

Chefe de Gabinete.

CIÊNCIA DO(S) SERVIDOR(ES) DESIGNADO(S)

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

LUCAS SOUZA AMORIM GARCIA

VALÉRIA BENEDITO BRUNO

KASSIA DE SOUZA BARBOSA

Matéria enviada por Roseli Martins Ferreira

DECRETO P/Nº 025, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre exoneração de cargo comissionado do servidor que menciona.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO**, no uso da atribuição legal conferida pelo inciso V, do art. 93, da Lei Orgânica do Município, resolve:Art. 1º Exonerar **VALDEI FERREIRA DE AMORIM**, portador da Carteira de identidade RG nº. 001****82 SSP/MS, CPF n. 006.***.***-06, do cargo comissionado de Coordenador do Agronegócio, símbolo DAS-5, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Pequena Propriedade Rural, em vaga prevista na Lei Complementar nº 089, de 27 de janeiro de 2023.

Art. 2º. 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 003/2025**EDITAL 001/2025****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 021, de 03 de março de 2025, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para Processo de Seleção Simplificada para formação de cadastro de reserva e se e quando necessário a Contratação Temporária de Servidores Públicos, de acordo com as normas e condições seguintes:**1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

O Processo de Seleção Simplificada destina-se à seleção de profissionais para desempenharem atividades especializadas descritas no item 2.8 deste Edital, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em decorrência:

de vacância;

de afastamento ou licença, na forma da lei;

de insuficiência de profissionais aptos em concurso;

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, situada 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 05 a 12 (doze) meses, prorrogável, a critério da Administração, por igual período, ou dependendo do afastamento do titular da vaga.**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 SEMANAL	HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS
Agente de Fiscalização de Obras	Ensino médio completo	40 h		2.888,07	01+CR
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado		40h	1.610,66	01+CR
Eletricista	Formação de Eletricista de Distribuição de Energia Elétrica com carga horária mínima de 200 horas		40h	2.888,07	01+CR
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior completo com Registro no CREA		30h	7.272,00	01+CR
Fisioterapeuta	Curso Superior completo com Registro no Crefito		30h	6.118,19	01+CR
Motorista	Alfabetizado com CNH "D"		40h	2.124,90	01+CR
Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado com CNH "C"		40h	2.124,90	02+CR
Operador de Máquinas Leves	Alfabetizado com CNH "B"		40h	2.124,90	01+CR
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio completo com Registro no COREN		40h	3.491,25	01+CR
Técnico em Radiologia	Ensino médio completo com registro no CTR		24h	2.454,26	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
Agente de Fiscalização de Obras	Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, fazendo vistorias aos locais de parcelamento do solo e vistoriando processos de loteamento e desmembramento, orientado e autuando os infratores; Verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente e comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes; Executar outras atribuições correlatas.
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.
Eletricista	Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão; Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, bem como fixar dispositivos isoladores; Ligar os fios a fonte fornecedora de energia; reparar e regular relógios elétricos; executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização; Instalar e preparar redes de energia, quando solicitado, para realização de eventos municipais; Instalar lâmpadas, piscas e/ou outras luminárias para eventos comemorativos, como natal e ano novo; consertar aparelhos elétricos em geral; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; Executar outras atribuições correlatas. É dever do servidor, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado. Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro Agrônomo	Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; Elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; Orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; Executar outras tarefas correlatas.
Fisioterapeuta	Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Exercer outras atividades 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; Lavar 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.

Técnico em Enfermagem	Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Radiologia	Preparar materiais e equipamentos para realização de exames; Operar equipamentos na realização de exames de radiologia convencional e digital na área do radiodiagnóstico (Radiologia Geral, Radiografia Digital, Mamografia, Densitometria Óssea, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética.) estabelecido na Resolução do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia; 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 13 de março de 2025**, no horário de Mato Grosso do Sul, das 08h 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 Engenheiro Agrônomo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Fisioterapeuta;

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
Aprovação em concurso Público federal, estadual ou municipal nos últimos 5 anos, na área do magistério.	2	0,5	1,00
Total de pontos			11,00

II - Para os cargos de Engenheiro Agrônomo, Fisioterapeuta, Agente de Fiscalização de Obras, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Comprovante de conclusão de curso de nível superior, quando não for pré requisito para o cargo ao qual irá se inscrever, em área relacionada com o cargo proposto.	1	2,0	2,0
Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação em área relacionada com o cargo proposto.	2	3,0	6,0
Curso de Aperfeiçoamento ou de Extensão com carga horária igual ou superior a 40 horas na área do cargo.	4	0,25	1,0
Aprovação em concurso público, nos últimos 5 (cinco) anos, no cargo ao qual o candidato realizará a inscrição.	2	1,0	2,0
Comprovante de atuação no cargo, nos últimos 5 (cinco) anos.	5	0,60	3,0
Total de pontos			14,0

III - 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
Aprovação em concurso Público federal, estadual ou municipal nos últimos 5 anos, na área do magistério.	2	1,0	2,0
Total de pontos			14,0

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.

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 Figueirópolis.

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.

Figueirópolis, MS, 10 de março de 2025.

ANDRÉ NOGUEIRA BARBOSA

Presidente

FABRICIA DANIELA FAGUNDES

Membro

YURE SILVA COSTA

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

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 353/2025**PROCESSO Nº** 15580/2024**ORDENADOR:** JUVENAL CONSOLARO**PARTES:** DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

MINI MERCADO BOM PREÇO LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A MERENDA ESCOLAR.**VALOR:** 230,70 (DUZENTOS E TRINTA REAIS E SETENTA CENTAVOS.)**DOTAÇÃO:** 739.05.001.12.306.0005.2152**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00.07.1500**AMPARO LEGAL:** PREGÃO ELETRONICO Nº: 34/2024**DATA DO EMPENHO:** 28/02/2025**ASSINAM:** JUVENAL CONSOLARO E PASCOAL BARBOSA AMORIM DE LIMA

Matéria enviada por Maria Isabel Barbosa de Souza

Prefeitura Municipal de Figueirão /Setor de Licitações**EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025 PROCESSO Nº 16259/2025****DA0CDCB7086475F5EA90496F1BF526E22836E0BE****PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO/MS E A EMPRESA KAIC RODRIGUES DE FREITAS BUENO DO PRADO.**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar para atender as demandas da área rural (Linhas Fazenda Jauru e Fazenda Quati), no Município de Figueirão/MS .**VALOR TOTAL: R\$ 153.720,00 (cento e cinquenta três mil, setecentos e vinte reais).****VIGÊNCIA:** 10 /03/2025 à 09/03/2026.**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**ASSINAM:** JUVENAL CONSOLARO PELA CONTRATANTE E RAFAELA CAROLINE ARANTES RODRIGUES FREITAS , PELA CONTRATADA.**DATA DA ASSINATURA:** 10 de março de 2025.

Matéria enviada por Deborah Cristina Lacerda de Souza

Prefeitura Municipal de Figueirão /Setor de Licitações**EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025 PROCESSO Nº 16259/2025****DA0CDCB7086475F5EA90496F1BF526E22836E0BE****PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO/MS E A EMPRESA FRANCISCO EUZÉBIO DA SILVA.**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar para atender as demandas da área rural (Linhas Fazenda Jauru e Fazenda Quati), no Município de Figueirão/MS .**VALOR TOTAL: R\$ 98.784,00 (noventa e oito mil, setecentos e oitenta quatro reais).****VIGÊNCIA:** 10 /03/2025 à 09/03/2026.**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021