

Certidão de quitação junto ao Conselho, quando necessário;

II – Certidão de quitação eleitoral;

III – Declaração de acúmulo ou não de cargo ou função pública;

IV – Declaração de bens e valores;

V – Certidão de antecedentes criminais estadual de 1º grau emitida pelo Tribunal De Justiça de Mato Grosso do Sul - TJMS (site www.tjms.jus.br);

VI – Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Polícia Federal (site: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);

VII – Declaração de Informações Pessoais que contenha as seguintes informações:

Telefone;

Fator Sanguíneo (tipo de sangue);

e-mail;

VIII – Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

IX – Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública;

X – Exame Toxicológico válido nos últimos 30 dias a partir da data de convocação (para os cargos de motorista);

XI – Curso de transporte coletivo devidamente homologado pelo DETRAN (para os cargos de motorista).

XII - Autodeclaração Étnico-Racial;

XIII - Comprovante da consulta de Qualificação Cadastral do E-Social (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).

Art. 2º - O(a) candidato(a) que não cumprir o estabelecido no Edital P.S.S nº 001/2023 em conjunto com o art. 1º deste Edital será declarado(a) desclassificado(a) e perderá automaticamente seu direito de contratação.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã-MS, 25 de fevereiro de 2025.

Cristiane Ramos dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

ANEXO I
CONVOCAÇÃO
RECEPCIONISTA

CLASSIFICAÇÃO	Nome
52º	VALQUIRIA RODRIGUES CORREA DA SILVA

Batayporã-MS, 25 de fevereiro de 2025.

Cristiane Ramos dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

Matéria enviada por Thais Nogueira da Silva

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 001/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – P.S.S. Nº 001/2025

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE COVEIRO, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, ENCANADOR, GARI, MOTORISTA CLASSE “C”, OPERADOR DE TRATOR, TOPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, RECEPCIONISTA E TRABALHADOR BRAÇAL PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE.

A Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, com fundamento na Lei Complementar nº 55/2021, pelo interesse público na preservação dos bens público e continuidade dos serviços essenciais, torna público para conhecimento dos interessados, a **abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos Nº 001/2025**, com vistas ao cadastramento e seleção de candidatos que comporão o quadro temporário de **Coveiro, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Encanador, Gari, Motorista Classe “C”, Operador de Trator, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Recepcionista e Trabalhador Braçal**, para atuarem na Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente, respeitando os acessos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais

da: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regendo de acordo com as normas seguintes:

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para os cargos de: **Coveiro, Eletricista Automotivo, Eletricista Predial, Encanador, Gari, Motorista Classe "C", Operador de Trator, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Recepcionista e Trabalhador Braçal**, para contratação temporária de excepcional interesse público, com vistas a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente, as vagas oferecidas bem como a remuneração constam no Anexo II deste edital.

1.2 Informações e esclarecimentos acerca da inscrição serão prestados no horário das 07:30h às 11:30h no Departamento de Recurso Humanos, da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Luiz Antônio da Silva, 1249, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone (67) 3443-1288. Não serão prestadas informações em telefones pessoais, em redes sociais vinculadas aos servidores da Comissão Organizadora bem como dos servidores do Departamento de Recurso Humanos.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado - P.S.S. 001/2025 será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações e a sua execução caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 38 de 12 de fevereiro de 2025.

2. DAS INSCRIÇÕES, ENTREGA DE TÍTULOS E PRÉ REQUISITOS

2.1 As inscrições e a entrega de títulos serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, com link disponível para acesso no Portal da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS <https://www.bataypora.ms.gov.br/>

Período: 06 à 10 de março de 2025

Horário: a partir das 08:00 do dia 06 de março de 2025 às 13:00:00 do dia 10 de março de 2025.

2.2 O candidato deverá comprovar os requisitos abaixo assinalados como condição para participar do Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital.

O candidato deverá anexar junto a **Inscrição:**

Para os cargos de: **Coveiro, Gari, Recepcionista e Trabalhador Braçal:**

I - Escolaridade exigida para o cargo;

II - Tempo serviço.

Para o cargo de **Motorista Classe "C":**

I - Escolaridade exigida para o cargo,

II - Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou superior,

III - Certidão Negativa De Trânsito (multa) emitida pelo DETRAN nos últimos 30 (trinta) dias,

IV - Tempo de serviço de no mínimo 02 (dois) anos, nos últimos 05 anos.

