



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul Estado de Mato Grosso do Sul

Avenida Onze, 1045-Centro | CEP 79.560-000 | Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562 5680 | CNPJ - 24.651.200/0001-72
Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS - DOSUL - criado pela Lei Municipal nº 605, de 21 de Março de 2007, para publicações dos atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.
E-mail: diariooficial@chapadaodosul.ms.gov.br

PODER EXECUTIVO

João Carlos Krug
Prefeito Municipal

João Roque Buzoli
Vice-Prefeito

Itamar Mariani
Secretário de Finanças e Planejamento

Clederson Marchi
Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Karla Viviane Pereira Da Silva
Secretária de Saúde

Raquel Ferreira Tortelli
Secretária de Administração

Agnes Marli Maier Scheer Miler
Secretária de Governo

Maria das Dores Z. Krug

Secretária de Assistência Social
Érica Jaqueline Schweter Antunes
Secretária de Educação e Cultura

Ricardo Alves da Silva
Secretário de Infraestrutura e Projetos

João Antônio da Silva Pereira
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Alessandra Schweter Dutra
Secretária de Esporte, Juventude e Lazer

Marcelo Jose Lacerda Flores
Ouvidor Municipal

Lucas Ricardo Cabrera
Controlador Interno

PODER LEGISLATIVO

Alírio José Bacca
Presidente

Vanderson Cardoso dos Reis
2º Vice-Presidente

Alline Krug Tontini
2º Secretária

Marcelo da Costa
Vereador

Emerson Willian de Freitas Nunes
Vereador

André Ricardo dos Anjos
1ª Vice-Presidente

Almira Conelheiro Alves Souza
1º Secretária

Airton Antonio Schwantes
Vereador

Cicero Barbosa dos Santos
Vereador

PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, a convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

1 - DA CONVOCAÇÃO

1.1 - Ficam **CONVOCADOS (A) (S)** os candidatos (a) (s) constantes da relação abaixo, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, no Departamento de Recursos Humanos, sito a Avenida Onze, nº 1045, centro, cidade de Chapadão do Sul-MS, munidos da documentação pertinente (Anexo I), para nomeação no cargo respectivo, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo:

Nível Médio

Cargo: Técnico de Serviços de Saúde II

Função: Técnico de Enfermagem

- JÉSSICA LIMA BRITO JUNQUEIRA
- RAFAELA ANTUNES ALMEIDA GOMES
- ROSA CORREIA DA SILVA
- JULIANA DA SILVA
- LILIAN RUBIA DA SILVA CHAVES

1.2 - O não comparecimento do(s) candidato(s) convocado(s) sem causa justificada de **02 (dois) dias úteis**, acarretará a perda do direito de nomeação, e a critério e conveniência da Administração implicará na convocação do próximo candidato classificado.

1.3 - Os candidatos(as) convocados(as) tem o prazo de **02 (dois) dias úteis** para dar início aos trabalhos.

Chapadão do Sul, 19 de Abril de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Anexo I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO OS RELACIONADOS A SEGUIR:

1 – Uma cópia de cada sem amassar ou dobrar:

- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (diploma e histórico);
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos com CPF, menores de 14 anos;
- Carteira Profissional de Trabalho (uma cópia da página da foto, frente e verso);
- PASEP, PIS ou NIT;
- Conta no Banco do Brasil (Salário ou Corrente);
- Certidão de quitação eleitoral;
- Título de Eleitor;
- Comprovante Vacinação Covid-19, com o ciclo vacinal completo;
- Certificado Militar (para homens);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira do Órgão da Classe (quando tiver);
- Número de Telefone para contato;
- Carteira de Identidade;
- Qualificação Cadastral ESOCIAL;
- Avaliação Psicológica (marcado no Departamento de Recursos Humanos) e Exame Admissional (marcado na Clínica Saúde e Vida);

EDITAL N.º 002/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

João Carlos Krug, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul-MS, no uso de suas atribuições, divulga o presente Edital das **INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS** dos candidatos para suprir vagas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente do Município de Chapadão do Sul-MS.

1 – DAS INSCRIÇÕES

1.1 – INSCRIÇÕES DEFERIDAS

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I (FEMININO)	
CPF	NOME COMPLETO
072.XXX.XXX-39	ADRIANA DA SILVA
814.XXX.XXX-87	CLEANILDA MARABA DA SILVA
729. XXX.XXX-82	DIVA DOS SANTOS
145. XXX.XXX-40	GISELE ALVARO DE AQUINO
020.XXXXXX- 71	ILARIA VILHALVA CORREA
073.XXXXXX- 56	LUCIANA FERREIRA DA SILVA
121.XXXXXX-56	MIRELLE MARQUÊNIA AQUINO DA SILVA
052.XXXXXX-44	MONIQUE MAI DE OLIVEIRA
036.XXXXXX-00	REILENE BARROS DA CRUZ
046.XXXXXX-12	ROSILENE SILVA DE LIMA
009.XXXXXX-39	SILVIA REGINA GOMES



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

093.XXXXXX-18	SHIRLENE FERREIRA SILVA
703.XXXXXX-33	VITÓRIA REGINA DOS SANTOS SILVA
320.XXXXXX-62	VIVIANE PASCHOAL SILVA
031.XXXXXX-33	VIVIANE RODRIGUES DE SOUZA

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I (MASCULINO)

CPF	NOME COMPLETO
034.XXXXXX-35	AMARO FRANCISCO DA SILVA
055.XXXXXX-69	BRUNO KAPAPUM FERREIRA
075.XXXXXX-40	GEYLSON SILVA DA FONSECA
058.XXXXXX-80	JOSE LEANDRO DOS SANTOS
051.XXXXXX-40	MARCIO AZEVEDO DA COSTA
066.XXXXXX-00	MARCOS JOSE DA SILVA
110.XXXXXX-08	RAFAEL SALU DA SILVA
073.XXXXXX-89	SEBASTIÃO SILVESTRE GOMES

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II (FEMININO)

CPF	NOME COMPLETO
043.XXXXXX-77	ALINE LUCAS SANTOS RAMOS
047.XXXXXX-01	BRUNA DAYELLE MENEZES
087.XXXXXX-25	CLAUDINÉIA DOS SANTOS SENA
040.XXXXXX-46	CRISTIANE BARRETO DE PAULO
122.XXXXXX-42	DAIANE DA SILVA
083.XXXXXX-59	DANIELA GOMES RODRIGUES DOS SANTOS
030.XXXXXX-70	DANIELE CAROLINA ALVES
921.XXXXXX-04	EVA VILMA DA SILVA
118.XXXXXX-37	EVELIN ROSEMARY DE MOURA
067.XXXXXX-85	FABRICIA CARVALHO DE OLIVEIRA
745.XXXXXX-20	JAQUELINE DOS SANTOS
057.XXXXXX-82	JENIFFER GABRIELA DOS SANTOS DE SOUZA
033.XXXXXX -11	JOSEFA ESTEVÃO DE SOUSA SILVA
802.XXXXXX-87	JOSELIA PEREIRA LACERDA
059.XXXXXX-61	JUSCINEIDE DE SOUZA SILVA
651.XXXXXX-00	KATIA HENRIQUE SANTOS
025.XXXXXX-88	LAUDELINA FERRIERA
018.XXXXXX-40	LAURIANNY AMARAL NUNES
017.XXXXXX-26	LILIANA DE JESUS MOREIRA
040.XXXXXX-60	LUCICLEIDE DA SILVA NASCIMENTO
015.XXXXXX-60	MARIA CRISTINA SANTOS DO LAGO
857.XXXXXX -10	MARIA SANTANA CORREA
673.XXXXXX-00	MARIA SUELY BATISTA DA SILVA
063.XXXXXX-42	MARTA GABRIELA LUIZA DE SOUZA
028.XXXXXX-25	NAJLA MARIA DE FREITAS
111.XXXXXX-50	NATHÁLIA DA SILVA NASCIMENTO



