Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | **Sexta-feira | 18 de Maio de 2018** **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: diariooficial@hotmail.com

PODER EXECUTIVO

João Carlos Krug
Prefeito Municipal
João Roque Buzoli
Vice-Prefeito
Itamar Mariani
Secretário de Finanças e Planejamento
Guerino Perius
Secretário de Educação
Orlando L. da Cunha Castilho
Secretário de Administração
Ivanor Zorzo
Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos
Mara Nubia Soares Pereira
Secretária de Saúde
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
Lurdenir Gonçalves Pereira
Ouvidora Municipal
Lucas Ricardo Cabrera
Controlador Interno

PODER LEGISLATIVO

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

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 287, DE 18 DE MAIO DE 2018.

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

Art. 1º Atendendo as determinações da Lei Municipal 407/2002, nomear a comissão técnica responsável pela elaboração e comissão avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidores para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde:

Art. 2º A presente Comissão será composta pelos seguintes membros:

Comissão técnica responsável pela elaboração:

Jurema Dias da Silva - Técnico de Atividades Organizacionais
Karla Viviane Pereira da Silva – Coord. Atenção Básica – Enfermeira;
Márcia Paiva de Oliveira Pontel – Enfermeira
Maria Isabel Pallasi – Enfermeira Responsável Técnica;
Marina Germano Rodrigues – Fiscal Vigilância Sanitária.
Michelle Nunes Silva– Técnico de Atividades Organizacionais II;
Nayara Caroline Locatelli Batista – Farmacêutica Bioquímica;

Comissão avaliadora:

Jurema Dias da Silva - Técnico de Atividades Organizacionais
Karla Viviane Pereira da Silva – Coord. Atenção Básica – Enfermeira;
Márcia Paiva de Oliveira Pontel – Enfermeira
Maria Isabel Pallasi – Enfermeira Responsável Técnica;
Marina Germano Rodrigues – Fiscal Vigilância Sanitária.
Michelle Nunes Silva– Técnico de Atividades Organizacionais II;
Nayara Caroline Locatelli Batista – Farmacêutica Bioquímica;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

PORTARIA Nº 285, DE 17 DE MAIO DE 2018.

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 artigo 64 da Lei Complementar nº 040/2007, conceder a servidora **Ilza Maria Rodrigues De Oliveira**, portadora do CPF nº 048.494.611-07, o adicional de difícil acesso de vinte por cento, durante o período de 02 de maio a 14 de dezembro de 2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, tendo efeitos retroativos a 02 de maio de 2018.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 286, DE 18 DE MAIO DE 2018.

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

Art. 1° - Nos termos do Art. 16, inciso I, da Lei Complementar nº 041/2007, reverter a aposentadoria da servidora **Agenora Fatima de Almeida**, portadora do CPF nº 980.563.951-72, ocupante do cargo de Assistente de Serviços Educacionais I – Agente de Apoio Educacional, e determinar o seu retorno às atividades tendo em vista a avaliação médica oficial que a declarou apta ao retorno ao trabalho.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

EDITAL N° 004/2018 – CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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, n° 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:

Cargo: Assistente de Ações Institucionais II
Função: Visitador

1- OSANA RODRIGUES DE SOUZA

1.2 - O(s) candidato(s) convocado(s) tem o prazo de 03 (três) dias úteis para dar início aos trabalhos.

1.3 - O não Comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada no prazo de 03 (três) 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, 17 de maio de 2018.

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;

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

- 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 e Psicológica (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 005/2018
RESULTADO DA ENTREVISTA/AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS – NUTRICIONISTA

João Carlos Krug, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público o **RESULTADO** da Segunda Etapa do Processo Seletivo Simplificado: **ENTREVISTA/AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA** para contratação temporária e formação de cadastro de Reserva de Gestor de Atividades Educacionais – Nutricionista (Conforme Lei Complementar nº 073, de 03 de outubro de 2013, anexo I), para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria de Educação do município de Chapadão do Sul.