Para os cargos de **Operador de Trator e Operador de Maquinas Pesadas:**

I - Escolaridade exigida para o cargo;

II - Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou superior;

III - Certidão Negativa De Trânsito (multa) emitida pelo DETRAN nos últimos 30 (trinta) dias;

IV - Tempo de serviço de no mínimo 01 (um) ano de experiencia;

V - Operador de Maquinas Pesadas curso de qualificação na área.

Para o cargo de **Pedreiro:**

I - Escolaridade exigida para o cargo;

III - Tempo de serviço de no mínimo 02 (dois) anos de experiencia.

Para o cargo de **Eletricista Predial:**

I - Escolaridade exigida para o cargo;

II – Curso básico de eletricista predial realizado em instituição de ensino profissionalizante reconhecida pelo MEC;

III - Tempo de serviço de no mínimo 02 (dois) anos de experiencia.

Para o cargo de **Eletricista Automotivo:**

I - Escolaridade exigida para o cargo;

II – Curso específico de qualificação profissional;

III - Tempo de serviço .

Para o cargo de **Encanador:**

I - Escolaridade exigida para o cargo;

II - Tempo de serviço de no mínimo 01 (um) ano de experiencia

Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos membros da comissão deste processo seletivo simplificado.

Havendo mais de uma inscrição por candidato, será considerado como válida a última inscrição realizada.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na inscrição, bem como pelo não recebimento da mesma, por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, arquivos

corrompidos, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ela

2.6 O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

Não serão aceitos documentos ilegíveis.

2.8 Cada título será considerado uma única vez.

2.9 Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

Será sumariamente desclassificado deste P.S.S. o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades, e for constatado por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

A apresentação de documento que não coadune com a verdade, implicará na **desclassificação** do candidato, ou se selecionado, na extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3. DA SELEÇÃO

3.1 A avaliação dos candidatos será por prova de títulos.

3.2 Para a **Prova de Títulos** serão considerados os documentos constantes no Anexo IV, bem como sua pontuação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação de títulos em ordem decrescente.

4.2 Em caso de **empate**, no Processo Seletivo Simplificado serão critérios para **desempate**:

I – Maior tempo de serviço no município de Batayporã no cargo pretendido.

II – Maior tempo de serviço no cargo pretendido;

III – Maior idade.

4.3 A lotação das vagas seguirá a ordem de classificação dos candidatos.

5. DO RECURSO

5.1 O candidato poderá recorrer, de acordo com o cronograma estabelecido neste edital e publicado em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

5.2 O recurso deverá ser interposto através do link disponível no site da Prefeitura, conforme cronograma.

5.3 No **recurso** deverão constar: o nome do candidato, o cargo e a justificativa pormenorizada do recurso devidamente assinada pelo candidato, sendo vedada a juntada de informações posteriores.

5.4 A divulgação dos resultados **dos recursos** impetrados pelos candidatos está prevista no cronograma anexo deste edital, sendo publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

5.5 A homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado está prevista no cronograma anexo deste edital e será publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

6. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições:

I – O candidato que, pelo atestado médico ocupacional, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

II – O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos, Art. 37 inciso XVI da Constituição Federal;

III – Servidor aposentado no cargo pretendido;

IV – Servidor que esteja em readaptação provisória ou definitiva;

V – Servidor licenciado ou afastado de suas funções;

VI – Servidor público administrativo;

VII – Militar ou estrangeiro não naturalizado;

VIII – O candidato que foi demitido/exonerado, por falta disciplinar, através de processo administrativo disciplinar nos últimos 10 (dez) anos;

IX – Convocados que tiveram contrato rescindido por apresentar documentação falsa ou por qualquer falta disciplinar apurada através de Processo Administrativo Disciplinar/PAD.

X – Candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 7º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 O **candidato**, no ato da **convocação**, deverá obrigatoriamente apresentar ao setor de RH do município, em

prazo determinado em edital específico, a documentação abaixo discriminada:

I – Cópia dos seguintes documentos:

RG;

CPF;

Título de Eleitor;

Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou superior para os cargos de Motorista Classe “C”, Operador de Trator e Operador de Máquinas Pesadas;

PIS/PASEP;

Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (cópia das páginas da foto e frente e verso);

Certidão de nascimento ou casamento;

Certidão de nascimento e cpf dos filhos, quando dependente;

Comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino (Reservista);

Comprovante de residência;

Dados bancários de uma agência do Banco do Brasil;

Comprovante de escolaridade para o cargo pretendido;

II - Certidão Negativa De Trânsito (multa) emitida pelo DETRAN nos últimos 30 dias, a partir da convocação, para os cargos de motorista;

III – Certidão de quitação eleitoral;

IV – Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública;

V – Declaração de bens e valores;

VI – Certidão de antecedentes criminais estadual emitida pelo Tribunal De Justiça de Mato Grosso do Sul - TJMS (site www.tjms.jus.br);

VII - Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Polícia Federal (site: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);

VIII – Declaração de Informações Pessoais que contenha as seguintes informações:

Telefone;

Fator Sanguíneo (tipo de sangue);

e-mail;

IX – Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

X – Audiometria para os cargos de Motorista Classe “C”, Operador de Trator e Operador de Máquinas Pesadas;

XI – Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública;

XII - Auto declaração Étnico-Racial;

XIII – Comprovante da consulta de Qualificação Cadastral do E-Social (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)

7.2 Se o candidato convocado não apresentar os documentos exigidos no item **7.1**, ou não comparecer no prazo estipulado, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

7.2.1 O candidato que não aceitar ou tiver algum impedimento para assumir a vaga oferecida no ato da escolha, poderá solicitar uma única vez a recondução para o final lista de classificação.

7.3 O candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 7º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Ao **inscrever-se**, o **candidato** afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

8.2 A Comissão deste P.S.S. estará disponível nos canais oficiais de atendimento para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos a respeito do Processo Seletivo Simplificado.

8.3 O presente Processo Seletivo Simplificado para **contratação temporária** por tempo determinado seguirá a **ordem rigorosa de classificação**, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando esta condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a convocação em caráter temporário.

8.4 É de inteira **responsabilidade dos candidatos** acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo publicados em <http://diariooficialms.com.br/assomasul> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

8.5 A Convocação dos candidatos será realizada pelo Departamento de Recurso Humanos, através de edital específico, e conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente.

8.6 O candidato contratado deverá atender às solicitações relacionadas ao cargo, vindas da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente.

8.7 No interesse e necessidade da Secretaria, na qual o candidato for lotado para o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

9. DO CONTRATO

9.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- d) Ter sido aprovado e classificado e não estar impedido neste Processo Seletivo Simplificado;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) Entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- h) Cumprir as determinações deste Edital;
- i) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público;
- k) O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

9.2 O profissional contratado será avaliado pelo seu desempenho **ao final de cada trimestre** durante a vigência do contrato;

9.3 Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescindido de forma antecipada o contrato celebrado com o Município, respeitadas a LC 03/2001 e alterações posteriores.

9.4 O contratado fará jus ao vencimento discriminado no **anexo II** deste edital.

9.5 O período de **contratação** do candidato seguirá o Art. 5 da Lei Complementar Municipal nº 55/2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Quando o contratado temporário não apresentar desempenho favorável, comprovado mediante apresentação de relatório elaborado e assinado pelo responsável do setor que estiver vinculado será notificado para apresentar defesa, seguindo as disposições da Lei Complementar 03/2001.

10.2 O contrato poderá ser rescindido automaticamente quando cessar o motivo da contratação temporária de excepcional interesse público ou com a realização de Concurso público.

10.3 A falta disciplinar e a penalidade serão apuradas de acordo com a LC nº 03/2001.

10.4 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela comissão coordenadora que poderá solicitar parecer jurídico ao município.

10.5 O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, terá validade de 01 (um) ano, de acordo com o disposto no artigo 4º da Lei Complementar nº 55 de 21 de setembro de 2021.

10.6 Constan neste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II - Vagas e vencimentos básicos;

Anexo III - Atribuições dos cargos;

Anexo IV - Tabela de pontos - Títulos;

10.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã – MS, 25 de fevereiro de 2025

Arlete Nogueira Batista

Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital de abertura	25/02
Impugnação do edital	25/02 e 26/02
Resultado Impugnação do edital	28/02
Período de inscrições	06/03 e 10/03
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	12/03
Prazo de recurso das inscrições indeferidas	12/03
Período para análise dos recursos apresentados	13/03
Publicação do resultado dos recursos às inscrições indeferidas	14/03
Publicação Preliminar do resultado da prova de títulos	14/03
Prazo de recurso da prova de títulos	14/03
Período para análise dos recursos apresentados	17/03
Publicação do resultado dos recursos	18/03
Publicação do resultado final e homologação	18/03

