



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.854 |

Terça-feira | 24 de Julho 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

**Alirio 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 N.º 374 DE 23 DE JULHO DE 2018.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 2.791 de 09 de janeiro de 2017, resolve,

Art. 1º Nos termos do Art. 91 da Lei Complementar 41/07, conceder aos servidores relacionados, licença para tratamento de saúde de; 30 dias a Servidora **Luciane Acosta Gomes**, no período de 09 de julho a 07 de agosto de 2018; 45 dias a Servidora **Carmem Maria de Fatima**, no período de 13 de julho a 26 de agosto de 2018; 60 dias a Servidora **Daniela Kuhlkamp**, no período de 05 de julho a 02 de setembro de 2018; 30 dias a Servidora **Suleide da Silva Costa**, no período de 09 de julho a 07 de agosto de 2018; 60 dias a Servidora **Silvania Rodrigues da Silva**, no período de 17 de julho a 14 de setembro de 2018; 60 dias a Servidora **Carla Elizabeth da Rosa Cardoso**, no período de 09 de julho a 06 de setembro de 2018; 60 dias a Servidora **Edi Keni Aparecida Alves**, no período de 20 de julho a 17 de setembro de 2018;

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

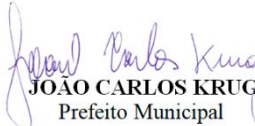
**Orlando L. da Cunha Castilho**  
Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 377, DE 24 DE JULHO 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 Nomear a Senhora **Monica Oliveira Barbosa**, portadora do CPF nº 026.533.071-89, para o cargo em comissão de Assessor I, DGAS-09, a partir desta data.

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

  
**JOÃO CARLOS KRUG**  
Prefeito Municipal



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.854 |

Terça-feira | 24 de Julho de 2018

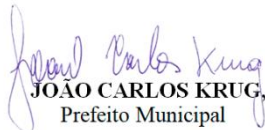
www.chapadaodosul.ms.gov.br

## PORTARIA Nº 376, DE 24 DE JULHO 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 Nomear a Senhora **Jocelaine Marga Bley**, portadora do CPF nº 652.838.641-20, para o cargo em comissão de Assessor Executivo II, DGAS-07, a partir desta data.

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

  
JOÃO CARLOS KRUG,  
Prefeito Municipal

## PORTARIA N.º 375, DE 24 DE JULHO DE 2018.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 2.791 de 09 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º - Nos termos do Art.106 da Lei 041/07, prorrogar por sessenta dias a Licença Maternidade à servidora **Ana Pula Kovaleski**, ocupante do cargo de Assistente de Atividades Organizacionais III – Monitor Infantil, provimento temporário no período de 10 de julho a 07 de setembro de 2018.

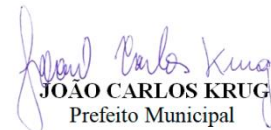
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, tendo efeito retroativo a 10/07/2018.

**Orlando L. da Cunha Castilho**  
Secretário de Administração

## RATIFICAÇÃO

Reconheço e Ratifico a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa **A.S. Meira Projetos Ltda**, parecer exarado no Processo nº. 1867/18.

Chapadão do Sul - MS, 24 de julho de 2018.

  
JOÃO CARLOS KRUG,  
Prefeito Municipal

## EDITAL Nº 001/2018

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 02/2018

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 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:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.854 |

Terça-feira | 24 de Julho de 2018

www.chapadaodosul.ms.gov.br

d) - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;  
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 26, 27 e 30 de julho de 2018, das 07h às 11h e das 13h às 17h**, (Horário oficial de Mato Grosso do Sul) 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:

- Cópia do documento de identidade;
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Cópia do comprovante de escolaridade.
- Cópia de certificado de capacitação, comprovante de experiência profissional e de escolaridade acima do requisito para o cargo pleiteado (se houver).

**2.3** - Para esclarecimento de dúvidas os candidatos deverão comparecer no mesmo local e horário mencionado no item 2.2.

**2.4** - A inscrição só será protocolada mediante a entrega de toda a documentação exigida no item 2.2. deste Edital.

**2.5** - Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

**2.6** - A inscrição do(a) candidato(a) poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, por meio de Instrumento Público com registro cartorário, no qual conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento.

**2.7** - O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição.

**2.8** - 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 as seguintes etapas:

**3.1.1** - Avaliação curricular para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais I - Limpeza.

**3.1.2** - Avaliação curricular e Entrevista Pessoal para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais II - Cozinheiro.

### **3.2 - Da avaliação Curricular**

**3.2.1** - 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	1	12
Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área de atuação da função que concorre, independente do nível de formação realizados nos últimos 3 anos.	1	5



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.854 |

Terça-feira | 24 de Julho de 2018

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

3.2.2 – Para fins da avaliação da experiência profissional, a pontuação unitária correspondente será atribuída para cada 90 dias de trabalho comprovado;

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

3.2.4 – 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 – DA ENTREVISTA PESSOAL**

3.3.1 – As entrevistas para o cargo Auxiliar de Serviços Operacionais II – Cozinheiro, serão realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Sete, 371, Centro - Chapadão do Sul – MS, conforme data e horário a serem divulgados por meio de edital no Diário Oficial do Município.

3.3.2 - Serão analisados os seguintes critérios:

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

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

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

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

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

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

3.3.8 - 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.

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

- a) maior nota na entrevista pessoal para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais II - Cozinheiro;
- b) prevalecendo ainda o empate, o desempate será pela idade mais elevada.

### **4. DO PRAZO PARA RECURSO**

**4.1** - Após publicação de cada etapa deste processo, 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](http://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 necessidade.

**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.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.854 |

Terça-feira | 24 de Julho de 2018

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**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 originais (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;
- 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;
- 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 06 (seis) meses, podendo vir a ser prorrogado por mais 06 (seis) meses a critério do Poder Público Municipal, com escopo no Poder Discricionário Administrativo. O termo da validade mencionada terá como marco inicial a data da Publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Município.

**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.

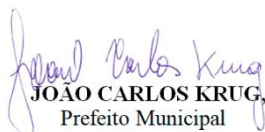
**6.4** - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**6.5** - Os candidatos poderão dirimir suas dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado 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, 24 de julho de 2018.

  
JOÃO CARLOS KRUG,  
Prefeito Municipal



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.854 |

Terça-feira | 24 de Julho de 2018

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO I - EDITAL Nº 1/2018 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2018



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

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

## REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ilma. Sr.<sup>a</sup> 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:
Telefone para recado:	
E-mail:	

Venho por meio do presente, requerer a V. S.<sup>a</sup> minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado 02/2018, manifestando minha candidatura à seguinte vaga:

### 1- CARGO PRETENDIDO (marque apenas uma alternativa):

( )	<i>Auxiliar de Serviços Operacionais I – Serviços Gerais/Limpeza</i>
( )	<i>Auxiliar de Serviços Operacionais II – Cozinheiro</i>

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 001/2018**- Abertura do 2º 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 XII | Nº 1.854 |

Terça-feira | 24 de Julho de 2018

www.chapadaodosul.ms.gov.br



## Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II - EDITAL Nº 1/2018 - 2º 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
Auxiliar de Serviços Operacionais I (Serviços Gerais/Limpeza)	01	Nível Fundamental Incompleto	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, 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\$ 950,89	40h
Auxiliar de Serviços Operacionais II (Cozinheiro)	01	Nível Fundamental Incompleto	a) Executar tarefas no preparo de alimentos como salgados, bolos, tortas doces e salgadas, café, sucos e outros; cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor; b) Realizar serviços de limpeza do material utilizado, guardar, controlar e zelar pela conservação dos gêneros alimentícios adquiridos e consumidos; c) Operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões; d) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; e) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associada a sua especialidade e ambiente organizacional.	R\$ 1.362,25	40h

### NOTIFICAÇÃO VIA DIÁRIO OFICIAL

De acordo com o Artigo 341 da lei 037/06 que institui o Código Tributário Municipal: "Qualquer pessoa física ou jurídica que se dedique à indústria, ao comércio, à prestação de serviços ou a qualquer outra atividade, só poderá exercer suas atividades, em caráter permanente ou temporário, mediante prévia licença da Prefeitura e pagamento da taxa de Fiscalização da Licença para funcionamento.

Fica V. Srª notificada para, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento desta, REGULARIZAR O ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E FISCALIZAÇÃO 2017. E providenciando a alteração de dados, CARTÃO DO CNPJ, Requerimento de Empresário, (Associação, Sindicato ou outro) registrado na Junta Comercial: Contrato Social, Estatuto e Ata atualizada; CPF, RG dos sócios, se houve alteração no quadro social; Habite-se do Imóvel; Licença Sanitária, se houver alterações.

O exposto supracitado deverá ser requerido junto ao Setor de Cadastro e Tributação (C. A. C. Central de Atendimento ao Contribuinte) da Prefeitura Municipal.

O não atendimento desta, no prazo estabelecido, acarretará em penalidades cabíveis, conforme o Artigo 352 da Lei municipal 037/06:

Alínea "a"- Falta de renovação de licença: multa de 100 UFM;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XII | Nº 1.854 |

Terça-feira | 24 de Julho de 2018

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Artigo 346 desta mesma lei acima citado: § 2º - A licença poderá ser cassada e determinada o fechamento do estabelecimento, a qualquer tempo, desde que deixem de existir as condições que legitimaram a concessão da licença, ou quando o contribuinte, mesmo após a aplicação das penalidades cabíveis, não cumprir as determinações da Prefeitura para regularizar a situação do estabelecimento.

Fiscal de Posturas: Francine Maurer Teixeira – Matrícula 2050			
NOTIFICAÇÃO	I M	CPF/CNPJ	ENDEREÇO
1769/2018	105221	26559744000134	RUA AQUIDAUANA, Nº 1248 – ESPATÓDIA
1770/2018	105347	04265309000326	RUA DEZ, Nº 949 – CENTRO
1771/2018	105403	00625916000137	AV. DEZESSEIS, Nº 785 – CENTRO
1772/2018	105397	27913405000177	RUA TREZE, Nº 239 – CENTRO
1773/2008	105386	27903450000140	AV. OITO, Nº 1529 – CENTRO
1774/2018	105223	26591265000103	AV. ONZE, Nº 781 – CENTRO
1775/2018	105245	09096901000284	RUA BRASIL, Nº 576 – FLAMBOYANT
1776/2018	105336	27349504000178	RUA CAMPO GRANDE, Nº 816 – ESPATÓDIA
1777/2018	105327	27124830000187	AV. RIO GRANDE DO SUL, Nº 196 – FLAMBOYANT
1778/2018	105498	28410036000162	AV. OITO, Nº 1512 – CENTRO
1779/2018	105316	27314934000154	AV. SEIS, Nº 765 – CENTRO
1780/2018	105369	27487625000186	AV. GOIÁS, Nº 956 – ESPATÓDIA
1781/2018	105350	27370350000104	AV. OITO, Nº 1267 – ESPERANÇA
1782/2018	105331	27487655000142	RUA BENTO GONÇALVES, Nº 151 - FLAMBOYANT
1783/2018	105399	27567719000165	AV. QUATRO, Nº 195 – CENTRO

## CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL – MS

### **RESOLUÇÃO Nº 09, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Dispõe sobre aprovação da planilha de especificação/quantificação de serviços médicos referente à alteração (item ultrassonografia) do exercício de 2018 da Secretaria Municipal de Saúde de Chapadão do Sul – MS.*

O Plenário do **Conselho Municipal de Saúde de Chapadão do Sul - CMS**, reunido em Assembléia Ordinária realizada no dia 19 de julho de 2018, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo Art. 8º, I, III, XI da Lei Municipal nº 265, de 04 de Junho de 1997 e pelo Regimento Interno do CMS, art. 3º, I,VI, IX.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º-** Aprovado os valores dos serviços médicos da planilha de especificação/quantificação (item ultrassonografia) referente ao exercício de 2018 da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º -** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul, 19 de julho de 2018.

  
Jonas Pires Corrêa Júnior  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde