



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

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

Avenida Seis, 706 - Centro | CEP 79.560-000 | Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562 5680 | CNPJ - 24.651.200/0001-72

Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS - DOSUL - criado pela Lei Municipal nº 605, de 21 de Março de 2007, para publicações dos atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.
E-mail: dosul@chapadaodosul.ms.gov.br

PODER EXECUTIVO

João Carlos Krug
Prefeito Municipal
João Roque Buzoli
Vice-Prefeito
Itamar Mariani
Secretário de Finanças e Planejamento
Guerino Perius
Secretário de Educação
João Donha Nunes
Secretário de Saúde
Orlando L. da Cunha Castilho
Secretário de Administração

Ivanor Zorzo
Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos
Maria das Dores Z. Krug
Secretária de Assistência Social
Wander Marques Viegas
Secretário de Cultura e Esporte
Guilherme A. Diniz Neto
Secretário de Governo
Felipe Augusto Scorsatto Batista
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Sonia Teresinha Pena Fortes Maran
Secretária de Infraestrutura e Projetos

PODER LEGISLATIVO

Alírio José Bacca Presidente	Antonio de Assunção 1º Vice-Presidente
Ilario Paulo Lupatini 2º Vice-Presidente	Aline Krug Tontini 1ª Secretária
Elton Ferreira da Silva 2º Secretário	Anderson Abreu de Jesus Vereador
Cicero dos Santos Benedito Vereador	Cicero Barbosa dos Santos Vereador
Vanderson Cardoso dos Reis Vereador	

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 202, DE 10 DE MARÇO DE 2017.

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

Art. 1º Nomear a Sr. **Lucas Ricardo Cabrera**, portador do CPF nº 268.597.948-44, para o cargo em comissão de Controlador I, DGAS-01, a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 201, DE 09 DE MARÇO DE 2017.

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

Art. 1º Nomear a Sr. **Pedro de Gasperi**, portador do CPF nº 197.467.920-91, para o cargo em comissão de Assessor Executivo I, DGAS-06, a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 203, DE 10 DE MARÇO DE 2017.

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

Art. 1º Nos termos do Art. 47, inciso III, da Lei Complementar nº 041/2007, tornar vago o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais I, ocupado pela servidora **Ofélia de Almeida Blanke**, portadora do CPF nº 284.585.160-04, matrícula 1121, tendo em vista a concessão de Aposentadoria por Invalidez, a partir de 09 de março de 2017, conforme portaria nº 129/2017 do Instituto de Previdência.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 204, DE 10 DE MARÇO DE 2017.

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

Art. 1º Nomear a Sra. Fernanda Araújo Sousa, portadora do CPF nº 607.219.183-52, para o cargo em comissão de Assessor II, DGAS-10, a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 205, DE 10 DE MARÇO DE 2017.

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

Art. 1º Nomear a Sra. Rosani Aparecida Fernandes, portadora do CPF nº 601.236.309-59, para o cargo em comissão de Diretor de Departamento, DGAS-04, a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 206, DE 10 DE MARÇO DE 2017.

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

Art. 1º Nomear o servidor Marcelo Alves Ribeiro, portador do CPF nº 976.491.049-15, para o cargo em comissão de Diretor de Departamento, DGAS-04, a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 004/2017 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 001/2016 para contratação temporária, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

1 - DA CONVOCAÇÃO

1.1 - Ficam CONVOCADOS (A) (S) os candidatos (a) (s) constantes da relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Avenida Seis, nº 706, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente, para nomeação no cargo respectivo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo:



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

NOME	DOCUMENTO
1 ROSIMEIRE FERNANDES DIAS	990.914.881-15
2 JESSICA LIMA BRITO JUNQUEIRA	027.746.241-00
3 SILVANIA AUGUSTA DA SILVA	978.062.001-00

1.2 - O(s) candidato(s) convocado(s) tem o prazo de 05(cinco) dias úteis para dar início aos trabalhos.

1.3 - O não Comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada no prazo de 05 (cinco) dias, acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

Chapadão do Sul, 09 de março de 2017.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

1-Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- Carteira de Identidade;
- Título de Eleitor;
- Comprovante da última votação;
- CPF;
- PASEP;
- Carteira Profissional de Trabalho;
- Certificado Militar (para homens);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando necessário);
- Laudo de Inspeção Médica (avaliação marcada pela Prefeitura);
- Comprovante de residência;
- Número de Telefone para contato;
- Conta Banco do Brasil.