ANEXO II

VAGAS E VENCIMENTOS BÁSICOS			
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS BÁSICOS
Coveiro	01	40 h/s	R\$ 1.684,30
Eletricista Automotivo	01	40 h/s	R\$ 1.830,82
Eletricista Predial	01	40h/s	R\$ 1.904,05
Encanador	01	40h/s	R\$ 1.904,55
Gari	01	40h/s	R\$ 1.518,00
Motorista Classe "C",	01	40h/s	R\$ 2.184,64
Operador de Trator	01	40h/s	R\$ 2.005,02
Operador de Máquinas Pesadas	01	40h/s	R\$ 2.184,64
Pedreiro	01	40h/s	R\$ 1.904,05
Recepcionista	01	40h/s	R\$ 1.518,00
Trabalhador Braçal	01	40h/s	R\$ 1.518,00

ANEXO III**QUADRO DE CARGOS, ATRIBUIÇÕES GERAIS E COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE**

	CARGO	ATRIBUIÇÕES GERAIS	ESCOLARIDADE
01	Coveiro	<p>Atuar no Cemitério Municipal, realizando todas as atividades operacionais relacionadas ao sepultamento e manutenção geral do local. Executar serviços de limpeza Geral no Cemitério Municipal, bem como abrir covas para sepultamento, remover entulhos eventuais e controlar o andamento de todos os serviços inerentes ao Cemitério. Auxiliar na inumação e na exumação de cadáveres; auxiliar o traslado de corpos na área interna do cemitério.</p> <p>Observar a estrutura geral do Cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa. Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias e sarjetas; Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato; Abrir e fechar os portões do cemitério; Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Providenciar os equipamentos e instrumental necessários para abertura de túmulos; Executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a polícia técnica; Verificar o estado de conservação dos túmulos existentes, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; Auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento; Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; Tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes; Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	Alfabetizado
02	Eletricista Automotivo	<p>Executar serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos, utilizando ferramentas e aparelhos assegurando seu bom funcionamento; Executar serviços diversos de eletricidade, consertos e reparos em veículos; Recuperar motores de partida em geral buzinas, interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado; Executar a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização; Verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos; Executar outras tarefas referentes ao cargo. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função, e demais atividades correlatas.</p>	Ensino Fundamental Completo com curso específico de qualificação profissional .
03	Eletricista Predial	<p>Inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; Manter limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto e Curso Básico De Eletricista Predial Realizado Em Instituição De Ensino</p> <p>Profissionalizante Reconhecida Pelo Mec e Experiência Profissional Comprovada De 02 (Dois) Anos</p>

04	Encanador	<p>Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado; Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos; Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento; Testar as redes hidrosanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade; Elaborar lista para orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência Profissional Comprovada De No Mínimo 01 (Um) Ano.
05	Gari	<p>Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo das residências e empresas localizadas na zona urbana; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Colocar o lixo no veículo compactador e lavar vias públicas após varrição e coleta quando solicitados; Remover o lixo para depósitos e descarga; Separar material para reciclagem, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	Alfabetizado
06	Motorista Classe "C"	<p>Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cârter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos; Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação; Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D" ou superior.
07	Operador de Trator	<p>Dirigir e controlar tratores, reboques, implementos, máquinas agrícolas, discos, arados, roçadeiras, adubadeiras, motosserras, moto podas, roçadeira costal, pulverizador, plantadeira, semeadeira, ensilhadeira e calcareadeira; regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a necessidade, para acoplá-los ao trator; engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do equipamento; testar a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento do equipamento/máquina; manobrar o equipamento/máquina, movimentando-o (a) dentro das técnicas exigidas e observando as irregularidades do terreno e as curvas de nível; realizar a manutenção preventiva do equipamento/máquinas, como lubrificação, calibração dos pneus, ajustes e acoplagem dos mesmos, bem como a execução de outras operações necessárias ao seu devido funcionamento, para conservá-los e mantê-los em condições de uso; registrar as operações realizadas, anotando em um diário, ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados; prestar serviços a pequenos produtores rurais, mediante autorização e programação da Secretaria/Setor responsável pela disponibilização de patrulha mecanizada; operar tratores para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, serviços e manutenções dos serviços públicos, rurais ou urbanos, manuseando-os (as) e acionando-os (as) para dar continuidade aos serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos Manuais de operação; executar e inspecionar equipamentos, observando seu estado geral de lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; Executar a limpeza no equipamento/máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos; realizar atividades na zona urbana e rural, operar tratores e reboques sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; conduzir tratores providos ou não de implementos diversos: grades, arados, niveladores, lâminas e máquinas varredoras, pavimentadoras, calcariadoras, plantadeiras, e/ou implementos, maquinários similares, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, nivelamento, construção de caixa seca, roçar terrenos e promover a limpeza de vias, praças e jardins; zelar pela boa qualidade dos serviços, controlar o andamento das operações, colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas; efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção preventiva do fabricante para assegurar seu bom funcionamento; efetuar e/ou fazer o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, verificar o nível do óleo lubrificante e completar quando necessário, fazer o engraxamento dos pontos necessários para manter os veículos em condições de uso; registrar as operações realizadas; seguir as regras de trânsito vigentes, sendo responsável por seus atos junto à direção do veículo; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; no exercício de suas atribuições, poderá conduzir veículos para os quais esteja legalmente habilitado, mediante autorização e programação da secretaria/setor responsável; e demais atividades correlatas.</p>	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "C" ou superior e mínimo de 01 (um) ano de experiência profissional

