

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CARACOL****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**AUTORIZO** a abertura de processo seletivo simplificado, para seleção de profissionais para ocupar funções na área da saúde, de conformidade com as disposições do art. 2º, §1º, incisos III, IV e V, da Lei Complementar Nº 803/2019 e justificativa apresentada pela Secretária Municipal de Saúde.

Caracol-MS, 10 de Fevereiro de 2022.

**Carlos Humberto Pagliosa**  
**Prefeito Municipal**

Matéria enviada por MODESTO VAZ FILHO

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****EDITAL Nº 001/2022/SMS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE  
PROFISSIONAIS DE SAÚDE****EDITAL Nº 001/2022/SMS****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE**

**O Município de Caracol**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e nos incisos III, IV e V, do §1º, do artigo 2º da Lei Complementar Nº 803/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais de saúde pública, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos e condições deste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** - O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, que terá validade de 1 (um) ano, e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria Nº 003/2021 alterada pela portaria 015/2021.

**1.2** - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, realizado em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

**1.3** - A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Saúde.

**1.4** - O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.pmcaracol.ms.gov.br](http://www.pmcaracol.ms.gov.br).

**1.5** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, no site [www.pmcaracol.ms.gov.br](http://www.pmcaracol.ms.gov.br).

**2 – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** - O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**2.2** - O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.

2.2.1. Carteira de Identidade;

2.2.2. CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte link: <https://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-CPF/servicos/comprovante-de-inscricao-no-CPF>;

2.2.3. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral);

2.2.4. Certificado de reservista (para o sexo masculino)

2.2.5. Comprovante de Residência;

2.2.6. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.7. Cédula de Identidade do Conselho Regional Profissional e quitação anual com o respectivo Conselho;

2.2.8. Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e dos Títulos e Experiência.

**2.3** - Os documentos descritos no item 2.3, deverão ser entregues, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Caracol, em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

"À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 001/2022 "

Nome:.....

Endereço:.....

Telefone:.....

**2.4** - O candidato deverá entregar o envelope contendo a documentação descrita no item 2.3, na sede da Prefeitura de Caracol, localizada a Rua Libindo Ferreira Leite, 251, Centro, do dia 14 a 17 de fevereiro de 2022, das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no setor de "Recursos Humanos".

**2.5** - O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2.

**2.6** - Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da Lei.

**2.7** - A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.8** - A Administração não será responsável por problemas na inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

**2.9** - Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos e à capacidade de exercício da função.

**2.10** - No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.11** - No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**2.12** - Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

### **3 - DO PROCESSO SELETIVO**

**3.1** - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, conforme estabelecido no Anexo III.

**3.2** - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na avaliação curricular.

**3.3** - Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

**3.4** - Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

**3.5** - Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

### **4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**4.1** - A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular.

**4.2** - O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

**4.3** - Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) for mais idoso;

b) maior pontuação por títulos.

**4.4** - Os resultados serão publicados no endereço eletrônico [www.pmcaracol.ms.gov.br](http://www.pmcaracol.ms.gov.br).

### **5 - DOS RECURSOS**

**5.1** - Serão admitidos Recursos:

a) por indeferimento da inscrição;

b) contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

**5.2** - O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser protocolado na sede da Prefeitura, no setor de "Recursos Humanos".

**5.3** - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

**5.4** - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.pmcaracol.ms.gov.br](http://www.pmcaracol.ms.gov.br).

**5.5** - Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal.

**5.6** - Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

**5.7** - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

### **6 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** - Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Saúde, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico [www.pmcaracol.ms.gov.br](http://www.pmcaracol.ms.gov.br).

**6.2** - A Secretaria Municipal de Saúde colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no endereço eletrônico [www.pmcaracol.ms.gov.br](http://www.pmcaracol.ms.gov.br), a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

### **7 - DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** - O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Caracol- MS.

**7.2** - A descrição sintética das atribuições específicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.

**7.3** - O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados nos Anexos

V e VI junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Caracol e em hipótese alguma serão aceitas cópias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência do setor.

**7.4** – Além disso o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos:

- ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- ter idade mínima de dezoito anos.

**7.5** - Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 7.3 e 7.4, terão cinco dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

### 8 – DOS IMPEDIMENTOS

**8.1** – Não pode ser contratado pelo presente processo seletivo, o candidato:

- a) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos dois anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo.
- b) contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

### 9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1** – O candidato é responsável por manter atualizado seus dados pessoais e o endereço residencial.

**9.2** – Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo estão contidas no presente Edital e seus anexos.

**9.3** - A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

**9.4** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processos Seletivos Simplificados do Município.

Caracol-MS, 10 de fevereiro de 2022

**Cristina Araújo Pezzini**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2022/SMS**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição Nº: _____/2022		
Cargo:		
Nome		
RG		
CPF		
Filiação	Mãe:	
	Pai:	
Endereço		
Telefone		
Nacionalidade		
Data de Nascimento		
Estado Civil		
ESCOLARIDADE		
Graduação	Unidade de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
Especialização/Residência/Pós Graduação	Unidade de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
Mestrado	Especificação:	
	Unidade de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
Doutorado	Especificação:	
	Unidade de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	

Declaro que conheço e aceito as condições constantes no edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições exigidas para exercer a função.

Declaro ter ciência de que as algumas funções do processo seletivo serão desenvolvidas no Distrito de Alto Caracol, devendo me locomover por meios próprios, caso não resida no Distrito.

Quantidade de documentos entregues: \_\_\_\_\_

EM, ____/____/202.....	ASSINATURA DO CANDIDATO
------------------------	-------------------------

% -----

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº _____	
Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022.	
CARGO:	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Data: _____	Assinatura do Servidor _____

## ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2022/SMS

CARGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
Enfermeiro	Enfermeiro	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material de enfermagem) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar materiais quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização dos materiais; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.	40h	1	R\$ 3.214,23	ESF Candelária Nunes
					1		ESF Iria Conceição Alvarenga Mendes

Odontólogo	Odontólogo	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Consultório Odontológico; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidencição de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; Executar outras atividades afins.	40h	1	R\$ 3.214,23	ESF Candelária Nunes
					1		ESF Iria Conceição Alvarenga Mendes
Assistente Social	Assistente Social	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.	30h	1	R\$ 2.410,67	ESF Lidiane de Oliveira Gardin Galeano
Farmacêutico	Farmacêutico	Curso superior completo e Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços; Executar outras tarefas correlatas.	40h	1	R\$ 3.214,23	Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2022/SMS

## QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Total	
1.	Formação		Máximo			
1.1	Especialização, Residência, Pós Graduação Lato Sensu na Saúde da Família, e/ou Atenção Primária a Saúde.	Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente.	1	20	20	
1.2	Especialização, Residência, Pós Graduação Lato Sensu em outras áreas da saúde.		1	20	20	
1.3	Mestrado na área de conhecimento em saúde.		1	30	30	
1.4	Doutorado na área de conhecimento em saúde.		1	40	40	
2.	Cursos					
2.1	Participação em curso de qualificação profissional na área da saúde com duração igual ou superior a 40 horas até o limite máximo de 79 horas concluídas, nos últimos anos, a saber: 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 até a data de publicação do edital.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	2	10	20	
2.2	Participação em curso de qualificação profissional na área da saúde com duração igual ou superior a 80 horas até o limite máximo de 139 horas concluídas, nos últimos anos, a saber: 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 até a data de publicação do edital.		2	15	30	
3.	Experiência profissional					

3.1	Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante.  (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2016 a dezembro de 2020)	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	1	10	10	
TOTAL DE PONTOS					100	
PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:						
Caracol – MS....., de..... de 202.....						
Membro da Comissão		Membro da Comissão		Membro da Comissão		
Presidente da Comissão						

**Observações:**

1) Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.

2) Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.

3) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1 e 2.2, deverá constar a data de início e término.

4) Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o de maior pontuação.

5) Todos os certificados apresentados deverão constar carga horária e sua grade curricular.