Nome	RESULTADO
Tatiane Gasparetto Melo	APTA
Thaynara Cristina Ferreira Paulino	APTA
Leticia Rodrigues de Santana	APTA
Natália Ribeiro Carvalho	AUSENTE
Milena Juliana Croce	AUSENTE
Jéssica Cardozo Piatti	AUSENTE

Chapadão do Sul/MS, 18 de maio de 2018.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal.

EDITAL Nº 006/2018
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS – NUTRICIONISTA

João Carlos Krug, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público o **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e formação de cadastro de Reserva de Gestor de Atividades Educacionais – Nutricionista (Conforme Lei Complementar nº 073, de 03 de outubro de 2013, anexo I), para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria de Educação do município de Chapadão do Sul.

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

CLASSIFICAÇÃO	Nome	RESULTADO
01	Tatiane Gasparetto Melo	**APROVADA**
02	Thaynara Cristina Ferreira Paulino	**APROVADA**
03	Leticia Rodrigues de Santana	**APROVADA**
04	Natália Ribeiro Carvalho	AUSENTE/Reprovada
05	Milena Juliana Croce	AUSENTE/Reprovada
06	Jéssica Cardozo Piatti	AUSENTE/Reprovada

Chapadão do Sul/MS, 18 de maio de 2018.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal.

EDITAL N. º 001/2018
ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 002/2018

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 de **Agente de Endemias** para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria de Saúde do Município de Chapadão do Sul, por 06 (seis) meses, podendo vir a ser prorrogado caso haja interesse, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração; vide normas e condições seguintes:

1 - DO CARGO
1.1 – O Cargo, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I deste Edital.
1.2 - O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.
1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:
1.3.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado;
1.3.2 - estar em gozo dos direitos políticos e civis;
1.3.4 - estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
1.3.5 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
1.3.6 - comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
1.3.7 **-** 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);
1.3.8.- ter habilidade para andar de bicicleta.
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 habilitados, obedecida à ordem de classificação.
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 ou estada.

2. DAS INSCRIÇÕES
No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:
2.1 – o Formulário de Inscrição contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado, disponível para impressão e preenchimento no endereço eletrônico www.chapadaodosul.ms.gov.br
2.2 – No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá apresentar os documentos comprobatórios da titulação conforme item 4.1.13 deste edital.

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

2.3- A entrega do formulário de inscrição e dos títulos ocorrerá nos dias 23 a 25 de e 28 e 29 de Maio de 2018 das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro - Chapadão do Sul – MS.
2.4 – O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:
2.4.1 - Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul (www.chapadaodosul.ms.gov.br) através do Edital de Abertura;
2.4.2 – Ter conhecimento expresso da Lei Municipal nº 407/2002;
2.4.4 **– Imprimir e preencher o** Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada;
2.4.5 - Preencher corretamente no Formulário de Inscrição todos os dados solicitados;
2.4.6 – Responsabilizar-se exclusivamente, pelas informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição;
2.4.7 - Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
2.4.8 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
2.4.9 - Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
2.4.10 - O candidato terá obrigatoriedade de entregar o Formulário de Inscrição impresso e preenchido na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro, Chapadão do Sul- MS;
2.4.11 – **No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:**
- Os documentos originais e suas respectivas cópias ou documentos reconhecido em cartório de:
- Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho com foto;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Médio.
- Certificados e /ou Declarações que comprovem os títulos, conforme item 4.1.13 deste edital.
2.4.12 – **Toda a documentação deverá ser apresentada em original e cópia legível, que será devidamente autenticada por servidor autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde ou já estar autenticado em cartório no ato da inscrição.**
2.4.13 - Não haverá cobrança da taxa de inscrição.
2.5 - Não será aceita inscrição por e-mail ou fax.
2.6 - Após a entrega do Formulário de Inscrição e dos documentos (item 2.4.11 e item 4.1.13) não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
2.7- Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.
2.8 - A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.
2.9 - O candidato e seu procurador respondem em esfera administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.1 – INSCRIÇÃO: conforme item 2.

3.2 – PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório.

4 – DA PROVA

4.1 – DA PROVA DE TÍTULOS
4.1.1 - Os documentos da Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.
4.1.2 – Os candidatos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação, no ato da inscrição, entre os dias **23 a 25 e 28 e 29 de Maio de 2018 das 13 às 17h** na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro - Chapadão do Sul – MS.

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

4.1.3 – Os candidatos devem apresentar os documentos comprobatórios de titulação originais e suas respectivas cópias legíveis para serem autenticados por servidor autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde.
4.1.4 – Os candidatos podem optar por apresentarem cópias autenticadas em cartório.
4.1.5 - Não serão aceitos títulos fora da forma, do prazo e do local estipulados no Edital de Abertura.
4.1.6 - Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição.
4.1.7 – Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.
4.1.8 – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.
4.1.9 – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.
4.1.10 - Somente será aceita uma procuração por candidato.
4.1.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
4.1.12 - Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

4.1.13. - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ÍTEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
1	**FORMAÇÃO PROFISSIONAL**	**UNITÁRIO**	**MÁXIMO**
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação, original e cópia legível.	1,0	1,0
	Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Técnico, original e cópia legível.	0,5	0,5
2	**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO**	**UNITÁRIO**	**MÁXIMO**
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área especifica do cargo, realizados a partir de 2012, com carga horária acima de 100 horas, original e cópia legível.	0,5	1,0
	Certificado de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área especifica do cargo, realizados a partir de 2012, com carga horária de 04 a 99 horas, original e cópia legível.	0,5	1,5
3	**TEMPO DE SERVIÇO**	**UNITÁRIO**	**MÁXIMO**
	Serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	1,0 a cada 180 dias de serviço	4,0

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço, original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0
4	**SERVIÇO VOLUNTÁRIO**	**UNITÁRIO**	**MÁXIMO**
	Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de prestação de serviço à comunidade por intermédio de ONG's, pastorais, conselhos, instituições de ensino pública ou privada através de monitorias, estágios não obrigatórios e não remunerados, original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0

4.1.14 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
4.1.15 – São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo.
4.1.16 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
4.1.17 – Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
4.1.18 - Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.
4.1.19 - Os títulos, após sua entrega, **não poderão** ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
4.1.20 – Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
4.1.21 – Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº. 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
4.1.22 – Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.
4.1.23 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.
4.1.24 – A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento.
4.1.25 – A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.
4.1.27 – A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

5. DA NOTA FINAL

5.1 - A Nota Final do candidato será a soma da pontuação da Prova de Títulos.

6. RELAÇÃO FINAL
6.1 - Da relação final a ser publicada, constará os profissionais, separados por categoria funcional e sua colocação, obtida com a somatória das notas da prova de títulos.
6.2 – Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

6.3.1- maior nota de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;
6.3.2 - idade mais elevada.

7. DA CONTRATAÇÃO
7.1 - 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.
7.2 – A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
7.3 – Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:
7.3.1- não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
7.3.2 - não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
7.3.3 - não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
7.3.4 - não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.
7.4 - O contrato temporário, objeto do presente Edital, terá vigência pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo vir a ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse Administrativo, de acordo com a conveniência e oportunidade; respeitado o prazo legal e improrrogável de validade do Processo Seletivo, qual seja – 12 (doze) meses, contados a partir da homologação do resultado final.
7.5 – Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (sem exceções):
7.5.1 – documento oficial de identidade – RG;
7.5.2 – comprovante de cadastro de pessoa física – CPF;
7.5.3 – carteira profissional;
7.5.4 – comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
7.5.5 – título de eleitor, com respectivo comprovante de votação do último pleito eleitoral;
7.5.6 – comprovante de residência;
7.5.7 – certidão de nascimento e/ou casamento;
7.5.8 – comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;
7.5.9 – comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
7.5.10 – conta corrente no Banco do Brasil (se não possui, providenciar abertura nos Correios);
7.5.11 – laudo de inspeção médica (será encaminhado pedido pelo RH, antes da assinatura do contrato).

