afogamentos, choque elétrico, ferimentos por arma de fogo e por arma branca; Urgências Psiquiátricas: psicoses, tentativas de suicídio, depressões, síndromes cerebrais orgânicas; Urgências Obstétricas: trabalho de parto normal, apresentações distócicas, hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias, abortamento.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Três Lagoas – MS, 03 de maio de 2010.

MÁRCIA MOURA
Prefeita

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B0172480