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2022/SMS  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO

---



---



---



---



---



---



---



---

Caracol – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Candidato

**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2022/SMS  
DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste Município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei Federal Nº 13.709/2018.

- a) documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- b) documento oficial da inscrição no Cadastro da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;
- c) comprovante de escolaridade (diploma), com data em que colou grau na graduação/licenciatura, na área de atuação; se não possuir, apresentar declaração, com data em que colou grau, acompanhada do histórico escolar (frente e verso);
- d) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) documento oficial do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE-MS;
- f) comprovante de residência completo e atualizado;
- g) certidão de nascimento ou de casamento ou, ainda, de casamento com averbação, quando divorciado, e, neste caso, todos os documentos pessoais devem estar alterados de acordo com a certidão;
- h) comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- i) declaração de não acúmulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- j) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública municipal, quando for o caso;
- k) declaração de bens;
- l) certidão de nascimento, CPF e RG dos filhos dependentes, carteira de vacinação dos filhos de zero a 6 anos e o comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos;
- m) uma foto 3 x 4 atualizada;



n) laudo médico atestando ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica, no caso de candidato com deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a sua deficiência;

o) comprovante de conta bancária;

p) Certidão negativa cível e criminal (nas esferas Estadual e Federal).

Caracol – MS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Declarante

**ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2022/SMS  
DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARO, estar ciente da temporariedade do vínculo com a Administração Pública, o que afasta o direito a percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).  
\_\_\_\_\_ – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por MODESTO VAZ FILHO

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente termo tem por objetivo a rescisão, por via administrativa, do Contrato Nº 022/2022, firmado pelo Município de Caracol e o(a) Sr (a). Luiz Ineu Marques, visando a prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, vinculado à Secretaria Municipal de Obras.

Contratado: Luiz Ineu Marques

Contratante: Honorato Ovelar Solaliendres – Secretária Municipal de Obras.

Caracol – MS, 30 de janeiro de 2022.

**EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente termo tem por objetivo a rescisão, por via administrativa, do Contrato Nº 014/2022, firmado pelo Município de Caracol e o(a) Sr (a). Jose Augusto Aguilera Chaves, visando a prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, vinculado à Secretaria Municipal de Obras.

Contratado: Jose Augusto Aguilera Chaves

Contratante: Honorato Ovelar Solaliendres – Secretária Municipal de Obras.

Caracol – MS, 30 de janeiro de 2022.

**EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente termo tem por objetivo a rescisão, por via administrativa, do Contrato Nº 011/2022, firmado pelo Município de Caracol e o(a) Sr (a). Daniel Oliveira Nunes Marques, visando a prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, vinculado à Secretaria Municipal de Obras.

Contratado: Daniel Oliveira Nunes

Contratante: Honorato Ovelar Solaliendres – Secretária Municipal de Obras.

Caracol – MS, 30 de janeiro de 2022.

Matéria enviada por MODESTO VAZ FILHO

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**Republica-se por incorreção EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 015/2022.**

**CONTRATANTE:** Município de Caracol - MS

**CONTRATADO (A): Miguel Martins Leite.**

**FUNDAMENTO:** Inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, assim como no artigo 2º, §1º, inciso IV, da Lei Municipal Nº803/2019.

**OBJETO:** convocação de profissional qualificado, no qual o CONTRATADO exercerá em caráter temporário, tarefas inerentes à função de Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Obras, no ano 2022.

**VALOR MENSAL: O CONTRATADO** receberá em contraprestação aos serviços prestados, a remuneração mensal de R\$794,80 (Setecentos e noventa e quatro reais e oitenta Centavos).

**DOTAÇÃO:** 03.001-04.122.0300.2096-3.1.90.04.00.00.

**VIGÊNCIA:** 05.01.2022 a 31.12.2022

**ASSINADO EM:**05.01.2022

**ASSINARAM:** Honorato Ovelar Solaliendres (Secretário Municipal de Obras) – Miguel Martins Leite (Contratado)

Matéria enviada por MODESTO VAZ FILHO