

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ELDORADO****Departamento de Licitação****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura do Município de Eldorado/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO Nº: 0070/2022

MODALIDADE/Nº: DISP. Nº 0029/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Vencedor(es): AGUIA DISTRIB. DE MED E SUPRIMENTOS EIRELI - ME (CNPJ 27.789.446/0001-01), no Anexo I/ Lote 0001 - itens: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13, totalizando R\$ 15.055,46 (quinze mil e cinquenta e cinco reais e quarenta e seis centavos);

Eldorado/MS, 26 de maio de 2022.

Ivete Brandão de Oliveira

Agente de Contratação

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

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

Eldorado/MS, 26 de maio de 2022.

Aguinaldo dos Santos

Prefeito Municipal

Matéria enviada por DAIANE FERREIRA PEDRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Primeiro Termo de Retificação ao Edital 001/2022 e Edital 002/2022****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2022 E EDITAL Nº 002/2022****CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL PARA ATUAR NO SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

1. Comissão Especial do Processo Seletivo, instituída pela **Portaria nº040/2022**, no uso de suas atribuições, torna público o PRIMEIRO Termo de Retificação ao Edital nº 001/2022 e Edital 002/2022, para retificar o item 7.1 do Edital, e conforme abaixo:

2. ONDE SE LÊ:

7 Da prova de escrita

7.1 A prova de escrita de caráter classificatório e eliminatório, está prevista para o dia 28 de maio de 2022, com horário de fechamento de portão às 9h e início da prova previsto para 9h e 15min, com duração total de 3 (três) horas, podendo ser alterado mediante a edital específico publicado no site: www.diariooficialms.com.br/assomasul?pagina=filtro-avancado e facultativamente no site: www.eldorado.ms.gov.br e em outros órgãos da imprensa-

3. LEIA-SE

7 Da prova de escrita

7.1 A prova de escrita de caráter classificatório e eliminatório, está prevista para o dia 01 de junho de 2022, com horário de fechamento de portão às 19h e início da prova previsto para 19h e 15min, com duração total de 3 (três) horas, podendo ser alterado mediante a edital específico publicado no site: www.diariooficialms.com.br/assomasul?pagina=filtro-avancado e facultativamente no site: www.eldorado.ms.gov.br e em outros órgãos da imprensa. Local de prova: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Rua Capitão Nicolau Ritter, nº 300, Jardim das Grevilhas, Eldorado/MS

Aline Sobradie Vendrame

Presidente da Comissão instituída pela

Portaria nº040/202

Matéria enviada por SANDRA TAVARES

Departamento de Licitação**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

A Prefeitura do Município de Eldorado/MS, através do Pregoeiro Oficial e equipe de apoio, torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO Nº: 051/2022

MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 021/2022

OBJETO: **Aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Eldorado/MS.**

Em consonância com a legislação vigente, fica o presente processo **ADJUDICADO** pelo Pregoeiro em favor das seguintes Empresas:

Eldorado/MS, 29 de abril de 2022.

Daiane Ferreira Pedro

Pregoeira Oficial do Município de Eldorado

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o resultado proferido pela Pregoeira que declarou **DESERTO** o presente certame.

Eldorado/MS, 29 de abril de 2022.

Aguinaldo dos Santos

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura do Município de Eldorado/MS, através da Pregoeira Oficial e equipe de apoio, torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO Nº: 046/2022

MODALIDADE/Nº: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA (PÁ CARREGADEIRA) PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, CONFORME CONVÊNIO/MAP N.º 902224/2020-PLATAFORMA+BRASIL.

Empresa Classificada: (Nenhuma)

Valor:.....(.....)

Eldorado/MS, 29 de abril de 2022.

Daiane Ferreira Pedro

Pregoeira Oficial do Município de Eldorado

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o resultado proferido pela Pregoeira que declarou **DESERTO** o presente certame.

Eldorado/MS, 29 de abril de 2022.

Aguinaldo dos Santos

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Ariane Prado Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2022

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO - SASH

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO/MS, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a Contratação Temporária de Profissional, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para atuar na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, nos termos do Art.37, inciso IX da Constituição Federal, regulamentado na Lei Municipal nº629/2004, Artigo 11 do Decreto 021/2020 e do presente Edital.

1. Das Considerações Preliminares:

1.1 Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo, a coordenação e aplicação do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.2 Para inscrever-se ao presente processo seletivo, o candidato deverá preencher as seguintes condições:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
- Ter cursado o ensino correspondente ao exigido no quadro a que se refere o subitem 2.1 deste Edital;
- não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
- não registrar antecedentes criminais; e
- ter conhecimento em informática básica.

1.3 O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo bem como, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às etapas do Processo Seletivo Simplificado regido por este edital.

