

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013. Água Clara — Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

N° 375/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, QUARTA-FEIRA, 27 DE ABRIL DE 2022.

ANO II

Gerolina da Silva Alves - Prefeita Muncipal

Sebastião Ottoni - Vice - Prefeito

Paula da Rocha Soares Pires - Procuradora Geral do Município

Adriana Rosimeire Pastori Fini - Secretária Municipal de Educação

Cleison Vital Rodrigues da Silva - Secretário Municipal de Esportes

Denise Rodrigues Medis - Secretária Municipal de Finanças

Jurema Nogueira de Matos - Secretária Municipal de Cultura

Luciana de Jesus Campos da Silva - Secretária Municipal de Administração

Diário Assinado por:

Alessandra Leticia Vazquez de Souza – Controladora Geral do Município Ouvidora Geral do Município

Andreéle Marques André - Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Dayane Rosa Peres - Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Glaycon Rodrigues Ignácio - Secretário Municipal de Infraestrutura

Leticia Rodrigues Feitosa Santana - Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Rozeneire Ignacia Rodrigues de Souza - Secretária Municipal de Saúde

SUMÁRIO

Gabinete da Prefeita

GABINETE DA PREFEITA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Recursos Humanos de caráter temporário para atender das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Infraestrutura.

A Prefeita Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssima Senhora **Gerolina da Silva Alves**, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo, nomeada através do Decreto GAB/PGM nº 149/2022, de 27 de abril de 2022, **Torna Público** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, considerando os dispostos no artigo 37, IX, da Constituição Federal.

1. Das Disposições preliminares.

- 1.1. O presente Processo Seletivo tem por objetivo a contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Infraestrutura, para provimento em vagas remanescentes de servidores públicos efetivos que estão em:
 - 1.1.1 Licença para tratamento de Saúde;
 - **1.1.2** Licença gestante.
- **1.1.3 –** Afastamento para tratar de interesses particulares;
- **1.1.4 –** Licença de Saúde para tratamento de pessoa da família;
 - 1.1.5 Readaptação;
- **1.1.6** Função gratificada, cargos em comissão ou em confiança;
 - 1.1.7 Licença sindical;

- 1.1.8 Licença para agente político.
- 1.1.9 Cargos em vacância
- **1.2.** Mediante o interesse público, a critério da Administração Municipal, este processo seletivo terá validade durante o ano corrente, podendo ser prorrogado por mais um ano
- **1.3.** A contratação será para 20, 30 e 40 horas de acordo com a necessidade da Administração Pública e previsão do cargo ocupado.
- 2. Requisitos para participação e posterior contratação
- **2.2.** Estar quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos; e com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - 2.3. Ser maior de 18 (dezoito) anos completos;
- **2.4.** Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- **2.5.** Preencher os requisitos de escolaridade /habilitação dispostos no quadro dos Anexos I e II do presente Edital, compatíveis com as exigências da função, concluídas em instituições reconhecidas por órgão público competente.

3. Do quantitativo de vagas

- **3.1.** O Banco de Recursos Humanos será formado por todos aqueles que se tornarem aptos a exercer a função para a qual concorreram, de acordo com as condições do presente Edital, não havendo quantidade de vagas pré-definidas, ficando definido que será realizada classificação por ordem de pontuação, cuja aptidão não gera qualquer direito de convocação por parte da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Infraestrutura, ficando estritamente condicionado à necessidade da demanda.
- **3.2.** As funções que comporão o Banco de Recursos Humanos são os estabelecidos no quadro a seguir e descritos no Anexo II deste Edital acompanhada da respectiva habilitação/formação mínima exigida pela legislação vigente:
 - 3.2.1 Engenheiro Civil;
 - 3.2.2 Tratorista;
 - 3.2.3 Operador de Máquinas;
 - 3.2.4 Trabalhador Braçal;
 - **3.2.5** Pedreiro
 - **3.2.6 -** Terapeuta Ocupacional
 - 3.2.7 Operador de Cadastro Único
 - 3.2.8 Facilitador de Oficina Pedagogo



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013. Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

N° 375/2022 EDICÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, QUARTA-FEIRA, 27 DE ABRIL DE 2022.