2 – Originais (a serem preenchidos no ato da posse):

- Declaração de bens e valores;
- Declaração de não acumulação de cargos;

EDITAL Nº 001/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 01/2017

João Carlos Krug, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado, para o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva de profissionais, com vistas à contratação temporária para atendimento às necessidades de excepcional interesse público para atuar junto à Secretaria Municipal de Assistência Social por um período de 06 (seis) meses.

1 - DOS CARGOS

1.1 - Os Cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do anexo II deste Edital.

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

1.3 - São requisitos básicos para o provimento do cargo:

- a) - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) - estar em gozo dos direitos políticos e civis;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- c) - estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d) - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) - comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- f) - apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Para se inscrever o candidato deverá estar ciente de todas as normas estabelecidas neste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

2.2 - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, **entre os dias 08 a 10 de março de 2017, das 07h às 11h e das 13h às 16h**, na Secretaria de Assistência Social, localizada na Rua Sete, 371, Centro - Chapadão do Sul – MS, mediante entrega do requerimento de inscrição (anexo I), anexando à cópia dos documentos conforme a seguir:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade.
- d) Cópia de certificado de capacitação, comprovante de experiência profissional e de escolaridade acima do requisito para o cargo pleiteado (se houver).
- e) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação para os cargos de motorista e visitador.

2.3 - A inscrição só será protocolada mediante a entrega da documentação exigidas no item 2.2. deste Edital.

2.4 - Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

2.5 - A inscrição do(a) candidato(a) poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, por meio de Instrumento Público, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.

2.6 - O candidato e seu procurador respondem administrativos, civil e criminalmente pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição.

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

3. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

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

3.2 - Da avaliação Curricular para Assistente de Ações Institucionais II (Cuidador)

3.3.1 - Os currículos serão avaliados conforme os seguintes critérios:

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



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Comprovante de experiência profissional no cargo pleiteado	2	10
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área de atuação da função que concorre, independente do nível de formação realizados nos últimos 5 anos	2	10

3.3.2 – Para fins da avaliação da experiência profissional, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada 120 dias de trabalho comprovados;

3.3.3 – Para fins de avaliação de participação em eventos de capacitação profissional, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada certificado com no mínimo 4 horas/aula comprovadas por meio de certificados e/ou declarações;

3.3.4 – A pontuação de experiência profissional será comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, carta de referência, declaração do setor de recursos humanos ou do chefe imediato, todos em papel timbrado e devidamente assinado.

3.3.5 – Para os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,0 (cinco) serão ELIMINADOS do processo.

3.4 – Da Avaliação Curricular para os demais cargos

3.4.1 – Os currículos serão avaliados conforme os seguintes critérios:

Itens de Avaliação	Pontuação	
	Unitária	Máxima
Certificado e/ou declaração de conclusão de escolaridade acima do exigido no anexo II	1	2
Comprovante de experiência profissional no cargo pleiteado	2	10
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área de atuação da função que concorre, independente do nível de formação realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	2	10

3.4.2 – Para fins da avaliação da experiência profissional, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada 120 dias de trabalho comprovados;

3.4.3 – Para fins de avaliação de participação em eventos de capacitação profissional, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada certificado com no mínimo 4 horas/aula comprovadas por meio de certificados e/ou declarações;

3.4.4 – A pontuação de experiência profissional será comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, carta de referência, declaração do setor de recursos humanos ou do chefe imediato, todos em papel timbrado e devidamente assinado.

3.5 – DA ENTREVISTA PESSOAL

3.5.1 – As entrevistas serão realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Sete, 371, Centro - Chapadão do Sul – MS, conforme data e horário a serem divulgados por meio de edital no Diário Oficial do Município.

3.5.2 – Serão analisados os seguintes critérios:

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

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



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

3.5.4 - A entrevista será realizada por uma comissão de técnicos indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Chapadão do Sul/MS.

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

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

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

3.5.8 - O **RESULTADO FINAL** será publicado em diário oficial, e listará apenas os candidatos aprovados, separados por categoria funcional e sua classificação obtida com as notas das avaliações.

3.5.9 - Havendo empate na pontuação final, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que obtiver:

- a) maior pontuação na avaliação curricular;
- b) maior nota na entrevista pessoal;
- c) prevalecendo ainda o empate, o desempate será pela idade mais elevada.

