

**13.8** - Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

**13.9** - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**13.10** - Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

**13.11** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Diário Oficial dos Municípios, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

**13.12** - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.

Figueirão, MS, 15 de março de 2024.

**LUIS FELIPE DE OLIVEIRA**

Presidente

**JEAN CARLOS MALAQUIAS DA SILVA**

Membro

**ANDRÉ NOGUEIRA BARBOSA**

Membro

**ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

1. DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Nacionalidade: ( ) Brasileira ( ) Estrangeira	
RG:	CPF:		
Cargo de interesse no processo seletivo:			
Candidato com deficiência: ( ) sim ( ) não		Qual:	
Local:			
2. ENDEREÇO			
Rua/Av. etc.:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		Estado:	
DDD/Telefone:		DDD/Celular:	
E-mail:			
3. DOCUMENTOS ENTREGUES			
Ordem do Documento	Documento		

Assinatura do candidato

Recibo do Membro da Comissão

Matéria enviada por Quélia Cristina Lacerda de Souza

**EDITAL 008/2024**

**REABERTURA DE PROCESSO SELETIVO N. 006/2024**

**EDITAL 008/2024**

**INSCRIÇÃO PARA FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS**

O Município de Figueirão – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída por meio do Decreto nº 030, de 22 de março de 2024, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária de Servidores Públicos, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo de Seleção Simplificada destina-se à seleção de profissionais para desempenharem atividades especializadas descritas no item 2.8 deste Edital.

1.2 Os candidatos as vagas do processo seletivo terão 01 (um) dia para interpor recurso administrativo sobre os atos publicados por meio de edital, contados da publicação dos respectivos.

1.3 Os recursos administrativos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Figueirão, sito na Av. Moisés Araújo Galvão, 591, Centro, Figueirão/MS, Cep.: 79.428-000, tel. (67) 3274-1126, endereçados à Comissão do Processo de Seleção Simplificada.

**2 - JORNADA DE TRABALHO, DO CONTRATO, DOS REQUISITOS DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES**

- 2.1.** A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com o cargo pretendido.
- 2.2.** O horário de trabalho será de acordo com o previsto em Lei, ficando o servidor contratado ciente no momento de assinatura do respectivo contrato.
- 2.3.** O regime jurídico é o estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social (INSS).
- 2.4.** O contrato de trabalho poderá ser de até 06 (seis), meses, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.
- 2.5.** Os contratos oriundos deste Processo de Seleção Simplificada poderão ser rescindidos conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais, especialmente se houver candidatos aptos em concurso público vigente para a vaga.
- 2.6.** Deverão constar nos contratos de prestação de serviço o número do convênio, se for o caso, e a rubrica orçamentária, bem como o número do processo para contratação de pessoal.
- 2.7.** Os requisitos/escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estão descritos nos quadros a seguir:

CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Farmacêutico Bioquímico	Curso Superior completo com Registro no CRF	40h	6.118,19	01
Motorista	Alfabetizado com CNH "D"	40h	2.231,14	04+CR
Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado com CNH "C"	40h	2.888,86	02+CR
Operador de Máquinas Leves	Alfabetizado com CNH "B"	40h	2.231,14	01+CR

\* Para os cargos descritos no quadro acima haverá a possibilidade de ampliação dos valores através de realização de horas extras, de acordo com a necessidade e conveniência de cada setor.

2.8. As atribuições do cargo constante no item anterior seguem no quadro abaixo:

CARGO	FUNÇÃO
Farmacêutico Bioquímico	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; Controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; Planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; Coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; Orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; Responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; Realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; Realizar treinamento e orientar os profissionais da área; Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; Executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; Executar outras tarefas correlatas.
Motorista	Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas Pesadas	Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; Fazer escavações, terraplenagens, aterros e compressões de solo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e outros implementos afins, mantendo-os em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; comunicar, a superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento; Providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo; Auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas Leves	Operar trator de pneus ou misto, ou equipamento automotor; Executar trabalhos de terraplanagem, de construção ou de pavimentação etc; Executar tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; Lavrar e discar terras para o plantio; Conduzir, transportar e operar trator agrícola, arar, gradear; Vistoriar e zelar pela manutenção do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.