ANO II

- **3.2.9 -** Fiscal de Tributos Municipais
- 3.2.10 Contador
- 3.2.11 Nutricionista
- **3.3.** A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório.
- **3.4.** O referido processo seletivo é destinado ao município de Água Clara podendo o candidato ser lotado em qualquer órgão da Administração Municipal respeitado o critério territorial (Urbano ou Rural) de acordo com a disponibilidade das vagas.

4. Das vagas dos portadores de deficiência ou em condições especiais

- **4.1.** Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas surgidas aos candidatos portadores de deficiência, desde que a deficiência seja compatível como exercício da função.
- **4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, além da Lei nº 13.146, de 06 de Julho de 2015.
- **4.3.** Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.
- **4.4.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- **4.5.** O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.
- **4.6.** A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do Edital.
- **4.7.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- **4.8.** O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- **4.9.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

5. Das inscrições e entrega de documentos para seleção

5.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente, na Sede do Centro de Convivência para Crianças Adolescentes e Idosos, sito à Rua Fernando Bastos Junior, Nº 609, Jardim Santos Dumont, Água Clara - MS, no horário das 7h às 11h e

das 13h às 17h, no dia 02 de Maio de 2022.

- **5.1.1 -** Mesa 1: Engenheiro Civil, Fiscal de Tributos Municipais e Nutricionista;
 - 5.1.2 Mesa 2: Tratorista e Operador de Máquinas;
 - 5.1.3 Mesa 3: Trabalhador Braçal e Pedreiro;
- **5.1.4 -** Mesa 4: Terapeuta Ocupacional e Operador de Cadastro Único;
- **5.1.5** Mesa 5: Facilitador de Oficina Pedagogo e Contador.
- **5.2.** A inscrição para todo e qualquer cargo será ISENTA de taxa.
- **5.3.** Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, Anexo I Cargos de Nível Elementar, Fundamental e Médio e Anexo II Cargos de Nível Superior, deste edital, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.
- **5.4.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição.
- **5.5.** No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:
 - 5.5.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
 - 5.5.2. Fotocópia da cédula de identidade;
 - **5.5.3.** Fotocópia do CPF;
 - **5.5.4.** Comprovante de Residência;
- **5.5.5.** Fotocópia da CNH para os cargos de Operador de Máquinas "Categoria C", e Tratorista " Categoria C".
- **5.5.6.** Documentos inerentes aos títulos (Certificados de Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento, Escolaridade e Comprovação de Tempo de Serviço na área pretendida).
- **5.5.6.1.** Não será aceita a apresentação de mais de 02 (dois) certificados que compreendam o mesmo lapso temporal.
- **5.6.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- **5.7.** Não será aceita inscrição por, via postal, e-mail, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições.
- **5.8.** Serão aceitas as inscrições realizadas por procurador regularmente constituído por instrumento particular com firma reconhecida em cartório ou por instrumento público.
- **5.9.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.
- **5.10.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado excluir do



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013. Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

N° 375/2022 EDICÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, QUARTA-FEIRA, 27 DE ABRIL DE 2022.

ANO II

Processo Seletivo Simplificado o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6. Da Seleção, Resultados e Recursos

- **6.1.** O candidato deverá entregar pessoalmente ou por seu procurador, os documentos referentes aos títulos, em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado, no ato da realização da inscrição.
- **6.1.1.** O candidato deverá entregar seus títulos e documentos exigidos dentro de envelope opaco.
- **6.1.2.** Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- **6.1.3 -** O envelope deverá ser lacrado na presença da comissão e os documentos deverão ser organizados onde a primeira página será a ficha de inscrição, Cópia dos Documentos Pessoais e Comprovante de Residência, seguindo as ordens da maior para menor Formação Profissional, Capacitação ou aperfeiçoamento e Tempo de Serviço.
- **6.1.4** A relação dos Títulos e suas pontuações estão no ANEXO I e II deste Edital.
- **6.1. 5-** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- **6.1.6.** Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que: Para os candidatos de nível elementar, fundamental e médio:
 - A) Tiver mais tempo de serviços prestados na área a qual se candidatou;
 - B) Tiver o maior número de dependentes;
 - C) For mais idoso;
 - D) Sorteio público;