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

045.XXXXXX-69	RAIANE TIBURCIO FONSECA DE SOUZA
069.XXXXXX-11	REJANE DOS SANTOS SILVA
012.XXXXXX-00	ROSILENE SANTOS LIMA DA SILVA
073.XXXXXX-30	STHEFANI DA SILVA FONSECA
088.XXXXXX-94	TAIS FERNANDA DEV OLIVEIRA
065.XXXXXX-75	TAMIRES OLIVEIRA MACHADO
079.XXXXXX-78	VANILSA FERREIRA DA SILVA
078.XXXXXX-08	VITORIA APARECIDA ALVES DE OLIVEIRA

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II (MASCULINO)

CPF	NOME COMPLETO
067. XXXXXX -50	ADRIEL OLIVEIRA LOURENÇO
037. XXXXXX -63	ANAPOTEK FARIAS DE SOUZA
054. XXXXXX -57	DANRLEI DE JESUS
006 XXXXXX -05	EMANUEL PREVIATO DOS SANTOS
135. XXXXXX -60	EVERTON LEONEL DA SLVA
022. XXXXXX -05	GIOVANE DE SOUZA SILVA
061. XXXXXX -51	HILTON DOS SANTOS OLIVEIRA
052. XXXXXX -98	ILDEFONSO MACHADO FARIA NETO
036. XXXXXX -50	JOELSON PEREIRA DE PAULA
120.XXXXXX -03	JOSE CICERO DA SILVA SANTOS
126.XXXXXX-32	JOSE DIELSON AURELIO DOS SANTOS
131.XXXXXX -80	JOSE ZACARIAS DA SILVA
123.XXXXXX-36	KEVIN JORGE SANTOS LORINI
125.XXXXXX-39	LUIZ CARLOS SILVA DE LIMA
033.XXXXXX -01	LUIZ COELHO DE MACEDO NETO
159.XXXXXX -94	MARCOS JUNIOR DA SILVA
077.XXXXXX -66	MAY CLEY DIAS MARTINS
059. XXXXXX -06	PAULO HENRIQUE SILVA
351. XXXXXX -88	ROBERTO VIEIRA DE OLIVEIRA
082. XXXXXX -35	RODRIGO SOUZA MARIANO DA SILVA
046.XXXXXX -04	TIAGO BEIERSDORF FAGUNDES
343. XXXXXX -09	VICTOR HENRIQUE GALERNI LIMA TEIXEIRA
082. XXXXXX -08	VITOR HUGO DA SILVA ASSMANN

AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

CPF	NOME COMPLETO
005.XXXXXX -84	ESIO DE PAULA OLIVEIRA
088. XXXXXX -31	JORGE AGUINELO DA SILVA
878. XXXXXX -00	OSMAR DE OLIVEIRA



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS III – OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS	
CPF	NOME COMPLETO
351.XXXXXX -90	ALESSANDRO DA SILVA TOFOLO
034.XXXXXX-46	FAGNER DA SILVA DELGADO
042.XXXXXX -31	LUIZ HENRIQUE DOS SANTOS FERREIRA
061.XXXXXX -07	MAURICIO MACHADO
704.XXXXXX -34	OSCAR NATALINO DA CUNHA CASTRO
031.XXXXXX -65	PAUL SIMON HAMPEL
009.XXXXXX -42	ROBSON MARQUES
263.XXXXXX -16	SAMUEL GONÇALVES DE AZEVEDO

1.2 – INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I (FEMININO)		
CPF	NOME COMPLETO	MOTIVO
035.XXX.XXX-41	JOELMA ECHEVERRIA BATISTA	NÃO APRESENTOU ESCOLARIDADE
015.XXX.XXX -05	LAUNELIA ALMEIDA DOS SANTOS	NÃO APRESENTOU ESCOLARIDADE
006.XXX.XXX -98	MARCIA DE ALMEIDA FRANCO	NÃO APRESENTOU ESCOLARIDADE
947.XXX.XXX -53	ZILDA FERNANDES REIS	NÃO APRESENTOU FICHA DE INSCRIÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II (FEMININO)		
CPF	NOME COMPLETO	MOTIVO
056.XXX.XXX-29	ANTONIA ANDREA DA SILVA	ESCOLARIDADE ATÉ 4º ANO
796.XXX.XXX-49	IVONE DA SILVA MARTINS	NÃO COMPROVOU ESCOLARIDADE
618.XXX.XXX-14	JULIANA FERREIRA	NÃO COMPROVOU ESCOLARIDADE

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II (MASCULINO)		
CPF	NOME COMPLETO	MOTIVO
068.XXX.XXX-27	IURY MARCOS DE OLIVEIRA SILVA	NÃO COMPROVOU ESCOLARIDADE

AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS		
CPF	NOME COMPLETO	MOTIVO
028.XXX.XXX-90	EDENILSON SILVA DE SOUZA	NÃO APRESENTOU CNH / NÃO APRESENTOU ESCOLARIDADE EXIGIDA

2. DOS RECURSOS

2.1 - Os candidatos poderão oferecer recurso dirigido a Comissão Avaliadora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente no prazo limite de até um (1) dia útil, contado a partir da data da publicação deste Edital no Diário Oficial.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

2.2 - O recurso deve ser protocolado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, sito à Avenida Onze, 1045, Centro, Chapadão do Sul – MS, das 7h às 11h e das 13h às 17h, horário oficial de Mato Grosso do Sul.

2.3 - Havendo solicitação de recurso a comissão terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para análise e encaminhamento de resposta.

Chapadão do Sul, 19 de Abril de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 337, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art.1º Nomear o servidor **Roniele Garcia de Almeida**, portador do CPF nº 862.477.781-04, para o cargo em comissão de Diretor do Departamento, DGAS-04, a partir desta data.

Art. 2º Nos termos do Art. 64 da Lei n.º 040/2007, conceder Representação de quarenta por cento.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 322, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art. 1º Nos termos do Art. 64, da Lei Complementar n.º 040/2007, conceder Representação de cinquenta por cento as servidoras relacionadas abaixo, ocupantes do cargo em comissão de Diretora Adjunta de Escola, a partir de 02 de fevereiro de 2024.