### 3. DO LOCAL DE TRABALHO

**3.1.** As funções dos cargos serão desempenhadas na Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Pequena Propriedade Rural podendo ser reaproveitado os candidatos habilitados para laborar em todos os órgãos, mediante justificativa e autorização do prévia do Prefeito;

### 4. DAS VAGAS:

**4.1.** Serão preenchidas de acordo com a solicitação dos órgãos municipais no caso de comprovada necessidade.

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

**5.1.** Ser brasileiro ou naturalizado;

**5.2.** Ser maior de 18 anos;

**5.3.** Comprovar os requisitos exigidos no quadro do item 2.7 deste Edital.

### 6. DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** As inscrições serão realizadas presencialmente **no período de 16 a 22 de abril de 2024**, no horário de Mato Grosso do Sul, das 8h às 11h e das 13h às 15h na Prefeitura Municipal de Figueirão, situada na Av. Moisés de Araújo Galvão, 591, Centro, Figueirão, MS.

**6.1.1** Não serão aceitas as inscrições dos candidatos que chegarem no local após o horário previsto no item 6.1, deste edital.

**6.2.** Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

- a)** Ficha de Inscrição – constante no anexo I, deste edital – devidamente preenchida;  
**b)** Cópias dos títulos, de acordo com o item 7.2, “e”, deste edital, juntamente com os originais, para que o membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada possa autenticá-lo.

**c)** Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto e ainda:

I- Cópia da Carteira do Conselho competente para o cargo de Farmacêutico Bioquímico;

II) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Leves.

**6.3.** Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado por membro ou pessoa designada para este fim, como documento comprobatório de sua inscrição.

**6.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

**6.5.** A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

**6.6.** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, por procuração, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**6.7.** Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

**6.8.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

**7.1 .** O Processo de Seleção Simplificada constará de uma única etapa referente a análise de títulos.

**7.2.** A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, compreendendo:

**a)** Análise da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada, quando necessário;

**b)** A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;

**c)** A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação exigida;

**d)** A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.

**e)** Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;

**7.3.** Os quadros abaixo correspondem aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

Para farmacêutico Bioquímico

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Tempo de inscrição no Conselho Regional de Farmácia;	5	1,0	5,0
Título de Especialização pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado com ênfase em outras áreas de saúde;	2	1,0	2,0
Comprovante/certificado em cursos de qualificação profissional relacionados às atribuições da função que concorre, a partir de 2020, contando-se para cada 40 (quarenta) horas/aula.	10	0,50	5,00
Comprovante de atuação no cargo, na área, nos últimos 5 (cinco) anos.	5	1,0	5,0
<b>Total de pontos</b>			<b>17,0</b>

Para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Leves

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Curso de capacitação nos últimos 2 (dois) anos na área do cargo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	5	1,0	5,0
Comprovante de atuação no cargo, nos últimos 5 (cinco) anos.	5	1,0	5,0
Comprovante de conclusão de ensino fundamental e médio	2	1,0	2,0
<b>Total de pontos</b>			<b>12</b>

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1.** Em caso de empate, a comissão deverá obedecer rigorosamente aos critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

**a)** Ser o mais idoso;

**b)** O que tiver o maior tempo de serviço no cargo;

**c)** O que tiver maior número de prole comprovado;

**9. PRAZO DE VALIDADE**

O prazo de validade deste Processo de Seleção Simplificada é de 1 (um) ano a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**10. DA CONVOCAÇÃO**

**10.1.** O candidato que, no ato de sua convocação, não apresentar carga horária disponível requerida ou que apresente qualquer indisponibilidade ou incompatibilidade de acúmulo de cargos públicos para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

**10.2.** Os candidatos que assumirem as vagas ofertadas nesse Processo de Seleção Simplificada integrarão, em caráter temporário, o quadro de servidores do Município de Figueirão, lotados e subordinados a sua respectiva Secretaria.

**11. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:**

- a) ter sido classificado no Processo de Seleção Simplificada, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 18(dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, conforme laudo médico expedido por médico inscrito no CRM/MS.
- g) estar devidamente inscrito no conselho correspondente ao cargo pretendido, quando for o caso

**12. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- d) Cartão do PIS/PASEP e data do cadastramento;
- e) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, iguais, recentes e sem uso;
- f) Comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone);
- g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, bem como inscrição no respectivo conselho, quando for o caso;
- i) Certificado militar, quando for o caso;
- j) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- k) Declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública;
- l) Cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho - CTPS;
- m) Declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego, carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a legislação autorize o acúmulo).

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

**13.2** - Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.

**13.3** - Os candidatos classificados serão convocados de acordo com as vagas oferecidas, por ordem de classificação.

**13.4** - Os documentos referentes a este Processo de Seleção Simplificada ficarão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos.

**13.5** - A classificação formalizada para este Processo de Seleção Simplificada tem validade por um ano, contado da data de sua publicação no órgão de imprensa oficial do Município de Figueirão.

**13.6** - Ao resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será elaborada lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, sendo publicados no Diário Oficial dos Municípios.

**13.7** - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação publicada no Diário Oficial dos Municípios, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

**13.8** - Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

**13.9** - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**13.10** - Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

**13.11** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Diário Oficial dos Municípios, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

**13.12** - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
FIGUEIRÃO****Errata n. 001 - Processo Seletivo Simplificado n. 001/2024****ERRATA Nº 001 - EDITAL Nº 001/2024 – PROCESSO SELETIVO N. 006/2024 DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO/MS**

A Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída por meio do Decreto nº 030, de 22 de março de 2024, comunica que foram efetuadas a correção abaixo no Edital n. 001/2024 do Processo Seletivo n. 006/2024 para contratação temporária de pessoal da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1. NOS ITENS E QUADRO ABAIXO PASSA A CONSTAR:**

**2.4.** O contrato de trabalho poderá ser de 05 até 12 (doze) meses, prorrogável, a critério da Administração, por igual período .

**2.5.** Os contratos oriundos deste Processo de Seleção Simplificada poderão ser rescindidos conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais, especialmente, poderá ser rescindido a qualquer momento, caso haja candidato aprovado em concurso público para o cargo, não havendo acréscimo de multa a nenhuma das partes.

**2.7.** Os requisitos/escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estão descritos nos quadros a seguir:

CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	<b>Alfabetizado</b>	40h	R\$ 1.533,96	01
Engenheiro Civil	Curso Superior Completo com Registro no CREA	30h	7.272,00	01
Farmacêutico Bioquímico	Curso Superior completo com Registro no CRF	40h	5.826,85	01
Motorista	Alfabetizado com CNH "D"	40h	2.124,90	05
Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado com CNH "C"	40h	2.124,90	02
Operador de Máquinas Leves	Alfabetizado com CNH "B"	40h	2.124,90	01

**2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

2.1 Permanecem inalteradas as demais normas e instruções do Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado n. 006/2024 e seus anexos, publicado no Diário Oficial n. 3.554, de 25 de março de 2024, páginas de 246 a 251 (<https://diariooficialms.com.br/assomasul>).

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

Figueirão, 25 de março de 2024.

**LUIS FELIPE DE OLIVEIRA**

Presidente

**JEAN CARLOS MALAQUIAS DA SILVA**

Membro

**ANDRÉ NOGUEIRA BARBOSA**

Membro

Matéria enviada por Quélia Cristina Lacerda de Souza

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 478/2024**

**PROCESSO Nº** 10195/2023

**ORDENADOR:** JUVENAL CONSOLARO

**PARTES:** DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

AGNALDO GARCIA DA CUNHA - ME

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BORRACHARIA ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, ESPORTE E TURISMO.

**VALOR:** 2.377,22 (DOIS MIL, TREZENTOS E SETENTA E SETE REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS).

**DOTAÇÃO:** 97.05.001.12.782.0005.2016

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00.99.1500

**AMPARO LEGAL:** PREGÃO PRESENCIAL Nº: 21/2023

**DATA DO EMPENHO:** 15/03/2024

**ASSINAM:** JUVENAL CONSOLARO E LUCIANE AIMI

Matéria enviada por Maria Isabel Barbosa de Souza

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 530/2024**

**PROCESSO Nº** 11070/2023

**ORDENADOR:** JUVENAL CONSOLARO

**PARTES:** DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

D. DA SILVA DUARTE TRANSPORTE LTDA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO.

**VALOR:** 251,08 (DUZENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E OITO CENTAVOS.)

CPF \_\_\_\_\_, **declara** que que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

....., ..... de ..... de 2024.

.....

(Nome completo da Pessoa Jurídica)

.....

(Nome e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)

### **ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;**

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Matéria enviada por Jaqueline da Silva Custódio

### **DECRETO P/Nº 030, DE 22 DE MARÇO DE 2024**

Determina a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO**, no uso da atribuição legal conferida pelo inciso V, do art. 93, da Lei Orgânica do Município;

*CONSIDERANDO* as previsões contidas no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e no inciso XII do artigo 2º da Lei Municipal nº 371/2017 que autorizam a contratação por tempo determinado;

*CONSIDERANDO* a necessidade de se implantar a referida seleção, primando pelos princípios da administração pública de publicidade, transparência e formalidade que a seleção impõe, resolve:

Art. 1º Fica autorizada a realização do Processo Seletivo Simplificado 05/2024 para a contratação temporária de pessoal, referente aos cargos Auxiliar de Serviços Gerais, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Leves.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão de Elaboração e Aplicação, com o objetivo de coordenar, preparar, executar e julgar o Processo Seletivo Simplificado 06/2024:

I – Presidente, **LUIS FELIPE DE OLIVEIRA**, Assessor Jurídico, matrícula nº. 02.270;

II – Membro **ANDRÉ NOGUEIRA BARBOSA**, Chefe de Compras e Suprimentos, matrícula nº. 02.358.

III – Membro, **JEAN CARLOS MALAQUIAS DA SILVA**, Diretor de Projetos, matrícula n. 02.357.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação com sede na Prefeitura Municipal de Figueirão, situada na Av. Moisés de Araújo Galvão, 591, Centro – Figueirão/MS, que terá competência para decidir sobre os quesitos a serem avaliados, observando os critérios definidos no Edital.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**JUVENAL CONSOLARO**

Prefeito Municipal de Figueirão

Matéria enviada por Quélia Cristina Lacerda de Souza

### **PROCESSO SELETIVO 006/2024**

#### **EDITAL 001/2024**

#### **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS**

O Município de Figueirão – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída por meio do Decreto nº 030, de 22 de março de 2024, **TORNA PÚBLICO**, para

conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária de Servidores Públicos, de acordo com as normas e condições seguintes:

## 1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo de Seleção Simplificada destina-se à seleção de profissionais para desempenharem atividades especializadas descritas no item 2.8 deste Edital.

1.2 Os candidatos as vagas do processo seletivo terão 2 (dois) dias para interpor recurso administrativo sobre os atos publicados por meio de edital, contados da publicação dos respectivos.

1.3 Os recursos administrativos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Figueirão, sito na Av. Moisés Araújo Galvão, 591, Centro, Figueirão/MS, Cep.: 79.428-000, tel. (67) 3274-1126, endereçados à Comissão do Processo de Seleção Simplificada.

## 2 - JORNADA DE TRABALHO, DO CONTRATO, DOS REQUISITOS DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com o cargo pretendido.

2.2. O horário de trabalho será de acordo com o previsto em Lei, ficando o servidor contratado ciente no momento de assinatura do respectivo contrato.

2.3. O regime jurídico é o estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

2.4. O contrato de trabalho poderá ser de até 12 (doze) meses, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

2.5. Os contratos oriundos deste Processo de Seleção Simplificada poderão ser rescindidos conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais.

2.6. Deverão constar nos contratos de prestação de serviço o número do convênio, se for o caso, e a rubrica orçamentária, bem como o número do processo para contratação de pessoal.

2.7. Os requisitos/escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estão descritos nos quadros a seguir:

CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Curso Superior Completo com Registro no respectivo conselho	40h	5.826,85	01
Engenheiro Civil	Curso Superior Completo com Registro no CREA	30h	7.227,00	01
Farmacêutico Bioquímico	Curso Superior completo com Registro no CRF	40h	5.826,85	01
Motorista	Alfabetizado com CNH "D"	40h	2.124,90	05
Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado com CNH "C"	40h	2.124,90	02
Operador de Máquinas Leves	Alfabetizado com CNH "B"	40h	2.124,90	01

\* Para os cargos descritos no quadro acima haverá a possibilidade de ampliação dos valores através de realização de horas extras, de acordo com a necessidade e conveniência de cada setor.

2.8. As atribuições do cargo constante no item anterior seguem no quadro abaixo:

CARGO	FUNÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro Civil	Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução das obras; projetar estruturas civis de obras; supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica; fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas.
Farmacêutico Bioquímico	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; Controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; Planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; Coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; Orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; Responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; Realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; Realizar treinamento e orientar os profissionais da área; Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; Executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receita médica; Executar outras tarefas correlatas.
Motorista	Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas Pesadas	Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; Fazer escavações, terraplenagens, aterros e compressões de solo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e outros implementos afins, mantendo-os em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; comunicar, a superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento; Providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo; Auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; Executar outras tarefas correlatas.

Operador de Máquinas Leves	Operar trator de pneus ou misto, ou equipamento automotor; Executar trabalhos de terraplanagem, de construção ou de pavimentação etc; Executar tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; Lavrar e discar terras para o plantio; Conduzir, transportar e operar trator agrícola, arar, gradear; Vistoriar e zelar pela manutenção do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.
----------------------------	--

### 3. DO LOCAL DE TRABALHO

**3.1.** As funções dos cargos serão desempenhadas na Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Pequena Propriedade Rural podendo ser reaproveitado os candidatos habilitados para laborar em todos os órgãos, mediante justificativa e autorização do prévia do Prefeito;

### 4. DAS VAGAS:

**4.1.** Serão preenchidas de acordo com a solicitação dos órgãos municipais no caso de comprovada necessidade.

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

**5.1.** Ser brasileiro ou naturalizado;

**5.2.** Ser maior de 18 anos;

**5.3.** Comprovar os requisitos exigidos no quadro do item 2.7 deste Edital.

### 6. DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** As inscrições serão realizadas presencialmente no **dia 27 de março de 2024**, no horário de Mato Grosso do Sul, das 8h às 11h e das 13h às 15h na Prefeitura Municipal de Figueirão, situada na Av. Moisés de Araújo Galvão, 591, Centro, Figueirão, MS.

**6.1.1** Não serão aceitas as inscrições dos candidatos que chegarem no local após o horário previsto no item 6.1, deste edital.

**6.2.** Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

**a)** Ficha de Inscrição – constante no anexo I, deste edital – devidamente preenchida;

**b)** Cópias dos títulos, de acordo com o item 7.2, “e”, deste edital, juntamente com os originais, para que o membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada possa autenticá-lo.

**c)** Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto e ainda:

I- Cópia da Carteira do Conselho competente para os cargos de Farmacêutico Bioquímico, Engenheiro Civil;

II) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Leves .

**6.3.** Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado por membro ou pessoa designada para este fim, como documento comprobatório de sua inscrição.

**6.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

**6.5.** A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

**6.6.** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, por procuração, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**6.7.** Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

**6.8.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

### 7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

**7.1 .** O Processo de Seleção Simplificada constará de uma única etapa referente a análise de títulos.

**7.2.** A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, compreendendo:

**a)** Análise da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada, quando necessário;

**b)** A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;

**c)** A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação exigida;

**d)** A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.

**e)** Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;

**7.3.** Os quadros abaixo correspondem aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais,

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Comprovante de conclusão de ensino fundamental e médio	2	1,0	2,0
Comprovante de atuação no cargo, nos últimos 4 (quatro) anos.	4	1,0	4,0

Comprovante de participação em curso na área relacionada ao cargo, com carga horária mínima de 20h, nos últimos 2 (dois) anos.	8	0,5	4,0
<b>Total de pontos</b>			<b>10,0</b>

Engenheiro Civil

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação em área relacionada com o cargo proposto.	1	3,0	3,0
Curso de Aperfeiçoamento ou de Extensão com carga horária igual ou superior a 40 horas na área do cargo.	4	0,25	1,0
Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) ou Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), emitida até o dia anterior a publicação deste edital.	40	0,10	4,0
Aprovação em concurso público ou processo seletivo simplificado, nos últimos 5 (cinco) anos, no cargo ao qual o candidato realizará a inscrição.	2	1	2,0
Comprovante de atuação no cargo, nos últimos 5 (cinco) anos.	5	0,60	3,0
<b>Total de pontos</b>			<b>13,0</b>

Para farmacêutico Bioquímico

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Tempo de inscrição no Conselho Regional de Farmácia;	5	1,0	5,0
Título de Especialização pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado com ênfase em outras áreas de saúde;	2	1,0	2,0
Comprovante/certificado em cursos de qualificação profissional relacionados às atribuições da função que concorre, a partir de 2020, contando-se para cada 40 (quarenta) horas/aula.	10	0,50	5,00
Comprovante de atuação no cargo, na área, nos últimos 5 (cinco) anos.	5	1,0	5,0
<b>Total de pontos</b>			<b>17,0</b>

Para os cargos de Motorista Operador de Máquinas Pesadas

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Curso de capacitação nos últimos 2 (dois) anos na área do cargo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	5	1,0	5,0
Comprovante de atuação no cargo, nos últimos 5 (cinco) anos.	5	1,0	5,0
Comprovante de conclusão de ensino fundamental e médio	2	1,0	2,0
<b>Total de pontos</b>			<b>12,0</b>

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1.** Em caso de empate, a comissão deverá obedecer rigorosamente aos critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

- Ser o mais idoso;
- O que tiver o maior tempo de serviço no cargo;
- O que tiver maior número de prole comprovado;

## 9. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade deste Processo de Seleção Simplificada é de 1 (um) ano a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

**10.1.** O candidato que, no ato de sua convocação, não apresentar carga horária disponível requerida ou que apresente qualquer indisponibilidade ou incompatibilidade de acúmulo de cargos públicos para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

**10.2.** Os candidatos que assumirem as vagas ofertadas nesse Processo de Seleção Simplificada integrarão, em caráter temporário, o quadro de servidores do Município de Figueirão, lotados e subordinados a sua respectiva Secretaria.

## 11. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:

- ter sido classificado no Processo de Seleção Simplificada, na forma estabelecida neste Edital;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter, no mínimo, 18(dezoito) anos completos, na data da contratação;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- gozar de boa saúde física e mental, conforme laudo médico expedido por médico inscrito no CRM/MS.

g) estar devidamente inscrito no conselho correspondente ao cargo pretendido, quando for o caso

## 12. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- d) Cartão do PIS/PASEP e data do cadastramento;
- e) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, iguais, recentes e sem uso;
- f) Comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone);
- g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, bem como inscrição no respectivo conselho, quando for o caso;
- i) Certificado militar, quando for o caso;
- j) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- k) Declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública;
- l) Cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho - CTPS;
- m) Declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego, carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a legislação autorize o acúmulo).

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

**13.2** - Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.

**13.3** - Os candidatos classificados serão convocados de acordo com as vagas oferecidas, por ordem de classificação.

**13.4** - Os documentos referentes a este Processo de Seleção Simplificada ficarão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos.

**13.5** - A classificação formalizada para este Processo de Seleção Simplificada tem validade por um ano, contado da data de sua publicação no órgão de imprensa oficial do Município de Figueirão.

**13.6** - Ao resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será elaborada lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, sendo publicados no Diário Oficial dos Municípios.

**13.7** - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação publicada no Diário Oficial dos Municípios, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

**13.8** - Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

**13.9** - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**13.10** - Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

**13.11** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Diário Oficial dos Municípios, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

**13.12** - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.

Figueirão, MS, 25 de março de 2024.

**LUIS FELIPE DE OLIVEIRA**

Presidente

**JEAN CARLOS MALAQUIAS DA SILVA**

Membro

**ANDRÉ NOGUEIRA BARBOSA**

Membro

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS PESSOAIS

Nome: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: ( ) Brasileira ( ) Estrangeira  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Cargo de interesse no processo seletivo: \_\_\_\_\_ Qual: \_\_\_\_\_  
Candidato com deficiência: ( ) sim ( ) não  
Local: \_\_\_\_\_

#### 2. ENDEREÇO

Rua/Av. etc.: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade:  
DDD/Telefone:  
E-mail:

Estado:  
DDD/Celular:

**3. DOCUMENTOS ENTREGUES**

Ordem do Documento

Documento

Assinatura do candidato

Recibo do Membro da Comissão

Matéria enviada por Quélia Cristina Lacerda de Souza

**EDITAL 005/2024 CONVOCAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2024**  
**EDITAL 005/2024 CONVOCAÇÃO**

O **Prefeito Municipal de Figueirão** – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos incisos II e V, do art. 93, da Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos do Edital de Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária de Servidores Públicos, a **CONVOCAÇÃO** da candidata aprovada, conforme Edital nº 003 de 2024 do Processo Seletivo nº 003/2024 para INSPEÇÃO MÉDICA E APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO, observada a ordem de classificação final e cronograma:

CONSIDERANDO QUE OS CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVÉS DO EDITAL N. 004/2024, APRESENTARAM TERMO DE DESISTÊNCIA MANIFESTANDO NÃO TER INTERESSE NA CONTRATAÇÃO;

**1 – DA CONVOCAÇÃO**

• Fica CONVOCADO o candidato constante na relação anexa, para comparecer na Prefeitura Municipal de Figueirão, na Gerência de Recursos Humanos, sito Avenida Moisés de Araújo Galvão, n. 591, centro, cidade de Figueirão – MS, no dia **25 de março de 2024**, munidos da documentação pertinente, para contratação no cargo respectivo, tendo em vista a classificação do processo seletivo.

**2 – DA INSPEÇÃO MÉDICA**

A inspeção médica admissional poderá ser realizada por um dos três médicos do município de Figueirão/MS, no dia e local mencionados no anexo, e os candidatos munidos da Carteira de Identidade.

**3 – Da DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

O candidato apto deverá comparecer para realização da contratação no dia e locais mencionados no anexo, onde apresentarão o original e 1 (uma) fotocópia dos seguintes documentos;

Carteira de Identidade;

Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso)

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

Cadastramento no CIC/CPF

Título de Eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;

Cadastramento no PIS/PASEP (se já inscrito);

Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (quando couber);

Certidão de nascimento ou casamento;

Certidão de nascimento dos dependentes (se houver);

Comprovante de escolaridade autenticada exigida para o cargo (diploma e histórico escolar);

Declaração de bens e valores ou Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (completa apresentada a Receita em 2023);

Declaração de Não Acúmulo de Cargo;

Conta Bancária (Banco do Brasil);

Atestado de sanidade físico e mental ou Laudo de Inspeção Médica (exame médico) emitida pela junta oficial ou médico designado;

Certidão de Ação Cível ([www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br));Certidão de Ação Criminal ([www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br));

Comprovante de residência;

02 Fotografias 3x4 recentes, tiradas de frente;

O não comparecimento do (a) (s) candidato (a) (s) convocado (a) (s) sem causa justificada no dia pré-estabelecido neste edital, acarretará a perda do direito de contratação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

Figueirão – MS, 22 de março de 2024.

**JUVENAL CONSOLARO**[www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul)

Prefeito Municipal

Anexo do Edital n. 005/2024 – Processo Seletivo n. 005/2024

Data da Inspeção Médica: 25 de março de 2024

Horário: 07:00 as 09:00 HS

Local: Hospital Municipal Mariana Silvéria Furtado – Avenida Moisés de Araújo Galvão, sentido saída para Costa Rica.

Entrega dos documentos: 25 de março de 2024

Horário: 09:30 as 11:00 HS

Local: Prefeitura Municipal de Figueirão – Av. Moisés Araújo Galvão, 591, Centro.

Cargo: Motorista

Classificação	Nome	Títulos
3º	Fabio Henrique Conceição Barbosa	00

Matéria enviada por Quélia Cristina Lacerda de Souza

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 453/2024****PROCESSO Nº** 13055/2023**ORDENADOR:** JUVENAL CONSOLARO**PARTES:** FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS  
ALTEMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA**OBJETO:** O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O ESTUDO DA VIABILIDADE TECNICA PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MECIDAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DA LISTA REMUME – RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS E A LISTA RENAME – RELAÇÃO NACIONAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS, A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS REMUME, COMTEMPLA TODOS OS MEDIAMENTOS PADRONIZADOS PELO MUNICIPIO, SENDO QUE A MESMA FOI REFERENCIADA PELA RELAÇÃO NACIONAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS - RENAME, E APROVADA PELA RESOLUÇÃO/CM.**VALOR:** 8.986,34 (OITO MIL, NOVECENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS).**DOTAÇÃO:** 274.06.002.10.301.0010.2119**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00.99.1600**AMPARO LEGAL:** PREGÃO ELETRONICO Nº: 38/2023**DATA DO EMPENHO:** 20/03/2024**ASSINAM:** JUVENAL CONSOLARO E PEDRO ALEXANDRE EUSTAQUIO UBIALI CARVALHO

Matéria enviada por Maria Isabel Barbosa de Souza

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 454/2024****PROCESSO Nº** 13055/2023**ORDENADOR:** JUVENAL CONSOLARO**PARTES:** FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS  
FIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**OBJETO:** O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O ESTUDO DA VIABILIDADE TECNICA PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MECIDAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DA LISTA REMUME – RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS E A LISTA RENAME – RELAÇÃO NACIONAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS, A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS REMUME, COMTEMPLA TODOS OS MEDIAMENTOS PADRONIZADOS PELO MUNICIPIO, SENDO QUE A MESMA FOI REFERENCIADA PELA RELAÇÃO NACIONAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS - RENAME, E APROVADA PELA RESOLUÇÃO/CM.**VALOR:** 18.128,50 (DEZOITO MIL, CENTO E VINTE E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).**DOTAÇÃO:** 274.06.002.10.301.0010.2119**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00.99.1600**AMPARO LEGAL:** PREGÃO ELETRONICO Nº: 38/2023**DATA DO EMPENHO:** 20/03/2024**ASSINAM:** JUVENAL CONSOLARO E PEDRO ALEXANDRE EUSTAQUIO UBIALI CARVALHO

Matéria enviada por Maria Isabel Barbosa de Souza

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 455/2024****PROCESSO Nº** 13028/2023**ORDENADOR:** JUVENAL CONSOLARO**PARTES:** FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS  
LATICINIOS MARIA EIRELI**OBJETO:** ABERTURA DE PROCEDIMENTOS LICITATORIO OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO , DESTINADO A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS USUARIOS ATENDIDOS PELA REDE MUNICIPAL DE SAUDE DE FIGUEIRA/MS.**VALOR:** 244,40 (DUZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA CENTAVOS).**DOTAÇÃO:** 144.06.002.10.301.0010.2086**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.32.00.99.1899**AMPARO LEGAL:** PREGÃO ELETRONICO Nº: 31/2023**DATA DO EMPENHO:** 20/03/2024