08	Operador de Máquinas Pesadas	Operar máquinas/equipamentos de porte pesado (Moto Niveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Esteira, Escavadeira Hidráulica, Mini Carregadeira), conduzindo-os e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas; zelar pela conservação e limpeza das máquinas/equipamentos, acessórios e ferramentas, que utilizar na execução de suas tarefas; operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; operar máquinas/equipamento de porte pesado (Moto Niveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Esteira, Escavadeira Hidráulica, Mini Carregadeira) para execução de serviços de engenharia rodoviária, obras públicas, serviços e manutenções dos lugares públicos, urbanos ou rurais, manuseando-as (os) e acionando-as (os) para dar continuidade aos serviços, mediante Leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos Manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos; n o exercício de suas atribuições, poderá conduzir veículos para os quais esteja legalmente habilitado, mediante autorização e programação da secretaria/setor responsável; e demais atividades correlatas.	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "C" ou superior, mínimo de 01 (um) ano de experiência profissional e curso na área
09	Pedreiro	Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar em que será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando o material e as ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência Profissional Comprovada De No Mínimo 02 (Dois) Anos.
10	Recepcionista	Executar atividades de atendimento ao público de forma humanizada, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos. Organizar fichas, prontuários, alimentar sistemas, fazer agendamentos e exercer outras tarefas correlatas.	Ensino Fundamental Completo
11	Trabalhador Braçal	Serviços gerais de limpeza de prédios públicos, ruas e logradouros públicos, remoção e coleta de lixo e entulhos; Serviços de ajudante geral de pedreiro, carpinteiro, mecânico, caminhões e equipamentos rodoviários; Serviços de limpeza e desobstrução de galerias de águas pluviais, bocas de lobo, poços de visita e outros, bem como a abertura e fechamento de valas para instalações subterrâneas de tubulações; Serviços de capinação, roçagem, poda de árvores e jardinagem em geral; Serviços de cargas e descargas de caminhões; Outros serviços correlatos; Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; Executar serviços diversos de limpeza em obras; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; Executar serviços de marcar e furar pedras; Fazer a separação de pedras amarradas; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.	Alfabetizado

ANEXO IV – TÍTULOS

CARGOS: COVEIRO, GARI E TRABALHADOR BRAÇAL

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA		
01	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	10
02	Certificado de conclusão do Ensino Médio	15
03	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	25
GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		

01	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	50
GRUPO I + GRUPO II		100

CARGO: MOTORISTA CLASSE "C"

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM	GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	10
02	Certificado de conclusão do Ensino Médio	15
03	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	25
GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 02 (dois) anos nos últimos 06 (cinco) anos, sendo 10 pontos por ano acima do exigido.	50
GRUPO I + GRUPO II		100

CARGOS: OPERADOR DE TRATOR E OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM	GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	10
02	Certificado de conclusão do Ensino Médio	15
03	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	25
GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 01 (ano) ano e máximo 05 (cinco) anos, sendo 10 pontos por ano acima do exigido .	50
GRUPO I + GRUPO II		100