Para os cargos de nível superior:

- A) Tiver maior nota em formação profissional;
- B) Tiver mais tempo de serviços prestados na área a qual se candidatou;
- C) Tiver prestado serviço à Justiça Eleitoral;
- D) Tiver prestado serviço à Justiça Penal (júri);
- E) Tiver o maior número de dependentes;
- F) For mais idoso;
- G) Sorteio público;
- **6.1.7-** No momento da inscrição o candidato deverá apresentar documentação comprobatória que poderá ser utilizado para critério de desempate.
- **6.1.8 -** Serão considerados validos os certificados expedidos a partir do ano de 2012 e até o último dia de fevereiro de 2022.
- **6.2.** O Resultado Preliminar será divulgado no dia 06 de maio de 2022 no site http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#50-2022, diário oficial do Município.
- **6.3.** Será admitido recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de cada etapa do processo, contados a partir do primeiro dia útil da respectiva publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

- **6.4.** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração, sito à Prefeitura Municipal, em formulário próprio constante no ANEXO IV.
- **6.5.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:
 - a) Nome do recorrente.
 - b) Endereço completo.
 - c) Inscrição.
 - d) Cargo pretendido.
 - e) Motivação e/ou justificativa.
- **6.5.1.** No caso de recurso em face da classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.
- **6.6.** Os recursos poderão ser digitados, escritos manualmente de forma legível ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
- **6.7.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.
- **6.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.
- **6.9.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.
- **6.10.** Após julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado e Classificação Final, disponível no site http://www.pmaquaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#50-2022, diário oficial do Município.

7. Da Homologação, vigência e contratação.

- **7.1.** A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Secretária de Administração e publicado em Diário Oficial do município de Água Clara, MS.
- **7.2.** A convocação dos candidatos aprovados será efetuada de acordo com as necessidades e conveniência Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- **7.3.** A contratação para atender as necessidades temporárias legais dar-se-á obedecendo à ordem de classificação mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes.
- **7.4.** A recusa do candidato à contratação ou a sua ausência do local, na data e nos horários quando da sua convocação, implicará na sumária perda do direito à vaga da respectiva função.
- **7.5** A vigência do referido certame será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

Água Clara – MS, 27 de abril de 2022. GEROLINA DA SILVA ALVES Prefeita Municipal



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013. Água Clara — Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

N° 375/2022 **EDIÇÃO EXTRA**

ÁGUA CLARA – MS, QUARTA-FEIRA, 27 DE ABRIL DE 2022.

ANO II



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR, FUNDAMENTAL E MÉDIO.

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	CPF:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:		CARGO:
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:

TITULOS APRESENTADOS Formação Profissional

TITULO	Total de Maximo de Títulos a apresentar	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Títulos Apresentados	Atesto de Recebimento
Conclusão de curso técnico profissionalizante ou em nível médio.	01	1,0	1,0		
Conclusão de escolaridade superior ao exigido para vaga.	01	1,0	1,0		

Capacitação e aperfeiçoamento

TITULO	Total de Maximo de Títulos a apresentar	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Títulos Apresentados	Atesto de Recebimento
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área acima de 60 horas.	01	2,5	2,5		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 40 horas ate 59 horas.	01	2,0	2,0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 20 horas até 39 horas.	01	1,5	1,5		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 05 horas até 19 horas.	01	1,0	1,0		

Tempo de Serviço

Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Pública ou	Total de Maximo de Tempo a apresentar	Total Máximo de Pontos
privada sendo 2,0 pontos para cada ano	= 2	
	5 Anos	10,0 pontos

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: /	Ass. Candidato	

Rodovia BR 262 – km 135 – Centro - TELEFAX (67) 3239.1130 Água Clara/MS - C.E.P: 79.680-000



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013. Água Clara — Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

N° 375/2022 **EDIÇÃO EXTRA**

ÁGUA CLARA – MS, QUARTA-FEIRA, 27 DE ABRIL DE 2022.

ANO II



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:	
RG:	CPF:	DATA DE NASC:	
ENDEREÇO:		CARGO:	
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:	

TITULOS APRESENTADOS Formação Profissional

TITULO	Total de Títulos máximo	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total de títulos apresentados	Atesto o recebimento
Conclusão de curso de pós- graduação, em nível de Doutorado.	01	4.5	4.5		
Conclusão de curso de pós- graduação, em nível de Mestrado.	01	4.5	4.5		
Conclusão de curso de especialização na área Lato Senso em nível de Especialização com no mínimo 360 horas.	01	2.0	2.0		

Capacitação e Aperfeiçoamento

TITULO	Total de Títulos	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total apresentado	Atesto o recebimento
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 181 até 360 horas.	02	1.5	3.0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 101 até 180 horas.	02	1.5	3.0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área com 51 até 100 horas.	02	1.0	2.0		
Curso de Capacitação ou aperfeiçoamento na área de 31 até 50 horas	03	1.0	3.0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 20 até 30 horas.	03	1,0	3.0		
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área com de 05 horas até 19 horas.	02	0.5	1.0		

Tempo de Serviço

Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Pública ou privada sendo 3.0 pontos a cada ano.	4 anos	12 pontos
Declaro estar ciente e concordar com os Termos o	do presente Edital.	
DATA:/ Ass. Candidato		

Rodovia BR 262 – km 135 – Centro - TELEFAX (67) 3239.1130 Água Clara/MS - C.E.P: 79.680-000

www.pmaguaclara.ms.gov.br Página 5/8



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013. Água Clara — Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

N° 375/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, QUARTA-FEIRA, 27 DE ABRIL DE 2022.

ANO II



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III DOS CARGOS

	Cargo	Requisitos (Escolaridade)	Carga Horária (Horas Semanais)
01	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	30 horas
02	Tratorista	Ensino Fundamental e CNH "C"	40 horas
03	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental e CNH "C"	40 horas
04	Trabalhador Braçal	Alfabetizado	40 horas
05	Pedreiro	Alfabetizado	40 horas
06	Terapeuta Ocupacional	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO	20 horas
07	Operador de Cadastro Único	Ensino Médio	40 horas
80	Facilitador de Oficina Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia	40 horas
09	Fiscal de Tributos Municipais	Curso Superior em qualquer área	40 horas
10	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe CRC.	40 horas
11	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e Registro no CRN	20/40 horas

Rodovia BR 262 – km 135 – Centro - TELEFAX (67) 3239.1130 Água Clara/MS - C.E.P: 79.680-000

www.pmaguaclara.ms.gov.br Página 6/8

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013. Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

N° 375/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, QUARTA-FEIRA, 27 DE ABRIL DE 2022. ANO II



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:		
RG:	CPF:	DATA DE NASC:		
ENDEREÇO:	TELEFONE:	CARGO:		
BAIRRO:		CIDADE:		

JUSTIFICATIVAS

ÁGUA (CLARA, DE	DE
	RECORRENTE	
	RECORNENTE	-
Rodovia BR	262 – km 135 – Centro - TE Água Clara/MS - C.E.P: 79	ELEFAX (67) 3239.1130 9.680-000

Página 7/8



Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013. Água Clara — Capital Estadual do MDF. Lei Estadual nº 5.367/2019

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019 N° 375/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, QUARTA-FEIRA, 27 DE ABRIL DE 2022.

ANO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA CLARA Estado do Mato Grosso do Sul Extrato da Nota de Empenho

DIAS 28 E 29 DE ABRIL DE 2022.

Nota de Empenho №: 747/2022 Emitido em: 27/04/2022

Processo: INEXIGIBILIDADE N°0012/22

Fornecedor: EQUIPE GESTAO EIRELI

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA

CAPACITAÇÃO CURSO PRESENCIAL DE AVALIAÇÃO E

IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E

INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO

FINANCEIRA E CONTROLE SIAFIC, DE ENSINO PRESENCIAL NOS

1.00.000

Agua Clara, 27/04/2022

MARLON LOUREIRO DE TOLEDO CONTADOR - CRC: 013983/O-2/MS