Ana Clarice Borgmann
Helena Marlice Dresch Martins
Kelli Cristina Martins Tavares
Marinalva Germana Rodrigues Da Silva
Rosangela Souza Da Silva
Solange Aparecida Rodrigues

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo efeitos retroativos a 02 de Abril de 2024.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 339, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação dos membros que irão compor a Comissão de Contratação, nos termos do art. 6º, L da Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere, e inciso VII do art. 67 da Lei Orgânica Municipal e:

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 6º, L – o qual dispõe acerca da denominada Comissão de Contratação,

Considerando a necessidade de designar servidores efetivos públicos para o exercício de tal função de forma permanente,

RESOLVE:

Art.1º. Ficam designados para atuarem como membros da Comissão de Contratação, os seguintes servidores(as) Públicos municipais:

Bruna Letícia Alves de Souza, matrícula nº 2430 e CPF nº. 038.710.521-24;
Carla Vanessa Almeida Silva, matrícula nº 2666 e CPF nº. 050.078.921-57;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Dayara Késia do Nascimento Silva, matrícula nº 2960 e CPF nº. 049.638.291-85;
Lana Letícia Borges, matrícula nº 3217 e CPF nº. 021.525.711-18;
Murillo Vargas Lunardi, matrícula nº 7143 e CPF nº. 052.870.941-08;
Sandra Maria Terra, matrícula nº 5735 e CPF nº. 278.569.208-07;
Wálerf Duarte Oliveira, matrícula nº 6450 e CPF nº. 050.210.891-61.

Art. 2º. Os membros designados poderão, em caráter especial, atuarem em processos específicos, em atenção a redação do art. 6º, L da NLLC.

Art. 3º. Os Servidores Públicos designados, possuirão as seguintes prerrogativas: receberem, examinar e julgarem os documentos provenientes das licitações e dos procedimentos auxiliares.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 340 DE 19 DE ABRIL 2024.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 3.138 de 28 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º - Nos termos do Art.106 da Lei 041/07, conceder cento e oitenta dias de Licença Maternidade à servidora **Daniela Thais Agnes**, matrícula 2277, portadora do CPF nº 012.927.161-69, ocupante do cargo de técnico de atividades organizacionais, provimento efetivo, durante o período de 10 de abril a 06 de outubro de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, tendo efeitos retroativos a 10 de abril de 2024.

Raquel Ferreira Tortelli
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 341, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 3.138 de 28 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º Nos termos do Art. 91 da Lei Complementar 41/07, conceder aos servidores relacionados, licença para tratamento de saúde de: 30 dias a Servidora **Aparecida de Jesus Carvalho**, no período de 07 de março a 05 de abril de 2024; 70 dias a Servidora **Cristiane Aparecida Barbosa Dias**, no período de 14 de março a 25 de maio de 2024; 20 dias a Servidora **Denise Suely Ferreira**, no período de 01 de abril a 20 de abril de 2024; 90 dias a Servidora **Eleonice de Souza**, no período de 22 de março a 19 de junho de 2024; 167 dias a Servidora **Neide Nunes**, no período de 07 de abril a 20 de setembro de 2024; 30 dias a Servidora **Fabiana da Veiga Garcia**, no período de 09 de abril a 08 de maio de 2024; 90 dias ao Servidor **Lucia Cardoso Martins**, no período de 15 de abril a 13 de julho de 2024; 85 dias a Servidora **Maria de Fatima Pereira Martins**, no período de 07 de abril a 30 de junho de 2024; 60 dias a Servidora **Marinez Rossi**, no período de 27 de março a 25 de maio de 2024; 30 dias a Servidora **Maria Lucia da Silva**, no período de 27 de março a 25 de abril de 2024; 45 dias a Servidora **Rubiana Donizetti Inacio da Costa**, no período de 14 de março a 27 de abril de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Raquel Ferreira Tortelli
Secretária Municipal de Administração

AVISO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 172/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024

O **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do pregoeiro designado através da Portaria nº 196/2023, em atenção ao teor dos arts. 53 a 55 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados, que promoverá Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, visando a contratação de empresa especializada na elaboração de projetos para edificações, sendo nas áreas de arquitetura e



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

engenharia civil (Arquitetônico em Bim, Estrutural de Concreto, Estrutura Metálica, Hidro Sanitário, Elétrico e PSCIP), e Engenharia Elétrica (Projetos Elétricos).

Data do Credenciamento, e Realização do Pregão: O recebimento das propostas de preços e habilitação ocorrerão no dia **08 de maio de 2024, às 09:00 (nove) horas (BR)**, através do site bll.org.br

Na hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações e pelo e-mail licita.chapadao@outlook.com.

Chapadão do Sul/MS, em 19 de abril de 2024.

Murillo Vargas Lunardi
Pregoeiro Oficial
Portaria 196/2023

AVISO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2024**

O **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do pregoeiro designado através da Portaria nº 196/2023, em atenção ao teor dos arts. 53 a 55 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados, que promoverá Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, visando o Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo Hatch e 3 (três) veículos utilitários Pick Up em atendimento a emendas impositivas nº 02 e 06 de 2023 contemplando as Secretarias de Finanças e de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Data do Credenciamento, e Realização do Pregão: O recebimento das propostas de preços e habilitação ocorrerão no dia **10 de maio de 2024, às 09:00 (nove) horas (BR)**, através do site bll.org.br

Na hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações e pelo e-mail licita.chapadao@outlook.com.

Chapadão do Sul/MS, em 19 de abril de 2024.

Murillo Vargas Lunardi
Pregoeiro Oficial
Portaria 196/2023

AVISO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2024**

O **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do pregoeiro designado através da Portaria nº 196/2023, em atenção ao teor dos arts. 53 a 55 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados, que promoverá Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, visando o Registro de Preços, para futuras aquisições por sistema de consignação e comodato de órtese, prótese e materiais especiais (OPME), padronizadas e não padronizadas pela tabela SUS, para realização de cirurgias no Hospital Municipal de Chapadão do Sul, por um período de 12 meses, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

Data do Credenciamento, e Realização do Pregão: O recebimento das propostas de preços e habilitação ocorrerão no dia **09 de maio de 2024, às 09:00 (nove) horas (BR)**, através do site bll.org.br

Na hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações e pelo e-mail licita.chapadao@outlook.com.

Chapadão do Sul/MS, em 19 de abril de 2024.

Murillo Vargas Lunardi
Pregoeiro Oficial
Portaria 196/2023



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
Av. Onze, n. 1045, Bairro Centro– CEP: 79560.000 - Fone: (67)3562-5690
e-mail: educacao@chapadaodosul.ms.gov.br

RESOLUÇÃO/SEMEC Nº 06/2024, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar – CEAMES pertencente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, do município de Chapadão do Sul-MS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB) e as legislações vigentes para o Sistema Municipal de Ensino de Chapadão do Sul-MS,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar – CEAMES, criado por meio do Decreto nº 3.752 de 22 de dezembro de 2022 (publicado no Diário Oficial nº 2.920 de 22/12/2022, página 01 a 05), com validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação desta Resolução.

Art. 2º O Regimento Interno deverá ser atualizado a cada 02 (dois) anos, conforme as normativas divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições contrárias.

Érica Jaqueline Schweter Antunes
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Portaria n. 172/2024



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br



REGIMENTO INTERNO

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul – MS
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
Chapadão do Sul - MS

1



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superior

Decreto nº 3.752 de 22/12/2022
End: Avenida Oito, nº 582 - Centro – CEP: 79.560-000 – Chapadão do Sul – MS
Telefone contato: (67) 99967-3545 – E-mail: ceames.semec@gmail.com



REGIMENTO INTERNO

Índice	Páginas
CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO	03
SEÇÃO I – Da Caracterização	03
SEÇÃO II – Das finalidades, visão, valores e objetivos	03
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	04
SEÇÃO I – Da organização administrativa	04
SEÇÃO II – Da caracterização da organização administrativa	05
SEÇÃO III – Dos espaços de atuação	13
SEÇÃO IV – Dos horários e regras de funcionamento	13
CAPÍTULO III – DA DEMANDA DE ATENDIMENTO	14
SEÇÃO I – Da Caracterização da demanda a ser atendida	14
SEÇÃO II – Dos direitos, deveres e sanções aos atendidos	15
CAPÍTULO IV – DOS COLABORADORES	16
SEÇÃO I – Da Caracterização e origem dos colaboradores	16
SEÇÃO II – Dos direitos e deveres dos colaboradores	16



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

SEÇÃO I DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 1º - O Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) foi criado pelo Decreto nº 3.752 de 22/12/2022 e encontra-se localizado na Avenida Oito, nº 582, no Centro de Chapadão do Sul – MS. Está vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul – MS, inscrita sob o CNPJ 24.651.200/0001-72.

SEÇÃO II DAS FINALIDADES, VISÃO, VALORES E OBJETIVOS

Artigo 2º - O Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) tem como finalidade assessorar e orientar a rede regular de ensino e os alunos público-alvo da educação especial inclusiva no sentido de contribuir com o processo de ensino-aprendizagem apoiando o pleno desenvolvimento e autonomia desses alunos, bem como garantindo a qualidade de ensino educacional, reconhecendo e respeitando a diversidade e respondendo a cada um de acordo com suas potencialidades e necessidades.

Artigo 3º - Além da missão definida em seu Projeto Pedagógico, o CEAMES norteia suas ações na seguinte visão e seguintes valores:

a) Visão: Integrar os alunos com necessidades especiais, entendendo que cada aluno tem suas particularidades e que devem ser consideradas como diversidade e não como problema, garantindo a sua trajetória escolar e construção de competências necessárias e autonomia para o pleno exercício da cidadania, objetivo primeiro de toda a ação educacional, respeitando suas necessidades, habilidades e potencialidades.

b) Valores: Conhecimento, respeito, educação, acessibilidade, inclusão, diversidade, respeito, empatia, equidade e autonomia.

Artigo 4º - Esta unidade educacional municipal prima pelos objetivos descritos a seguir:

I. Promover um ambiente de igualdade de possibilidades e oportunidades para que todos possam ter acesso a uma educação de qualidade e que considere as particularidades de cada indivíduo;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

II. Valorizar a heterogeneidade dos alunos e promover a equidade de oportunidades, apesar de o processo de aprendizagem ser único em cada pessoa;

III. Orientar as unidades de ensino a garantir acesso, participação, aprendizagem efetiva e continuidade a todos os alunos público-alvo da educação especial inclusiva;

IV. Oportunizar aos estudantes da rede a identificação de possíveis transtornos do neurodesenvolvimento e/ou de aprendizagem, avaliando e apontando as dificuldades que o aluno possa estar enfrentando em seu processo de aprendizagem, encaminhando-os assim aos profissionais necessários para que possa ter um acompanhamento pleno e assim desenvolver suas potencialidades;

V. Proporcionar intervenção psicopedagógica, a qual é um processo multidisciplinar e abrangente, cujo objetivo é apoiar e facilitar o desenvolvimento de habilidades cognitivas, emocionais e sociais de crianças e adolescentes que enfrentam dificuldades no processo de aprendizagem;

V. Desenvolver técnicas e procedimentos de habilitação e intervenção para abordar as deficiências na aprendizagem, podendo incluir a adaptação curricular, de objetivos, das técnicas de ensino e estratégias de aprendizagem ou dos recursos pedagógicos adaptados e acessíveis e disponibilizar tais estratégias as instituições e aos profissionais que acompanham os alunos com necessidades educacionais especiais;

VI. Promover o desenvolvimento integral do aluno, apoiando e favorecendo o fortalecimento familiar através do acompanhamento psicossocial possibilitando aos familiares a compreensão das necessidades e o desenvolvimento de estratégias de apoio em casa.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 5º - A estrutura administrativa e pedagógica do Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) tem a seguinte composição:

I. Direção

4



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- II. Corpo Docente composto por:
 - a) Professor Psicopedagogo
 - b) Professor Neuropsicopedagogo
 - c) Intérprete de Libras

III. Corpo Discente

IV. Psicóloga

V. Assistente Social

VI. Secretária

VII. Associação de Pais e Mestre

SEÇÃO II

DA CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 6º - A Direção é a responsável, que de modo integrado e democrático, administra o CEAMES. Será exercida por um professor com graduação em Pedagogia, com nível de pós-graduação em Psicopedagogia ou Neuropsicopedagogia. Será indicado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 7º - São atribuições da Direção:

- I. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Interno e Projeto Pedagógico do CEAMES;
- II. Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização do CEAMES, conforme legislação vigente;
- III. Estabelecer medidas administrativas, pedagógicas, técnicas e de serviços gerais adotadas para a organização e funcionamento da instituição;
- IV. Propiciar e manter comunicação, fluxo de informações e entrosamento com as outras instituições escolares, com a própria SEMEC e com outros órgãos com os quais interaja;
- V. Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | N° 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

VI. Comunicar aos órgãos superiores, sob pena de ser responsabilizado, sobre qualquer ocorrência que exijam providências ou decisões que fujam a sua competência;

VII. Formular e fazer cumprir instruções que visem o bom funcionamento das atividades do CEAMES;

VIII. Receber, informar e despachar petições, papéis, documentos para órgãos, setores, a autoridades e/ou responsáveis dentro dos prazos determinados;

IX. Adotar medidas que assegurem a estabilidade e continuidade do atendimento prestado pelo CEAMES, promovendo e orientando as ações da equipe;

X. Prestar, sempre que necessário, orientação e esclarecimento as famílias dos discentes público-alvo da educação especial inclusiva;

XI. Propor a entidade mantenedora a efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas ou segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar aos respectivos atendimentos aos alunos atendidos pelo CEAMES;

XII. Dar oportunidades de aperfeiçoamento aos profissionais visando ampliar seus conhecimentos para obter o máximo de aproveitamento e o desenvolvimento satisfatório e integral aos alunos e seus familiares;

XIII. Planejar, coordenar e supervisionar, junto às equipes, todo o processo pedagógico e educativo do CEAMES;

XIV. Participar e acompanhar a elaboração do Projeto Pedagógico e sua execução revendo-o anualmente, ou sempre que necessário;

XV. Garantir a unidade e aplicação do processo de avaliação e de intervenção, com a eficácia de sua execução por meio de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do mesmo;

XVI. Incentivar a pesquisa, o estudo, bem como a aplicação de práticas didático-pedagógicas que contribuam para práticas que busquem o pleno desenvolvimento da criança;

XVII. Coordenar reuniões com a equipe multidisciplinar para planejamentos, troca de experiências, definição de estratégias, grupos de estudos, visando a intervenção aos alunos público-alvo da educação especial inclusiva de forma a alcançar a melhora no processo de aprendizagem e promover assim a autonomia e a autoestima dos aprendizes de forma personalizada e adaptada

6



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | N° 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

às necessidades individuais de cada criança levando em consideração o perfil de aprendizado e das dificuldades específicas de cada aluno;

XVIII. Assessorar a secretária do CEAMES para os procedimentos e organização da documentação;

XIX. Cumprir outras obrigações que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

Artigo 8º - Aos profissionais professores especializados em Psicopedagogia e Neuropsicopedagogia do CEAMES caberá o papel de:

I. Observação, identificação e análise dos ambientes sociais no qual está inserido a pessoa atendida, focando nas questões relacionadas a aprendizagem e ao desenvolvimento humano nas áreas motoras, cognitivas e comportamentais;

II. Avaliação, intervenção e acompanhamento do indivíduo com dificuldades de aprendizagem, transtornos, síndromes ou altas habilidades que causam prejuízos na aprendizagem escolar e social, através de um plano de intervenção específico que prevê sessões contínuas de atendimento;

III. Avaliar os alunos que forem encaminhados buscando mapear as habilidades cognitivas, sob a perspectiva da relação da aprendizagem com o sistema nervoso, identificando possíveis habilidades prejudicadas, e assim, através de seus resultados, fornecer condições de traçar caminhos e estratégias de intervenção que farão a diferença no desenvolvimento da criança;

IV. Criação de estratégias que viabilizem o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem do aprendente;

V. Utilização de protocolos e instrumentos de avaliação e intervenção devidamente validados e abertos para uso da Neuropsicopedagogia;

VI. Elaboração de Relatório de Avaliação Neuropsicopedagógica, bem como participação em relatórios de avaliação multiprofissional;

VII. Encaminhamento a outros profissionais quando o caso for de outra área de atuação/especialização;

VIII. Elaborar e executar o plano educacional individualizado. O PEI será o documento que irá dizer como deve ser o ensino para que o aluno consiga



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

percorrer o percurso da aprendizagem, a forma de ensinar e as estratégias que serão necessárias para que o aluno consiga aprender;

XIX. Ministrar cursos e formações relacionados ao tema da educação especial inclusiva.

Artigo 9º - Aos profissionais professores tradutores e intérpretes de libras do CEAMES será instituída função de:

I. Observação, identificação e análise da realidade social e demanda dos estudantes com necessidades educacionais específicas, especificamente a surdez, serão feitas pelo Assistente Social do CEAMES e encaminhadas ao diretor da instituição para assim, serem feitos os atendimentos necessários;

II. Avaliação, intervenção e acompanhamento do indivíduo surdo, que o prejudicam quanto à sua aprendizagem escolar e social, através de um plano de intervenção específico que prevê sessões contínuas de atendimento dentro do CEAMES;

III. Construção de ferramentas pedagógicas, com a finalidade de adequar, e/ou viabilizar a flexibilização curricular, para propiciar aos estudantes construir conhecimentos de maneira ajustada às suas necessidades específicas, quando em atendimento dentro do CEAMES;

IV. Acompanhar os alunos envolvidos por meio da observação do desempenho pedagógico e social na realização das atividades propostas enquanto estiver em atendimento dentro do CEAMES;

V. Articular e contribuir com o CEAMES na promoção de condições para a inclusão dos estudantes com necessidades educacionais específicas em todas as atividades curriculares e extracurriculares;

VI. Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;

VII. Encaminhamento a outros profissionais quando o caso for de outra área de atuação/especialização;

VIII. Elaborar e executar o plano educacional individualizado. O PEI será o documento que irá dizer como deve ser o ensino para que o aluno consiga percorrer a trajetória da aprendizagem, a forma de ensinar e as estratégias necessárias para esse fim durante as intervenções dentro do CEAMES;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | N° 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XIX. Atuar como intérprete em eventos oficiais da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul e em vídeos institucionais para facilitar a comunicação de maneira neutra, garantindo o acesso à informação para a pessoa surda que se comunica por meio da Língua Brasileira de Sinais;

X. Ministrando cursos e formações relacionados Língua Brasileira de Sinais.

Artigo 10º - Com relação ao Corpo Discente atendido no CEAMES, realizamos o atendimento multidisciplinar especializado, disponibilizando serviços e orientação quanto a melhor forma de trabalho com o aluno para que aconteça o processo de ensino e aprendizagem nas turmas comuns do ensino regular, onde o aluno público-alvo da educação especial inclusiva está inserido. Sendo assim, O CEAMES atenderá alunos matriculados na rede regular de ensino municipal, quais sejam alunos com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e os com altas habilidades/superdotação, promovendo o acesso e as condições para uma educação de qualidade. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela caracterizando-se por ser um centro de atendimento educacional especializado público, conveniado com a Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 11º - Ao psicólogo do CEAMES caberá a função de:

I. Contribuir no processo de avaliação de forma interdisciplinar fornecendo subsídios básicos para organização dos atendimentos, orientação aos educandos, às famílias e aos professores, contribuindo para o equilíbrio e o ajustamento nas relações aluno/professor/família/comunidade;

II. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes e profissionais do CEAMES colaborando com questões específicas de seu campo de formação e conhecimento que contribuam para o desenvolvimento integral do aluno com necessidades educacionais especiais;

III. Assessorar a ação psicopedagógica e neuropsicopedagógica, realizando assim um trabalho multidisciplinar na busca do desenvolvimento dos discentes;

IV. Avaliar e atender, sempre que necessário, individualmente ou em grupos, os educandos que necessitem atendimentos;

V. Colaborar com estudos e observações para o enriquecimento da prática pedagógica desenvolvida no CEAMES;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

VI. Atua junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm no desenvolvimento geral do indivíduo;

VIII. Orientação, acompanhamento, triagem e encaminhamentos dos discentes e seus familiares;

XIX. Organizar e manter atualizado os arquivos com as devidas anotações e relatórios de seus serviços;

X. Ministrando cursos e formações relacionados ao tema da educação especial inclusiva.

Artigo 12º - O Serviço Social é o órgão responsável pelo estudo do ambiente socioeconômico e cultural da família e da comunidade, propondo e executando ações e mecanismos que visem à orientação e integração família/escola/comunidade/CEAMES. Ao assistente social do CEAMES caberá a função de:

I. Atuar de forma interventiva, para estreitar os laços entre a comunidade e o CEAMES, promovendo ações para colaborar na prática da inclusão social, na emancipação e formação dos discentes para a promoção da autonomia e da cidadania;

II. Identificar os problemas que prejudicam o acesso, a permanência e o rendimento do aluno em questões como, por exemplo, desemprego dos pais, subemprego, fome, baixa renda, trabalho infantil, preconceito (racial, religioso, sexual, cultural, linguístico, social), bullying e cyberbullying, violência e agressividade familiar, e entre outras;

III. Participar do processo de inclusão, acompanhando e realizando estudos de caso das famílias atendidas pelo CEAMES, oportunizando a essas acesso aos serviços das demais secretarias para que esta família consiga um ambiente estável para a educação de seus filhos;

IV. Intervir, através de diálogo, de visita domiciliar, de palestras e demais técnicas operativas, que ajudam a analisar a realidade social do aluno e de sua família estreitando a relação entre a comunidade, O CEAMES e a família, o assistente social usa a sua teia articulatória para intervir na realidade, com outras assistentes sociais de setores diferentes, favorecendo a população.

V. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

VI. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;

VII. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;

VIII. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes;

XIX. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos no CEAMES que se relacionem com a área de atuação;

X. Contribuir na formação continuada, participar e promover atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação.

Artigo 13º - A secretaria é o órgão que tem em seu encargo todo o serviço de escrituração, arquivo, documentação da instituição e do aluno e outros expedientes legais e necessários para o funcionamento da unidade. A secretaria estará a cargo de pessoa capacitada para o exercício da função. São atribuições da secretária:

I. Atender todo pessoal que procura o CEAMES, encaminhando-os aos setores competentes e responsáveis. Quando não estiver presente o profissional responsável para o atendimento, preencher a ficha de atendimento com as informações necessárias e a demanda do atendido;

II. Receber telefonemas, mensagens e solicitações e repassá-las aos setores competentes;

III. Manter-se no seu local de trabalho, ausentando-se somente quando estritamente necessário e com autorização do diretor do CEAMES;

IV. Organizar, planejar e desempenhar todos os serviços de secretaria;

V. Classificação, registro e distribuição de correspondência;

VI. Responsabilizar-se por pedir antecipadamente ao setor responsável qualquer demanda de material necessário ao desempenho das funções dos profissionais do CEAMES;

11



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

VII. Manter um registro de entrada de todos os materiais recebidos pelo CEAMES;

VIII. Organizar e manter sempre atualizados documentos da instituição, fichários de alunos e profissionais, de modo a permitir a verificação em qualquer tempo que solicitado;

XIX. Executar as atividades que lhe forem solicitadas por cada um dos setores que integram o CEAMES;

X. Organizar e manter atualizado arquivos com documentos, leis e normas oficiais necessárias para a documentação do CEAMES, assim como correspondência recebida e expedida;

XI. Atender a qualquer outra demanda solicitada pelo diretor do CEAMES.

Artigo 14º - A Associação de Pais e Mestres, APM, entidade civil, com personalidade jurídica, sem fins lucrativos, tem por finalidades:

I. Colaborar com o aprimoramento do atendimento aos alunos público-alvo da educação especial inclusiva atendidos pelo CEAMES;

II. Prestar assistência ao educando;

III. Promover a integração entre a família, a escola e a comunidade;

IV. Representar as aspirações da comunidade e dos pais junto ao CEAMES;

V. Mobilizar recursos humanos e angariar recursos materiais para auxiliar o CEAMES;

VI. Colaborar na manutenção e preservação dos espaços físicos e dos equipamentos;

VII. Apoiar a programação de atividades culturais, recreativas e desportivas, como também no desenvolvimento de atividades de assistência aos educandos nas áreas socioeconômica e de saúde;

VIII. Opinar sobre a utilização do espaço físico do CEAMES;

XIX. Viabilizar o entrosamento entre pais e profissionais do CEAMES.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | N° 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

SEÇÃO III DOS ESPAÇOS DE ATUAÇÃO

Artigo 15º - O Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) tem os seguintes espaços de atuação:

I. Recepção onde garante-se um atendimento eficiente, buscando sempre a excelência no trato com o público.

II. Sala de direção destinado a uso exclusivo da equipe gestora para acompanhar, supervisionar e orientar sua equipe para que os planos de ensino e os processos planejados sejam cumpridos.

III. Duas salas de intervenções, locais de atendimento destinadas ao público-alvo para que possa estabelecer e cumprir metas de aprendizagem, superar as dificuldades e recuperar as lacunas de ensino.

IV. Sala de Atendimento utilizada em momentos de necessidade de atendimento aos pais ou outros atendimentos individualizados.

V. Sala da equipe multidisciplinar designado aos profissionais que compõem tal equipe.

VI. Saguão utilizado para desenvolvimento de cursos semanais oferecidos pelo CEAMES.

VII. Banheiros masculino e feminino.

SEÇÃO IV DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 16º - O expediente geral do CEAMES será de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 7h às 11h, no período matutino, e das 13h às 17h, no período vespertino.

Artigo 17º - Acontecerá no período noturno os encontros dos cursos oferecidos pelo CEAMES de acordo com cronograma elaborado e inscrições realizadas.

Artigo 18º - Os discentes ou seus familiares deverão chegar ao CEAMES para seus atendimentos, pontualmente, nos horários previstos para o início, permitindo-se, esporadicamente, e com justificativa, a tolerância de até 15 minutos de atraso, salvo casos excepcionais autorizados pelo diretor ou o responsável pelo atendimento.

13



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | N° 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Artigo 19º - Os aprendizes deverão sair do prédio do CEAMES acompanhados de seus respectivos responsáveis, pontualmente no horário combinado para o fim de seus atendimentos, exceto em casos justificáveis e com autorização do responsável pelo atendimento ou pelo diretor do CEAMES.

Artigo 20º - O aprendiz somente será liberado antes do término das atividades se houver autorização, por escrito, dos pais ou responsáveis.

Artigo 21º - Aos profissionais colaboradores do CEAMES, cumprem com seus horários, conforme carga horária para a qual foi contratado e de acordo com os horários pré-definidos com a direção. Será passível de advertência, atrasos ou o não cumprimento de sua carga horária, conforme definido, e sem justificativa ao diretor da instituição.

CAPÍTULO III DA DEMANDA DE ATENDIMENTO

SEÇÃO I DA CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA A SER ATENDIDA

Artigo 22º - O Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) atenderá o público oriundo das unidades de ensino para avaliação e intervenção psicopedagógicas, neuropsicopedagógicas e psicológicas que se encaixem na descrição de público-alvo da educação especial inclusiva, os quais são aqueles que já possuem diagnóstico fechado ou em fase de avaliação para transtornos de aprendizagem

Artigo 23º - Para avaliação por neuropsicopedagogo e psicólogo, de suspeita de transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos de aprendizagem ou transtornos emocionais, a unidade escolar deverá encaminhar o educando, através de ficha específica disponibilizada previamente, com todas as informações solicitadas preenchidas.

Artigo 24º - Para intervenção psicopedagógica/neuropsicopedagógica para estimulação e habilitação de discentes com transtornos do neurodesenvolvimento e/ou transtornos de aprendizagem, serão matriculados alunos com solicitação médica para intervenção psicopedagógica/neuropsicopedagógica e alunos dos Centros de Educação Infantil previamente avaliados, por protocolo cientificamente validado, em que, apresentando déficits, garantirão direito a matrícula em contraturno para estimulação e habilitação das habilidades em defasagem.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | N° 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Artigo 25º - Alunos surdos, devidamente matriculados na rede municipal de ensino, participarão em contraturno de intervenção com professor habilitado em libras para promoção dos alunos com surdez ao conhecimento escolar em duas línguas: em Libras e em Língua Portuguesa, para participação ativa nas aulas e o desenvolvimento do seu potencial cognitivo, afetivo, social e linguístico.

SEÇÃO II DOS DIREITOS, DEVERES E SANÇÕES AOS ATENDIDOS

Artigo 26º - Ao atendido no Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) cabe-lhes os seguintes direitos:

- I. Receber os atendimentos especializados, conforme suas necessidades, e conforme as possibilidades da instituição;
- II. Utilizar os serviços e as dependências da instituição dentro das normas fixadas por este regimento interno e demais normativas em vigor.
- III. Ser tratado com respeito e proteção contra atos que possam suscitar segregação, discriminação ou outras formas de violência;
- IV. Eleger seus representantes para a Associação de Pais e Mestres da instituição;
- V. Receber informações sobre seus direitos em linguagem simples e acessível.

Artigo 27º - Ao atendido no Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) cabe-lhes os seguintes deveres:

- I. Ter pontualidade e assiduidade nas atividades;
- II. Zelar pela higiene e conservação das instalações;
- III. Acatar as determinações dos professores e diretor do CEAMES;
- IV. Respeitar os colegas aprendizes, profissionais e demais atendidos do CEAMES;
- V. Participar das ações promovidas pelo CEAMES.