CARGO: ELETRICISTA PREDIAL E PEDREIRO

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM	GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	10
02	Certificado de conclusão do Ensino Médio	15
03	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	25
GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 02 (dois) anos nos últimos 06 (seis) anos, sendo 10 pontos por ano acima do exigido.	50
GRUPO I + GRUPO II		100

CARGO: ENCANADOR

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM	GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	10
02	Certificado de conclusão do Ensino Médio	15
03	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	25
GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 01 (um) ano e no máximo 05 (cinco) anos, sendo 10 pontos por ano acima do exigido.	50
GRUPO I + GRUPO II		100

CARGO: RECEPCIONISTA

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM	GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	20
02	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	30
GRUPO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	50
GRUPO I + GRUPO II		100

CARGO: ELETRICISTA AUTOMOTIVO

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM	GRUPO I – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
01	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio (01 unidade)	20
02	Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior (01 unidade)	30

GRUPO II – EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
01	Experiência profissional no cargo mínimo de 06 (seis) meses e máximo 05 (cinco) anos, sendo 05 pontos por semestre.	50
GRUPO I + GRUPO II		100

Matéria enviada por ANDERSON JOSE BORGES CLARO

Setor de Licitação

EXTRATO TRIMESTRAL – FEVEREIRO/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2024

EXTRATO 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **09/2024** originada do Processo Licitatório Pregão Eletrônico 004/2024 - Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de materiais médicos hospitalares para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde (ESF´s Estratégias de Saúde da Família, UBS - Unidade Básica de Saúde Rosa Petronília e PAM - Pronto Atendimento Médico), do Município Batayporã-MS, através do **Processo SIGA Nº BA-ADM-2024/00648 , processo administrativo nº 015/2024**. O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, através do Setor de Contratos, em atendimento a legislação, torna público não houve alteração de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata.

Batayporã-MS, 24 de fevereiro de 2025

LETICIA RODRIGUES SANCHES

Secretária Municipal de Saúde

Matéria enviada por Diele Torres da Silva

Setor de Licitação

EXTRATO TRIMESTRAL – FEVEREIRO/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2024

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **34/2024** originada do Processo Licitatório Pregão eletrônico 045/2024 - Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, para atendimento das Secretarias Municipais, conforme processo unificado através do **Processo SIGA Nº BA-ADM-2024/01694, processo administrativo nº 049/2024** . O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, através do Setor de Contratos, em atendimento a legislação, torna público não houve alteração de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata.

Batayporã-MS, 24 de fevereiro de 2025

GABRIEL BOFFO DA ROCHA

Secretário Municipal de Adm. Finanças e Planejamento

Matéria enviada por Diele Torres da Silva

Setor de Licitação

EXTRATO TRIMESTRAL – FEVEREIRO/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2024

EXTRATO 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **35/2024** originada do Processo Licitatório Pregão Eletrônico 047/2024 - Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual AQUISIÇÃO DE HERBICIDAS/ FERTILIZANTES para atendimento as demandas existentes nos departamentos e demais órgãos sob a égide da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente (S.O.D.E.T.A), através do **Processo SIGA Nº BA-ADM 2024/03202 , processo administrativo nº 122/2024**. O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, através do Setor de Contratos, em atendimento a legislação, torna público não houve alteração de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata.

Batayporã-MS, 24 de fevereiro de 2025

RENAN BOM RIBEIRO

Secretário Mun. de Obras, Des. Econ. Turismo e Meio Ambiente

Matéria enviada por Diele Torres da Silva

Setor de Licitação

EXTRATO TRIMESTRAL – FEVEREIRO/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2024

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **51/2024** originada do Processo Licitatório Pregão Eletrônico 068/2024 - Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes sendo **equipamentos de informática**, para atendimento das demandas existentes nas escolas da rede municipal de ensino e demais setores sob a égide da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (S.E.C.E.L.) do Município de Batayporã – MS, através do **Processo SIGA Nº BA-ADM-2024/05034, processo administrativo nº 172/2024** . O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, através do Setor de Contratos, em atendimento a legislação, torna público não houve alteração de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata.

Batayporã-MS, 24 de fevereiro de 2025

FABIANA LUIZA DE SOUZA

Secretária Municipal de educação/cult/esp. e laser-interina

Matéria enviada por Diele Torres da Silva