1.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2. Da Vaga, do Cargo, da Escolaridade, da Remuneração e da Carga Horária:

2.1 A vaga disponibilizada, o cargo, a escolaridade, o salário-base e a carga horária de trabalho semanal, é a seguinte: 01 vaga disponibilizada no cargo de Auxiliar Administrativo – Nível Médio com escolaridade exigida em ensino médio completo. O salário-base é de R\$ 1.273,70 (um mil duzentos e setenta e três reais e setenta centavos) para executar a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

3. Das Atribuições:

3.1 O profissional tem por atribuição realizar o trabalho observando as: Leis, Resoluções, Decretos, Instruções Normativas e demais documentos vigentes que orientem a execução dos serviços preconizados pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS e atividades administrativas. Eventualmente, conforme a necessidade da Gestão, o profissional poderá ser remanejado para outros cargos dentro da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. Das Inscrições:

4.1 As inscrições serão realizadas nos dias 12 (doze) e 13 (treze) de maio de 2022 até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos horário oficial do Mato Grosso do Sul, exclusivamente pela internet, não sendo aceita entrega de documentos pessoalmente ou por qualquer outro meio.

4.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá encaminhar e-mail com cópia de documentos, em anexo, no formato digital (PDF) totalmente legível, para o endereço eletrônico: pss.sasheldorado@gmail.com, deve constar no assunto do e-mail o nome completo do candidato.

4.3 Para a inscrição é obrigatório o envio dos seguintes documentos:

- a) 01 Fotografia 3x4 frontal e recente;
- b) Cópia da cédula de identidade;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia do comprovante de residência;
- e) Cópia do Título de Eleitor;
- f) Comprovante da quitação eleitoral;
- g) Cópia de comprovante de quitação militar se do sexo masculino;
- h) Cópia da Certidão de Conclusão do Ensino;
- i) Certidão de antecedentes criminais;
- j) Declaração de veracidade das informações que prestar, na forma do anexo I, preenchida e assinada.

4.4 Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

4.5 A SASH não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6 Será enviado ao candidato um e-mail de resposta atestando o recebimento da inscrição.

4.7 A inscrição do candidato será efetivada, somente, após a conferência de documentos obrigatórios, após o encerramento do prazo das inscrições.

4.8 O não envio de todos os documentos constantes no item 4.3 acarretará no indeferimento da inscrição do candidato.

4.9 Serão divulgadas em edital específico o deferimento e o indeferimento de inscrições. No Jornal Diário Oficial dos Municípios - site: www.diariooficialms.com.br/assomasul?pagina=filtro-avancado e facultativamente no site: www.eldorado.ms.gov.br e em outros órgãos da imprensa.

4.10 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições realizadas fora do prazo determinado no item 4.1.

5. Das Provas:

5.1 Este Processo Seletivo Simplificado constará de:

- a) PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório (facultativo) e
- b) PROVA DE ESCRITA: de caráter classificatório e eliminatório.

6. Da prova de títulos.

6.1 Os documentos comprobatórios para a prova de títulos deverão ser anexados no mesmo e-mail de inscrição, seguindo o mesmo formato citado no item 4.2, com o mesmo prazo para envio. Serão aceitos:

a) Diploma ou declaração de conclusão de: Curso de Nível Superior e Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas).

PONTUAÇÃO UNITÁRIA 1,5; MÁXIMA 3,0 (2 UNIDADE).

b) Certificados como participante em cursos, jornada, simpósio, congresso, semana acadêmica, encontros ou workshop, específicos na área de atuação voltado ao campo de Assistência Social, realizados a partir de 2015, com carga horária de 50 horas ou acima.

PONTUAÇÃO UNITÁRIA 0,5; MÁXIMA 1,0 (2 UNIDADES).

c) Certificados como participante em curso, jornada, simpósio, congresso, semana acadêmica, encontros ou workshop, específicos na área de atuação voltado ao campo de Assistência Social, realizados a partir de 2015, com carga horária de 10 a 49 horas.

PONTUAÇÃO UNITÁRIA 0,25; MÁXIMA 0,5 (2 UNIDADES).

d) Tempo de serviço: Serviço prestado à Administração Pública Municipal em cargos de nível: fundamental, médio ou superior em órgãos da Secretaria de Assistência Social: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado e cargo exercido.

PONTUAÇÃO UNITÁRIA 0,5, para cada 12 meses. MÁXIMA 5,5 (132 MESES).

6.2 Não serão aceitos títulos enviados fora da data prevista no item 4.1.

6.3 Será divulgado a pontuação da prova de títulos em edital específico, no site: www.diariooficialms.com.br/assomasul?pagina=filtro-avancado e facultativamente no site: www.eldorado.ms.gov.br e em outros órgãos da imprensa.

7. Da prova de escrita

- 7.1 A prova de escrita de caráter classificatório e eliminatório, está prevista para o dia 28 de maio de 2022, com horário de fechamento de portão às 9h e início da prova previsto para 9h e 15min, com duração total de 3 (três) horas, podendo ser alterado mediante a edital específico publicado no site: www.diariooficialms.com.br/assomasul?pagina=filtro-avancado e facultativamente no site: www.eldorado.ms.gov.br e em outros órgãos da imprensa.
- 7.2 Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento do portão, definido no item 7.1.
- 7.3 O local de realização da prova será divulgado em edital específico no site: www.diariooficialms.com.br/assomasul?pagina=filtro-avancado e facultativamente no site: www.eldorado.ms.gov.br e em outros órgãos da imprensa.
- 7.4 Recomenda-se que o candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões no item 7.1, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 7.5 Não serão aceitos como documentos de identificação: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; registro administrativo de nascimento indígena (RANI); documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou qualquer documento digital.
- 7.6 O candidato que não apresentar documento de identidade conforme o item 7.4, não poderá realizar a prova, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.7 Não será permitida a entrada de acompanhantes no local de prova.
- 7.8 A ausência do candidato, independente do motivo, implicará em sua eliminação do processo seletivo simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade para a aplicação da prova.
- 7.9 A prova deverá ser preenchida caneta esferográfica transparente azul ou preta.
- 7.10 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo durante a realização da prova.
- 7.11 O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento válido.
- 7.12 O cartão-resposta é o único documento apto para a correção da Prova Escrita. Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.
- 7.13 Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares, a utilização de livros, anotações, régua de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.
- 7.14 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, desligados e/ou sem bateria, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela SASH, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação da prova.
- 7.15 Será eliminado o candidato cujo celular ou qualquer outro aparelho eletrônico tocar, bipar ou produzir qualquer tipo de alarme, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas, ou que:
- a) for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;
 - b) for surpreendido, portanto celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;
 - c) for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio;
 - d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas/anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos ou qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
 - e) for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como portando e/ou utilizando relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
 - f) for surpreendido durante o período de realização das provas portando algum dos itens já especificados anteriormente;
 - g) Caso surpreendido portando algum item não especificado anteriormente, esse será encaminhado para análise, e se não constatado indício de tentativa de fraude ou qualquer outro que possa produzir prejuízo ao Certame o(s) item(ns) será(ão) condicionado(s) em embalagem fornecida pela SASH que deverá ser lacrada, entregue a um fiscal que irá acompanhar o candidato até a sala de provas e condicionará embalagem embaixo da mesa/carteira do mesmo. Caso contrário será lavrado o Termo de Eliminação e o candidato será excluído do Certame;
 - h) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - i) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - j) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - k) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - l) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
 - m) ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;
 - n) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;
 - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - p) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma, salva exceção prevista nos casos da Lei nº 10.826/2003, e suas alterações;

r) deixar de assinar o Cartão-Resposta; e

s) não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta.

7.16 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta não tendo permanência de tempo mínimo no local de prova, o mesmo, assim que sair da sala, não poderá ficar nas dependências do local e não poderá usar o banheiro.

7.17 Para o candidato, que optar em levar o caderno de questões, precisará ter transcorrido 02 (duas) horas de prova.

7.18 Os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova.

7.19 A prova será composta por: 40 questões de múltipla escolha, sendo 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos, cada questão terá 5 (cinco) alternativas e apenas 01 (uma) será a correta. O valor de cada questão será de: 2,5 pontos cada, totalizando 100 pontos. O conteúdo programático consta no anexo II.

7.20 O Gabarito preliminar será publicado no Jornal Diário Oficial dos Municípios, no site: www.diariooficialms.com.br/assomasul?pagina=filtro-avancado e facultativamente no site: www.eldorado.ms.gov.br e em outros órgãos da imprensa.

8. Dos recursos:

8.1 O candidato poderá recorrer das seguintes publicações:

a) Resultado de indeferimento de inscrição;

b) Retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos ou nas demais etapas;

c) Contra o resultado da Prova de Títulos; e

d) Contra o resultado da Prova de Escrita.

8.2 No recurso, deverá constar o nome do candidato; endereço completo; número de RG e número da questão, quando for o caso. O mesmo precisará ser objetivo e claramente fundamentado, não sendo admitido recurso solicitando troca de: localidade, atuação, bem como a inclusão de novos documentos.

8.3 O recurso deverá ser encaminhado para o endereço de e-mail: pss.sasheldorado@gmail.com.

8.4 O prazo para a interposição de recursos será de até às 17 (dezesete) horas – horário oficial do Mato Grosso do Sul, do mesmo dia da respectiva divulgação.

8.5 Será indeferido, liminarmente, o recurso interposto fora do prazo, bem como entregue de maneira diversa daquela definida nos itens: 8.2, 8.3 e 8.4. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão conforme o item 1.1.

9. Das pessoas com necessidades especiais:

9.1 O candidato que declarar ser pessoa com necessidade especial, deverá encaminhar laudo médico não superior a 90 (noventa) dias, que ateste tal condição, juntamente com os documentos de inscrição.

9.2 Caso haja necessidade de condição especial para a realização da prova, deve ser encaminhado uma solicitação detalhando tal necessidade, no ato de inscrição.

10. Da Classificação final

10.1 A Nota Final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova de Títulos somada à pontuação obtida na Prova de Escrita. (NF=PT+PE).

10.2 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente de pontuação na Nota Final.

10.3 Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;

b) possuir maior tempo de serviço na administração pública como – Técnico de Nível Superior – Psicólogo;

c) maior nota em Conhecimentos Específicos;

d) maior nota em Língua Portuguesa;

e) maior nota na Prova de Títulos;

f) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

10.4 Serão considerados reprovados na prova escrita e consequentemente eliminados os candidatos que:

a) zerar a pontuação na matéria de Língua Portuguesa; ou

b) zerar a pontuação na matéria de Conhecimentos Específicos.

10.5 O resultado final será publicado no Jornal Diário Oficial dos Municípios, no site: www.diariooficialms.com.br/assomasul?pagina=filtro-avancado e facultativamente no site: www.eldorado.ms.gov.br e em outros órgãos da imprensa.

11. Da contratação

11.1 A originalidade dos documentos apresentados digitalmente (de inscrição e prova de títulos), será constatada quando da efetiva contratação pelo Setor de RH da Prefeitura Municipal de Eldorado, que poderá negar-se a fazer o caso haja alguma inconsistência na veracidade da documentação.

11.2 A contratação será realizada a partir da homologação do resultado deste processo seletivo pelo Prefeito Municipal, e a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

11.3 O regime jurídico das contratações é o da Lei Municipal nº 629/2004.

11.4 A pessoa contratada em virtude deste processo seletivo aplica-se o regime geral de previdência social, a cargo do INSS.

11.5 O prazo da contratação para o que específica será de 01 (um) ano, nos termos do artigo 4º, II, da Lei Municipal nº. 629/2004, prorrogável por igual período, nos termos do Parágrafo Único do mesmo dispositivo legal.

11.6 O Contrato resultante deste processo poderá ser encerrado, antes do prazo final, mediante a homologação do resultado de concurso público para os cargos em questão.

11.7 É necessário ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;

12. Das Disposições Finais

12.1 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, com auxílio da assessoria jurídica municipal.

Eldorado /MS, 10 de maio de 2022.

AGUINALDO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-Edital nº. 002/2022

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, DECLARO para os devidos fins que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo; que os documentos por mim apresentados correspondem à verdade; e que estou ciente das penalidades para a hipótese de inveracidade das informações prestadas, inclusive de minha desclassificação para o processo seletivo a que se destina. Eldorado - MS, _____ de _____ de 2022. _____

Candidato

ANEXO II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-Edital nº. 002/2022 CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIOS

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.

Conhecimentos Específicos: Portaria Nº 177, de 16 de junho de 2011. Define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, revoga a Portaria nº 376, de 16 de outubro de 2008, e dá outras providências.

Matéria enviada por SANDRA TAVARES

Departamento de Recursos Humanos EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO nº 195/2022

PARTES: Prefeitura do Município de Eldorado/MS

e a profissional : **KARIN TAISE MATSUOCA**

CARGO: ENFERMEIRA

VIGÊNCIA: 02/05/2022 a 02/05/2023

DATA DA ASSINATURA: 02/05/2022

Fundamento Legal: Art. 37, IX, da Constituição Federal regulamentado,

No âmbito do Município pela Lei Municipal nº 629/2004

Assinam: AGUINALDO DOS SANTOS - Prefeito Municipal e

KARIN TAISE MATSUOCA – contratada

EXTRATO DO CONTRATO nº 196/2022

PARTES: Prefeitura do Município de Eldorado/MS

e a profissional : **EVANDRO LIRA**

CARGO: MOTORISTA

VIGÊNCIA: 02/05/2022 a 02/05/2023

DATA DA ASSINATURA: 02/05/2022

Fundamento Legal: Art. 37, IX, da Constituição Federal regulamentado,

No âmbito do Município pela Lei Municipal nº 629/2004

Assinam: AGUINALDO DOS SANTOS - Prefeito Municipal e

EVANDRO LIRA – contratado