Artigo 28º - Ao atendido no Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) cabe-lhes as seguintes sanções:



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

I. Advertência Oral – Poderá ser aplicada pelo diretor, após falta leve, que tenha sido contornável ou que não tenha sido exigido intervenção imediata;

II. Advertência Escrita – Poderá ser aplicada pelo diretor, após falta que, embora contornável, tenha exigido intervenção imediata, ou quando já houver recebido advertência oral anteriormente;

III. Suspensão – Poderá ser aplicada pelo diretor, com prévio estudo de caso com a equipe, após registro de falta grave comprovada ou após a reincidência de falta que já tenha sido alvo de advertência oral e escrita.

CAPÍTULO IV DOS COLABORADORES

SEÇÃO I DA CARACTERIZAÇÃO E ORIGEM DOS COLABORADORES

Artigo 29º - O Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) poderá realizar suas ações práticas com colabores oriundos de contratação pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura através de Processo Seletivo próprio para a instituição CEAMES.

Artigo 30º - Os cargos, funções e atribuições individuais dos colaboradores serão descritos no Plano de Cargos e Salários e/ou estarão previstos nos contratos individuais de trabalho.

Artigo 31º - Ao CEAMES poderá ser ofertado serviço voluntário que é a oferta espontânea de serviços gratuitos, ou seja, sem qualquer remuneração ou outro tipo de vantagem particular em retorno, prestados por membro da comunidade em favor da instituição desde que considerados úteis direta ou indiretamente, mediante assinatura de "Termo de Serviço Voluntário".

SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES

Artigo 32º - Aos colaboradores do Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) cabe-lhes os seguintes direitos, além dos assegurados pela legislação vigente:

I. Requisitar, com antecedência, o material que julgar necessário ao desempenho de suas funções;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- II. Utilizar as dependências e instalações necessárias as suas funções.
- III. Opinar sobre programações, atendimentos, materiais necessários para o trabalho e sobre as instalações da instituição.
- IV. Reivindicar ou propor ao seu superior medidas que objetivem o desenvolvimento de métodos de trabalho mais eficientes.
- V. Participar de decisões que envolvam sua área específica de atuação.
- VI. Participar de cursos e/ou eventos fora da instituição que promovam o seu aperfeiçoamento profissional, desde que devidamente autorizado pelo diretor da instituição.
- VII. Gozar de seus períodos de férias, abonos, folgas e/ou compensar horas extras trabalhadas conforme acordado com o diretor da instituição, no período que lhe for mais conveniente e que não prejudique o funcionamento.

Artigo 33º - Aos colaboradores do Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar Especializado Espaço Superar (CEAMES) cabe-lhes os seguintes deveres, além dos assegurados pela legislação vigente:

- I. É dever de todos guardar o sigilo das informações dos nossos usuários, atividades, documentos, bem como de dados e números telefônicos privados de outros colaboradores.
- II. É vedado utilizar, para fins particulares ou revelar a terceiros, imagens, tecnologias, metodologias, estratégias e outras informações adquiridas no trabalho desenvolvido na instituição sem que seja autorizado pelo superior hierárquico na organização. Também é proibido retirar originais dos arquivos ou realizar cópias de documento da instituição sem a autorização dos responsáveis.
- III. Todos os ofícios, circulares e correspondências institucionais devem ser expedidos em papel timbrado, com número de controle da secretaria e tendo cópia arquivada na mesma.
- IV. Todas as informações do CEAMES de finalidade pública estarão disponíveis nas redes sociais do mesmo, à vista disso, não se admite o repasse de qualquer outra informação ou documento interno sem a prévia autorização do diretor do mesmo.
- V. Deve-se proteger a marca e a propriedade intelectual de mau uso, desvios ou utilização para benefícios pessoais.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

VI. O ponto eletrônico e as folhas de ponto adicionais deverão ser marcados por meio de ponto facial personalizado ou impressão digital e/ou assinadas pelo próprio empregado, não sendo admitido o apontamento por outrem sob pena de invalidade e sanções cabíveis.

VII. É dever de todo colaborador cumprir precisamente sua jornada de trabalho. O banco de horas será utilizado em ocasiões excepcionais e conforme acordado com o diretor da instituição.

VIII. É vedado aos profissionais:

- a) Ausentar-se da Instituição para realizar atividades particulares durante o expediente e sem prévia anuência do diretor do CEAMES.
- b) Prestar serviços particulares, não vinculados aos fins da instituição, durante o horário de expediente e/ou utilizando a estrutura do CEAMES.

XIX. As ausências ao trabalho precisam ser comunicadas ao superior imediato, devendo ser justificadas/comprovadas conforme determinações do Estatuto do Servidor Municipal e regras do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

X. É de responsabilidade de todos os colaboradores zelar pelo patrimônio do CEAMES, preservando e poupando os materiais e instrumentos de trabalho, além da estética, higiene, organização e segurança das instalações, móveis e demais equipamentos, utilizando-os somente para atividades profissionais relacionadas demanda do CEAMES. Também não poderão ser emprestados ou cedidos sem autorização dos diretores responsáveis.

XI. Qualquer colaborador somente poderá fazer declarações e dar informações a imprensa, de forma verbal ou escrita, com a ciência do diretor da instituição.

XII. Solicitações para fotografar nossas fachadas ou interiores também devem ser autorizadas pelo Diretor.

XIII. Não é cabível compartilhar ou expor, sob quaisquer argumentos, imagens, vídeos, áudios, cópias, fotocópias, arquivos ou meios que contenham informações internas, restritas e sigilosas, ou sobre discentes e seus familiares, colaboradores, parceiros ou fornecedores, sem autorização expressa da respectiva direção da instituição.

XIV. Colaboradores do CEAMES, em exercício de suas atividades profissionais, representam a imagem da instituição e por esse motivo, devem utilizar vestimentas e acessórios adequados e que valorizem esta imagem, incluindo uniforme e crachá quando disponibilizados, evitando exposições desnecessárias, cabendo ao diretor avaliar se o colaborador não está adequadamente trajado.

18



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | N° 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XV. O CEAMES apoia e estimula a liberdade de expressão de toda comunidade abrangida pela instituição. As críticas e sugestões construtivas, sejam verbais ou escritas, serão apreciadas pela direção da instituição.

XVI. Cabe aos colaboradores o compromisso de:

- a) Comunicar ao setor administrativo qualquer dano ao patrimônio, especialmente quando exigir reparo imediato;
- b) Comunicar aos responsáveis fatos que contrariem normas ou fins da instituição;
- c) Comunicar ao diretor qualquer abuso ou prática ilegal de que tenha conhecimento no âmbito da instituição;
- d) Registrar, em livro próprio na Secretaria, fatos relevantes ocorridos na Instituição.

XVII. As ações realizadas por qualquer colaborador do CEAMES deverão ter “Registros Orientativos” para que se tenha o registro, por escrito, da ação, solicitação ou recomendação.

XVIII. Qualquer descumprimento das recomendações instituídas neste Regimento Interno deverá ser registrado em livro próprio e assinadas pelos envolvidos.

Art. 34 Este Regimento Interno tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional.

Art. 35 Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade poderá ser feita sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

Art. 36 Esta Instituição poderá promover eventos visando à preservação e à divulgação das tradições culturais da comunidade e da região.