4. DO PRAZO PARA RECURSO

4.1 - Após publicação do Resultado Final, será estabelecida a data para interposição de recurso.

5. DA CONTRATAÇÃO

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

5.2 - Os candidatos que não forem convocados para contratação imediata integrarão um cadastro reserva, para futura contratação, caso haja vacância do cargo.

5.3 - Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência, retornando ao final da lista de classificação.

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

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

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

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

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

- a) documento oficial de identidade – RG;
- b) comprovante de cadastro de pessoa física – CPF;
- c) carteira profissional;
- d) comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
- e) título de eleitor, com respectivo comprovante de votação do último pleito eleitoral;
- f) comprovante de residência;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- g) certidão de nascimento e/ou casamento;
- h) comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;
- i) comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- j) conta corrente no Banco do Brasil (se não possui, providenciar abertura nos Correios);
- k) laudo de inspeção médica (será encaminhado pedido pelo RH, antes da assinatura do contrato).

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital será executado pela Secretaria de Assistência Social do Município de Chapadão do Sul/MS, e terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do Resultado Final.

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

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

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

6.5 - Os candidatos poderão dirimir suas dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através dos telefones (67) 3562-2828 ou 99967-9410 na Secretaria de Assistência Social.

6.6 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

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

Chapadão do Sul/MS, 07 de março de 2017.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO I - EDITAL Nº 1/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2017



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Av. Sete nº 371, Centro – Fone: (67) 3562-2828
email: smaschapsul@hotmail.com

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

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

DADOS PESSOAIS

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

ENDEREÇO

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

SITUAÇÃO FUNCIONAL

<input type="checkbox"/> Contratado anteriormente
<input type="checkbox"/> Sem contrato anterior

Venho por meio do presente, requerer a V. S.^a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado 01/2017, manifestando minha candidatura à(s) seguinte(s) vaga(s):

1- CARGO PRETENDIDO (marque apenas uma alternativa):

<input type="checkbox"/>	<i>Auxiliar de Serviços Operacionais I - Serviços Gerais/Limpeza</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Assistente de Ações Institucionais II - Cuidador</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Assistente de Ações Institucionais II - Orientador Social</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Assistente de Ações Institucionais II - Visitador</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Agente de Serviços Especializados I - Motorista de Veículo Leve</i>

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2017**- Abertura de Processo Seletivo Simplificado e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

Assinatura do(a) Candidato(a)



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO II - EDITAL Nº 1/2017- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DOS CARGOS, Nº DE VAGAS, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA SEMANAL.

CARGOS	Nº DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente de Ações Institucionais II (Cuidador)	02	Nível Médio Completo	a) Realizar cuidados básicos de alimentação, higiene e proteção a crianças e adolescentes na Unidade de Acolhimento Criança Cidadã; b) organização do ambiente e conservação dos alimentos; c) ter noções éticas quanto à condição de violação de direitos e história de vida das crianças e adolescentes em acolhimento, tendo como base no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. d) apoio quando do desligamento; e) garantir o sigilo das informações e história das crianças e adolescentes; f) habilidades e identificação pessoal no trato com crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e onze meses.	R\$ 1.391,35	Regime de Escala 12 / 36 h , (incluindo feriados e finas de semana)
Auxiliar de Serviços Operacionais I (Serviços Gerais/Limpeza)	01	Nível Fundamental Completo	a) Realizar a limpeza de pisos, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; b) manter as instalações sanitárias limpas; c) organizar armários e estantes, polindo objetos peças e placas d) zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamento de proteção apropriada, quando da execução dos serviços, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade equivalente, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional a critério do seu superior hierárquico metálicas, manter o controle do estoque, manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes, coletar e acondicionar o lixo;	R\$ 870,78	40h
Assistente de Ações Institucionais II (Orientador Social)	01	Nível Médio Completo	a) Realizar acolhida e escuta qualificada de famílias e indivíduos no CREAS; b) Realizar de abordagem de rua e / ou busca ativa no território; c) Participação de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processo, fluxos de trabalho e resultados; d) Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.	R\$ 1.391,35	40h