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
8.1 – O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.
8.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Público, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
8.3 – 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 Público.
8.4 - O prazo de vigência do Processo Seletivo Público será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do seu resultado final, não havendo margem para prorrogação.
8.5 - Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, após a divulgação por Edital, de cada evento.
8.6 - Os recursos deverão ser individuais, digitados e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
8.7 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Processo Seletivo Público, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

8.8 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Secretaria Municipal de Saúde, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo Público, em especial do endereço residencial e o telefone e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.
8.9 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
8.10 - 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.
8.11 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Público, através dos telefones (67) 3562-6600.
8.12 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.
8.13 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo Público.

CHAPADÃO DO SUL/MS, 18 de maio de 2018.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

ANEXO I

DO CARGO, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Atribuições do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R$)
Assistente de Serviços de Saúde II - Agente de Endemias	01 Feminino	Nível médio completo	Fiscalizar e realizar recenseamento em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velho, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral e com intuito de tratamento de focos do mosquito Aedes aegypti; Realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; Atuar em ações educativas em saúde; Executar ações elementares de saneamento básico; Trabalho de campo em zona rural na efetuação de fiscalizações; Organizar e participar de eventos vinculados à saúde pública; realizar trabalho administrativo vinculado a interesses de vigilância sanitária e epidemiológica. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40h/s	R$ 1.362,25

Assistente de Serviços de Saúde II - Agente de Endemias	03 Masculino	Nível médio completo	Fiscalizar e realizar recenseamento em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velho, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral e com intuito de tratamento de focos do mosquito Aedes aegypti com aplicação de inseticidas; Realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; Atuar em ações educativas em saúde; Executar ações elementares de saneamento básico; Trabalho de campo em zona rural na efetuação de fiscalizações bem como utilização de inseticidas para combate de vetores de doenças transmissíveis; Organizar e participar de eventos vinculados à saúde pública; Aplicar inseticidas com o uso de aparelhagem específica (Bomba motorizada UBV costal e manual); realizar trabalho administrativo vinculado a interesses de vigilância sanitária e epidemiológica. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40h/s	R$ 1.362,25

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Requerimento de Inscrição

Exma. Sra. Secretária de Saúde do Município de Chapadão do Sul.

DADOS PESSOAIS

Nome:	
Data de 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

( ) Contrato anteriormente
( ) Sem contrato anteriormente

FORMAÇÃO

Formação	Nível Superior ( )	Nível Técnico ( )	Nível Médio ( )

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

Venho pelo meio presente requere a V.Sª minha inscrição do Processo Seletivo Simplificado, manifesto minha candidatura a seguinte vaga:
CARGO PERTINENTE (marque apenas uma alternativa):

( )	**Assistente de Serviços de Saúde II – Agente de Endemias**

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2018 – Processo Seletivo 002/2018 -** 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.

_____
Assinatura do Candidato

Rua Dezoito, 876, Centro – (67) 3562-6600 Email: saude@chapadaodosul.ms.gov.br

---

EDITAL N. º 001/2018
ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 003/2018

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 de **Agente Comunitário de Saúde** para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Secretaria de Saúde do Município de Chapadão do Sul, por até 12 (doze) meses de acordo com as normas e condições seguintes:

1 - DO CARGO

1.1 – O Cargo, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I deste Edital.
1.2 - O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.
1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:
1.3.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado;
1.3.2 - estar em gozo dos direitos políticos e civis;
1.3.4 - estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
1.3.5 - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
1.3.6 - comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
1.3.7 **-** 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);
1.3.8.- ter habilidade para andar de bicicleta;
1.3.9.- residir na área há pelo menos 03 (três) meses com comprovação por meio de documento contendo o nome do candidato, ou com declaração com firma reconhecida em cartório, ou documento no nome do cônjuge juntamente com a certidão de casamento.
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 habilitados, obedecida à ordem de classificação.

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

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

2. DAS INSCRIÇÕES

No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:
2.1 – o Formulário de Inscrição contido no Edital do Processo Seletivo Simplificado, disponível para impressão e preenchimento no endereço eletrônico www.chapadaodosul.ms.gov.br
2.2 – No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá apresentar os documentos comprobatórios da titulação conforme item 4.1.13 deste edital.
2.3- A entrega do formulário de inscrição e dos títulos ocorrerá entre os dias 23 a 25 e 28 e 29 de Maio de 2018, das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro - Chapadão do Sul – MS.
2.4 – O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:
2.4.1 - Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul (www.chapadaodosul.ms.gov.br) através do Edital de Abertura;
2.4.2 – Ter conhecimento expresso da Lei Municipal nº 407/2002;
2.4.4 **– Imprimir e preencher o** Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada;
2.4.5 - Preencher corretamente no Formulário de Inscrição todos os dados solicitados;
2.4.6 – Responsabilizar-se exclusivamente, pelas informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição;
2.4.7 - Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
2.4.8 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
2.4.9 - Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
2.4.10 - O candidato terá obrigatoriedade de entregar o Formulário de Inscrição impresso e preenchido na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro, Chapadão do Sul- MS;
2.4.11 – **No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:**
- Os documentos originais e suas respectivas cópias ou documentos reconhecido em cartório de:
- Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho com foto;
- CPF;
- Título de Eleitor
- Comprovante de endereço
- Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Médio.
- Certificados e/ou declarações que comprovem os títulos, conforme item 4.1.13 deste edital;

2.4.12 - **Toda a documentação deverá ser apresentada em original e cópia legível, que será devidamente autenticada por servidor autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde ou já estar autenticado em cartório no ato da inscrição**.
2.4.13 – Não haverá cobrança da taxa de inscrição.
2.5 - Não será aceita inscrição por e-mail ou fax.
2.6 - Após a entrega do Formulário de Inscrição e dos documentos (item 2.4.11 e item 4.1.13) não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
2.7- Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.
2.8 - A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.
2.9 - O candidato e seu procurador respondem em esfera administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
2.10 - Apresentar documento que comprove que o candidato reside na área há pelo menos 03 (três) meses, através de comprovante em nome do candidato ou de documento em nome de terceiro juntamente com a declaração com firma reconhecida em cartório, ou documento no nome do cônjuge juntamente com a certidão de casamento.

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

2.11 – O candidato poderá inscrever-se para as vagas de Agente Comunitário de Saúde somente na área em que reside, (item 1.3.9) e (anexo 2), conforme descrição abaixo e mapa das áreas afixado no local de inscrição:
- Área 1: inicia-se na Rua F lado esquerdo até a Avenida 16 lado esquerdo, até a Rua 27 lado esquerdo, até Rua 10 lado esquerdo, até Rua 33 lado esquerdo até a Rua P21 lado esquerdo encerrando na Rua F lado esquerdo.
- Área 2: inicia-se na Avenida Mato Grosso do Sul lado esquerdo até a Rua Jardim, até a Dourados, até Rua Campo Grande, até a Rua Guarapuava, até a Rua Diamante, até Rodovia, até Rua Brasil lado esquerdo, encerrando na Avenida Mato Grosso do Sul lado esquerdo.
- Área 3: inicia-se na Avenida Santa Catarina, até a Rua Rio de Janeiro, até a rua Diamante, até a Rua Itaúna do Sul, Avenida Paraná. Rua São José dos Pinhais, Rua Clevelândia, Rua Pato Branco, rua Londrina e Rua Paranaguá até a Rua Guarapuava, Avenida Rio Grande do Norte, Rua Caracol, Rua Paranaíba e Rua Aquidauana até Rua Campo Grande, Rua Maracaju, Rua Mundo Novo, Rua Bonito, Rua Jardim até Rua Dourados, até Avenida Tocantins, encerrando na Avenida Mato Grosso do Sul lado esquerdo.
- Área 4: inicia pela Avenida Mato Grosso do Sul lado direito, na Rua das Emas lado direito, até Rua Papagaio lado direito, até Avenidas das Araras lado direito, até Rua Getúlio Vargas lado direito, até Rua Castanheiras lado direito, até Rua do Cedro lado esquerdo, até Rua Brasil com Avenida Mato Grosso do Sul lado direito.
- Área 5: inicia-se na Rua 13 lado direito até Avenida 16 lado direito, até Rua 27 lado direito, até Rua 10 lado direito, até Avenida 33 lado direito, até Avenida Dois lado direito até Rua Cinco lado direito, até Avenida Oito lado direito, até Rua Três lado direito até Rua Vinte Oito lado direito, encerrando na Rua Treze lado direito.
- Área 6: inicia-se na Rua E lado esquerdo até Rua F lado esquerdo até Rua P20 lado direito até Rua Trinta e Três lado direito até Rua E lado esquerdo.
- Zona Rural – Assentamento Aroeira.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.1 – INSCRIÇÃO: conforme item 2.

3.2 – PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório.

4 – DA PROVA

4.1 – DA PROVA DE TÍTULOS

4.1.1 - Os documentos da Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.
4.1.2 – Os candidatos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação no ato da inscrição, entre os dias **23 a 25 e 28 e 29 de Maio de 2018, das 13h às 17h, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dezoito, 876, Centro - Chapadão do Sul – MS.**
4.1.3 – Os candidatos devem apresentar os documentos comprobatórios de titulação originais e suas respectivas cópias legíveis para serem autenticados por servidor autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde.
4.1.4 – Os candidatos podem optar por apresentarem cópias autenticadas em cartório.
4.1.5 – Não serão aceitos títulos fora da forma, do prazo e do local estipulados no Edital de Abertura.
4.1.6 – Receberá nota zero, nesta etapa, o candidato que não entregar os títulos.
4.1.7 – Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.
4.1.8 – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.
4.1.9 – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.
4.1.10 - Somente será aceita uma procuração por candidato.
4.1.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
4.1.12 - Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

4.1.13 - PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO:

ÍTEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
1	**FORMAÇÃO PROFISSIONAL**	**UNITÁRIO**	**MÁXIMO**
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação, original e cópia legível.	1	1,0
	Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Nível Técnico, original e cópia legível.	0,5	0,5
2	**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO**	**UNITÁRIO**	**MÁXIMO**
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área especifica do cargo, realizados a partir de 2012, com carga horaria acima de 100 horas, original e cópia legível.	0,5	1,0
	Certificado de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, jornadas, simpósios, congresso, semana ou encontros, workshop, na área especifica do cargo, realizados a partir de 2012, com carga horaria de 04 a 99 horas, original e cópia legível.	0,5	1,5
3	**TEMPO DE SERVIÇO**	**UNITÁRIO**	**MÁXIMO**
	Serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	1,0 a cada 180 dias de serviço	4,0
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço, original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0
4	**SERVIÇO VOLUNTÁRIO**	**UNITÁRIO**	**MÁXIMO**
	Certidão em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de prestação de serviço à comunidade por intermédio de ONG's, pastorais, conselhos, instituições de ensino pública ou privada através de monitorias, estágios não obrigatórios e não remunerados, original e cópia legível.	0,5 a cada 180 dias de serviço	1,0

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

4.1.14 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
4.1.15 – São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo.
4.1.16 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
4.1.17 – Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
4.1.18- Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.
4.1.19 - Os títulos, após sua entrega, **não poderão** ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
4.1.20 – Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
4.1.21 – Os documentos de conclusão de curso de graduação expedidos em língua estrangeira deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº. 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
4.1.22 – Os documentos de conclusão de curso de Nível Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.
4.1.23 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.
4.1.24 – A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento.
4.1.25 – A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.
4.1.26 – A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

5. DA NOTA FINAL
5.1 - A Nota Final do candidato será a soma da pontuação da Prova de Títulos.

6. RELAÇÃO FINAL
6.1 - Da relação final a ser publicada, constará os profissionais, separados por área de atuação e sua colocação, obtida com a somatória das notas da prova de títulos.
6.2 – A lista final de classificação apresentará os candidatos aprovados por Área de atuação, ou seja, pela Área escolhida, em que resida o candidato.
6.3 – Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:
6.3.1- maior nota de serviços prestados à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;
6.3.2 - idade mais elevada.

7. DA CONTRATAÇÃO
7.1 - 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.
7.2 – A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
7.3 – Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:
7.3.1- não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
7.3.2 - não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
7.3.3 - não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
7.3.4 - não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

7.4 - O contrato temporário, objeto do presente Edital, poderá viger pelo prazo limite de até 12 (doze) meses, vide teor do artigo 2º inciso V alínea "a" em conjunto com o artigo 4º inciso II da Lei nº 407 de 20 de março de 2002, não podendo vir a ser prorrogado; respeitando sempre a data final e improrrogável de validade do Processo Seletivo, qual seja – 12 (doze) meses, contados a partir da homologação do resultado final.
7.5 – Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (sem exceções):
7.5.1 – documento oficial de identidade – RG;
7.5.2 – comprovante de cadastro de pessoa física – CPF;
7.5.3 – carteira profissional;
7.5.4 – comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
7.5.5 – título de eleitor, com respectivo comprovante de votação do último pleito eleitoral;
7.5.6 – comprovante de residência;
7.5.7 – certidão de nascimento e/ou casamento;
7.5.8 – comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;
7.5.9 – comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
7.5.10 – conta corrente no Banco do Brasil (se não possui, providenciar abertura nos Correios);
7.5.11 – laudo de inspeção médica (será encaminhado pedido pelo RH, antes da assinatura do contrato).

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.
8.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Público, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
8.3 – 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 Público.
8.4 - O prazo de vigência do Processo Seletivo Público será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do seu resultado final, não havendo margem para prorrogação.
8.5 - Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, após a divulgação por Edital, de cada evento.
8.6 - Os recursos deverão ser individuais, digitados e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
8.7 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Processo Seletivo Público, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.
8.8 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a Secretaria Municipal de Saúde, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo Público, em especial do endereço residencial e o telefone e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS.
8.9 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
8.10 - 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.
8.11 - Os candidatos poderão esclarecer dúvidas relativas ao Processo Seletivo Público, através dos telefones (67) 3562-6600.
8.12 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

Diário Oficial
CHAPADÃO DO SUL – MS
Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

8.13 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo Público.

CHAPADÃO DO SUL/MS, 18 de maio de 2018.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

ANEXO I

DO CARGO, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Atribuições do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R$)
Assistente de Serviços de Saúde II - Agente Comunitário de Saúde	13 + Cadastro Reserva	Nível médio completo	Visitas domiciliares para monitoramento difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento, realizar pesquisas de campo para estimar a frequência aos serviços de saúde em campanhas de prevenção de doenças, identificar os principais sintomas de doenças transmissíveis, levando ao conhecimento da autoridade competente; esclarecer a população sobre diagnósticos, prescrições médicas, pedido para exames de laboratório e retorno quando necessário; orientar sobre o planejamento familiar e o uso adequado de métodos anticonceptivos; orientar sobre a realização dos exames pré-natais, acompanhando a evolução da gestação e puerpério; acompanhar o crescimento e desenvolvimento da população infantil; colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40h/s	R$ 1.362,25

ANEXO 2

Agente Comunitário de Saúde - Tabela de Área de Atuação

Nº da área	ÁREAS DE ATUAÇÃO	VAGAS
01	ESF Saúde da Família (Esperança)	02 + Cadastro Reserva
02	ESF Saúde Lar	02+ Cadastro Reserva
03	ESF Sibipiruna	02+ Cadastro Reserva
04	ESF Flamboyant	02+ Cadastro Reserva

05	ESF Central	02 + Cadastro Reserva
06	ESF Planalto	02 +Cadastro Reserva
	Zona Rural - Assentamento Aroeira	01 + Cadastro Reserva
TOTAL DE VAGAS:		**13**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Requerimento de Inscrição

Exma. Sra. Secretária de Saúde do Município de Chapadão do Sul.

DADOS PESSOAIS

Nome:	
Data de 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

( ) Contrato anteriormente
( ) Sem contrato anteriormente

FORMAÇÃO

Formação: Nível Superior ( ) Nível Técnico ( ) Nível Médio ( )

Venho pelo meio presente requerer a V.Sª minha inscrição do Processo Seletivo Simplificado, manifesto minha candidatura a seguinte vaga:

CARGO PERTINENTE (marque apenas uma alternativa):

( )	**Assistente de Serviços de Saúde II – Agente Comunitário de Saúde**

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2018 – Processo Seletivo 003/2018 -** 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.

_____

Assinatura do Candidato

Rua Dezoito, nº 876, Centro – (67) 3562-6600 Email: saude@chapadaodosul.ms.gov.br

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1214/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2018

O **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Pregoeira designada através da Portaria nº 191/2018, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"Menor Preço Por Item"**, visando à contratação de empresa especializada em realização de exames médicos (ecocardiograma, holter 24 H e teste ergonométrico). Em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

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 **05 de junho de 2018, às 08:00 (oito) horas (MS)**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Seis, nº 706, Centro, 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 18 de maio de 2018.

Bruna Letícia Alves de Souza
Pregoeira Oficial
Portaria 191/2017

RATIFICAÇÃO

Reconheço e Ratifico a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa **Instituto Euvaldo Lodi,** conforme parecer exarado no Processo nº. 1210/2018.

Chapadão do Sul - MS, 08 de maio de 2018.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

Retificação – número do processo, segue na íntegra o correto;

RATIFICAÇÃO

Reconheço e Ratifico a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa **Gustavo Felipe Freire - ME,** conforme parecer exarado no Processo nº. 1215/2018.

Chapadão do Sul - MS, 17 de maio de 2018.

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CHAPADÃO DO SUL – MS

RESOLUÇÃO Nº 14, DE 17 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre o uso de recursos financeiros do FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Chapadão do Sul para apoio ao aperfeiçoamento e atualização permanente dos servidores envolvidos no atendimento à família, à criança e ao adolescente.

O Plenário do CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Chapadão do Sul-MS, reunido em assembleia ordinária no dia 17 de maio de 2018, em conformidade, com o disposto na Lei Municipal nº973, de 03 de abril de 2014, art. 14, VII, IX, e art. 22, I e Plano de Captação e Aplicação de Recursos do FMDCA, aprovado por meio da Resolução do CMDCA nº14/2016, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município;

Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.810 | Sexta-feira | 18 de Maio de 2018 www.chapadaodosul.ms.gov.br

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar por unanimidade a utilização de recurso do FMDCA para pagamento de diárias para as Conselheiras Ilete Maria Arenhard Monteiro e Elisabete Maria de Paiva, que irão participar Formação de Conselheiros Tutelares e Conselheiros dos Direitos da Criança e do Adolescente. E ao motorista que estiver disponível nos seguintes dias: 11, 12 e 13 de julho, 16 e 17 de outubro e 05 de dezembro de 2018 em Campo Grande – MS.

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

Chapadão do Sul, 17 de maio de 2018.

Valeria Lopes dos Santos
Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 17 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre o uso de recursos financeiros do FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Chapadão do Sul para apoio ao aperfeiçoamento e atualização permanente dos servidores envolvidos no atendimento à família, à criança e ao adolescente.

O Plenário do CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Chapadão do Sul-MS, reunido em assembleia ordinária no dia 17 de maio de 2018, em conformidade, com o disposto na Lei Municipal nº973, de 03 de abril de 2014, art. 14, VII, IX, e art. 22, I e Plano de Captação e Aplicação de Recursos do FMDCA, aprovado por meio da Resolução do CMDCA nº14/2016, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município;

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar por unanimidade a utilização de recurso do FMDCA para pagamento de diárias para os Conselheiros Tutelares: Fabio Souza Cecato e Nara Layane de Oliveira e que irão participar da Capacitação Continuada de Conselheiros Tutelares e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e ao motorista que estiver disponível nos dias 11 e 12 de junho, 15 e 16 de agosto, 18, 19,20 21 de setembro, 07 e 08 de novembro e 05 de dezembro de 2018 de Campo Grande – MS.

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

Chapadão do Sul, 17 de maio de 2018.

Valeria Lopes dos Santos
Presidente do CMDCA