Art. 37 As comemorações e promoções da Associação de Pais e Mestres – APM só serão realizadas com a devida autorização da gestão educacional e, ouvida a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, quando for necessário.

Art. 38 Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Escolar o qual faz parte da Associação de Pais e Mestres – APM, no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão ouvidos os órgãos próprios da Secretaria Municipal de Educação e cultura – SEMEC.

Art. 39 Os servidores estatutários ficam sujeitos às normas estabelecidas no Estatuto Público dos servidores Municipais de Chapadão do Sul-MS.

19



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Art. 40 Os Profissionais da Educação ficam sujeitos, ainda, às normas previstas no Estatuto do Magistério do município de Chapadão do Sul-MS.

Art. 41 Este Regimento Interno poderá ser modificado sempre que colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura -SEMEC.

Art. 42 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul-MS, 18 de abril de 2024.

Assinado digitalmente

Camila Estefane Pereira da Silva
Diretora CEAMES



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Dezoito, nº 758, Centro, (67) 3562-1300 – Chapadão do Sul – MS.
www.camarachapadaodosul.ms.gov.br

EXTRATO DE EMPENHO 231/2024

Processo ADM	022/2024
Dispensa por valor	021/2024
Dotação orçamentária:	
01.10.1	-CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL-MS.
01.101	-CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL-MS.
01.031.0001-2.002	-MANUT. DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL.
3.3.90.30	-MATERIAL DE CONSUMO
4.4.90.39	-OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.
Data do empenho:	-18/04/2024 Tipo: GL
Fornecedor: CNPJ:	AUTO POSTO ITAMBÉ LTDA. 02.367.629/0001-08
Valor:	R\$ 573,00

Objeto: VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE À CONTRATAÇÃO POR DISPENSA POR VALOR - Nº 021/2024 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TROCA DE ÓLEO E FILTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL, **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

CATIA SUSANA S. DINIZ
CONTADORA
CRC 014364/0-9/MS

PATRÍCIA CRISTINA L. OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Dezoito, nº 758, Centro, ☎(67) 3562-1300 – Chapadão do Sul – MS. www.chapadaodosul.ms.gov.br

PORTARIA Nº 165/2024.

Designa servidores para exercer a função de Gestor e Fiscal, no âmbito deste Legislativo Municipal e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL – MS, no exercício da competência que lhe confere, confere o art. 40, incisos II e VI, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

Considerando que cabe ao Poder Público, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, no âmbito do processo administrativo e contrato ou nota de empenho de prestação de serviço, celebrados por esta Administração, nomear os servidores a seguir identificado, para o desempenho das funções especificadas:

Nº Nota de Empenho: 231/2024

Contratante: Câmara Municipal de Chapadão do Sul

Contratado: AUTO POSTO ITAMBÉ LTDA

CNPJ do Contratado (a): 02.367.629/0001-08

Gestor: Ronaldo Alves Araújo, matrícula 314.

Fiscal: Lucas Ferreira Scheer, matrícula 345.

Art. 2º. Os funcionários (as) designados (as) neste Ato deverão exercer as atribuições de fiscalização e gestão do instrumento jurídico nos termos da legislação vigente, em especial das Leis nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cumulativamente com as atribuições ordinárias do emprego público ocupado.

Art. 3º. Em caso de necessidade de substituição, será emitida um Ato específico para este fim.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, 19 de abril de 2024.

ALIRIO JOSÉ BACCA
VEREADOR - PRESIDENTE



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br



Câmara Municipal de Chapadão do Sul
Estado de Mato Grosso do Sul

A PORTARIA Nº 152, DE 27 DE MARÇO DE 2024, VIGOROU DE FORMA ERRADA, SEGUE NA INTEGRA A PORTARIA NA FORMA CORRETA:

PORTARIA Nº. 152/2024

Concede FCSA ao servidor do cargo efetivo, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal.

A PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL – MS, no uso de suas atribuições legais, Lei Complementar nº 121, de 20 de maio de 2022.

RESOLVE

Art.1º Conceder ao servidor Claudio Sebastiao Ferreira, ocupante no cargo efetivo de Técnico Legislativo, Classe I Nível IV, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, Função Gratificada de 31% (trinta e um por cento) por ocupar a função de confiança de Chefe de Divisão, a partir desta data.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, 27 de março de 2024.

Ver. Alirio Jose Bacca
PRESIDENTE



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br



Câmara Municipal de Chapadão do Sul
Estado de Mato Grosso do Sul

A PORTARIA Nº 153, DE 27 DE MARÇO DE 2024, VIGOROU DE FORMA ERRADA, SEGUE NA INTEGRA A PORTARIA NA FORMA CORRETA:

PORTARIA Nº. 153/2024

Concede FCSA a servidora do cargo efetivo, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal.

A PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL – MS, no uso de suas atribuições legais, Lei Complementar nº 121, de 20 de maio de 2022.

RESOLVE

Art.1º Conceder a servidora Jacqueline Chagas Tomiazzi Belotti, ocupante no cargo efetivo de Técnico Legislativo, Classe G Nível IV, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, Função Gratificada de 61% (sessenta e um por cento) por ocupar a função de confiança de Chefe de Divisão, a partir desta data.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, 27 de março de 2024.

Ver. Alirio Jose Bacca
PRESIDENTE



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br



Câmara Municipal de Chapadão do Sul
Estado de Mato Grosso do Sul

A PORTARIA Nº 155, DE 27 DE MARÇO DE 2024, VIGOROU DE FORMA ERRADA, SEGUE NA INTEGRA A PORTARIA NA FORMA CORRETA:

PORTARIA Nº. 155/2024

Concede FCSA a servidora do cargo efetivo, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal.

A PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL – MS, no uso de suas atribuições legais, Lei Complementar nº 121, de 20 de maio de 2022.

RESOLVE

Art.1º Conceder a servidora Andreia Cristiane de Lima, ocupante no cargo efetivo de Técnico Legislativo, Classe F Nível IV, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, Função Gratificada de 64% (sessenta e quatro por cento) por ocupar a função de confiança de Chefe de Divisão, a partir desta data.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, 27 de março de 2024.

Ver. Alirio Jose Bacca
PRESIDENTE



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVIII | Nº 3.229 |

Sexta-feira | 19 de Abril de 2024

www.chapadaodosul.ms.gov.br

COMUNICADO DE ABANDONO DE EMPREGO

Solicitamos que o Sr. PEDRO GOMES SOARES, CPF: 013.937.973-85 portador da CTPS nº 084942 Série 00021 funcionário da empresa SÃO ROQUE SERVIÇOS AGRICOLAS LTDA, CNPJ: 09.541.404/0001-67 compareça a nosso Departamento Pessoal no prazo de 72 horas. Esgotado esse prazo, o caso será incurso na letra "i" do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, configurando abandono de emprego, o que importará em seu desligamento desta empresa.

CHAPADAO DO SUL MS , 17 DE ABRIL DE 2024

SAO ROQUE
SERVICOS AGRICOLAS
LTDA:0954140400016
7

Assinado de forma digital
por SAO ROQUE SERVICOS
AGRICOLAS
LTDA:09541404000167
Dados: 2024.04.17
17:47:57 -03'00'

SÃO ROQUE SERVIÇOS AGRICOLAS LTDA

CNPJ: 09.541.404/0001/67