Agente de Serviços Especializados I (Motorista Veículo Leve)	01	Nível Fundamental Completo Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" ou superior.	Dirigir veículo transportando usuários para locais diversos, incluindo viagens para outros municípios e ou estado (intermunicipais/interestadual); zelar pela segurança das pessoas, materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e fluxo do trânsito; emitir relatório e recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o até a garagem; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade equivalente, associada à sua especialidade e ambiente organizacional.	R\$ 1.391,35	40h
Assistente de Ações Institucionais II (Visitador)	01	Nível Médio Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A".	a) Pilotar moto para deslocamento; b) Realizar visitas domiciliares no território de abrangência dos CRAS CERRADO e CRAS PARQUE UNIÃO: as gestantes, crianças de até 3 anos (trinta e seis meses) e suas famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família; crianças de até 6 anos (72 meses) e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada, residentes na área urbana e rural, dentro e/ou fora do expediente; c) Garantir o sigilo de informações, imagens e história de vida de crianças e seus familiares, respeitando o ECA – Estatuto da Criança e Adolescente; d) Possuir habilidade com informática; e) Participar de capacitação e reuniões com equipe do CRAS dentro ou fora do município.	R\$ 1.391,35	40h



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017

O **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Pregoeira designada através da Portaria nº 064/2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"Menor Preço por Item"**, visando à aquisição de tecidos a serem utilizados nas escolas municipais, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação.

Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação ocorrerão no dia **23 de março de 2017, às 08:00 (oito) horas (MS)**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Seis, nº 706, Chapadão do Sul/MS.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações e pelo e-mail licita.chapadao@outlook.com.

CHAPADÃO DO SUL – MS, em 10 de março de 2017.

Cintia de Souza
Pregoeira Oficial
Portaria 064/2017

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2017

O **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Pregoeira designada através da Portaria nº 064/2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"Menor Preço por Item"**, visando à aquisição de colchonetes

para os CEI's Municipais, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação.

Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação ocorrerão no dia **23 de março de 2017, às 14:00 (quatorze) horas (MS)**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Seis, nº 706, Chapadão do Sul/MS.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações e pelo e-mail licita.chapadao@outlook.com.

CHAPADÃO DO SUL – MS, em 10 de março de 2017.

Cintia de Souza
Pregoeira Oficial
Portaria 064/2017

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2017 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 060/2017

Objetivo e finalidade: contratação de empresa especializada em serviço de Hospedagem para profissionais do SESC, Saúde da Mulher. Foi adjudicado pela Presidente de Comissão à empresa: Felix & Dias Ltda - ME, CNPJ 11.524.537/0001-77, no valor total de R\$ 26.720,00 (vinte e seis mil e setecentos e vinte reais).

Chapadão do Sul/MS, em 08 de Março de 2017.

CINTIA DE SOUZA
Presidente de Comissão
Portaria 064/2017



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.527 |

Sexta-feira | 10 de Março de 2017

www.chapadaodosul.ms.gov.br

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 089/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2017

O município de Chapadão do Sul – MS, através da Pregoeira designada pela Portaria nº 064/2017, torna público o resultado do processo supra, que houve manifesto **desinteresse** das empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto do Processo Licitatório em epígrafe. Sendo desta forma, Considerado pela Comissão de Licitação **DESERTO**, o certame, constante do Processo acima descrito.

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviço de hospedagem em Barretos – SP, para pacientes em tratamento médico encaminhados pela Central de Regulação.

Chapadão do Sul/MS, 10 de março de 2017.

Cintia de Souza
Pregoeira Oficial
Portaria 064/2017

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 088/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017

O município de Chapadão do Sul – MS, através da Pregoeira designada pela Portaria nº 064/2017, torna público o resultado do processo supra, que houve manifesto **desinteresse** das empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto do Processo Licitatório em epígrafe. Sendo desta forma, Considerado pela Comissão de Licitação **DESERTO**, o certame, constante do Processo acima descrito.

Objeto: contratação de empresa especializada em Hospedagem para pacientes em tratamento médico na cidade de Campo Grande – MS, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul – MS.

Chapadão do Sul/MS, 10 de março de 2017.

Cintia de Souza
Pregoeira Oficial
Portaria 064/2017

RATIFICAÇÃO

Reconheço e Ratifico a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa, **Felix & Dias Ltda - ME**, parecer exarado no Processo nº. 107/17.

Chapadão do Sul - MS, 08 de Março de 2017.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal