



# Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02/07/2004

Edição 4406 Ponta Porã-MS 03 Maio de 2024

## Poder Executivo

### Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 004/2024

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO À CONSTITUIÇÃO FEDERAL, EM SEU ARTIGO 30, INCISO VII, ARTIGO 196, QUAIS ATRIBUEM RESPONSABILIDADE E DEVER AO ESTADO E AO MUNICÍPIO EM OFERECER SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO, COM AMPARO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO ARTIGO 37, INCISO IX E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE SUPRIR DEMANDAS TEMPORÁRIAS EM DIVERSOS POSTOS DE TRABALHO DO MUNICÍPIO, TORNA PÚBLICA

A abertura do Processo Seletivo Público objetivando a contratação temporária e emergencial para o cargo constante no anexo I, por execução da Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, nos termos e condições constantes neste Edital:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Edital do Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível, para consulta, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS <https://pontapora.ms.gov.br/v2/diario-oficial/>.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Secretaria Municipal de Administração.
- 1.3. A realização do Processo Seletivo será para contratação temporária e emergencial do cargo constante no Anexo I deste edital.
- 1.4. O detalhamento do cargo contendo o quantitativo de vaga, requisito, carga horária, lotação, vencimento, atribuições sumárias estão dispostos no Anexo I e II deste Edital.
- 1.5. Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser ampliadas em decorrência de novas demandas de substituição temporária de servidores efetivos.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e realizar-se-á por meio de análise de Títulos.
- 1.8. Será adotado para os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado o Regime Jurídico Especial.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias **08 a 10 de maio de 2024, das 8h às 12h, na Superintendência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, localizado na rua Guia Lopes, nº 663 – Centro, Ponta Porã – MS.**
- 2.2. Os candidatos deverão imprimir e preencher o formulário de inscrição contido no Anexo III e entregá-lo junto com a documentação, na modalidade presencial pelo próprio candidato ou por procuração simples, com único fim da entrega para este PSS.
- 2.3. Os documentos deverão ser entregues, **numerados sequencialmente** e acondicionados em envelope, não lacrado, devidamente identificado da seguinte forma:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024  
SALA MAKER

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
IDENTIDADE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_  
NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

- 2.4. No ato da entrega da documentação, as cópias serão conferidas com o original ou cópia autenticada e após a aceitação da documentação, o candidato receberá um comprovante de inscrição devidamente assinado pelo atendente e pelo candidato.
- 2.5. Após a entrega dos documentos comprobatórios, não será permitido, alterar, incluir ou excluir o documento já entregue.
- 2.6. Este processo seletivo não terá custos ao candidato.
- 2.7. O candidato deverá anexar no ato da inscrição os títulos, nos termos do Anexo IV, sob pena de eliminação.
- 2.8. Não serão homologadas as inscrições realizadas fora dos dias e horários estabelecidos no Edital.
- 2.9. No ato da inscrição, o candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela sua veracidade no formulário de inscrição.
- 2.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 2.11. A inscrição deverá ser realizada pelo candidato, ou através de procuração por instrumento particular com fim específico para o Processo Seletivo;
- 2.12. Não serão aceitas as inscrições que deixarem de atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.13. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as exigências contidas neste Edital.
- 2.14. A instituição organizadora não se responsabilizará pelo recebimento, fora dos prazos estabelecidos neste Edital, de quaisquer documentos.
- 2.15. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea e por via postal/fax/correio/internet.

### 3. DO APROVEITAMENTO

- 3.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Processo Seletivo, que é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
- 3.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município (<https://pontapora.ms.gov.br/v2/diario-oficial/>), em caráter oficial.
- 3.3 O Município de Ponta Porã não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicadas oficialmente nos termos deste Edital.
- 3.4 O candidato deverá atender no ato da contratação, cumulativamente, o Item 3.4 e seus subitens e o Item 3.5 e suas alíneas, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:
- 3.4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);
  - 3.4.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de convocação;
  - 3.4.3 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - 3.4.4 Não ter sido demitido do serviço público, nos últimos cinco anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - 3.4.5 Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - 3.4.6 Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo;
- 3.5 O candidato aprovado nas etapas do processo seletivo, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente os seguintes documentos:
- a. Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
  - b. Carteira de Identidade (R.G.), original e fotocópia;
  - c. Título Eleitoral, original e fotocópia;
  - d. Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
  - e. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia;
  - f. Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia, das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
  - g. Inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
  - h. Comprovante da escolaridade exigida para o cargo público, original e fotocópia;
  - i. Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado de Mato Grosso do Sul, quando o cargo assim o exigir, original e fotocópia;
  - j. Certidão de nascimento ou casamento ou da Escritura Pública de União Estável, original e fotocópia;
  - k. Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
  - l. Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
  - m. Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal <https://esaj.tjms.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000> e <http://web.trf3.jus.br/certidao/certidao/solicitar>;
  - n. 02 (duas) fotos 3 x 4 recente;
  - o. Os candidatos que se enquadrarem nas exceções previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal deverão apresentar declaração do órgão ao qual estão vinculados constando cargo, carga horária legal, remuneração e horário de trabalho;
  - p. Quando convocado, deverá apresentar o original do **Exame Admissional** atualizado, realizado a expensas do candidato, ficando sujeito à aprovação em exame médico pericial, de caráter eliminatório.

Q. Provar que está regular com a qualificação cadastral no e-Social, através do link: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>, mediante apresentação de comprovante emitido pelo mesmo.

R. Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme definido no Edital de Convocação.

3.6 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita por meio da seguinte documentação: Histórico do Ensino médio completo e curso técnico em informática;

3.7 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 3.5 e alíneas, bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 3.4 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.

3.7.1 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.

3.7.2 O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício do cargo público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Processo Seletivo.

3.7.3 No caso de o candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no Anexo I deste Edital, no item 3.4 e 3.5 e seus subitens, será desclassificado sumariamente do Processo Seletivo, caracterizando com isso a perda do direito de requerer a qualquer título, sua reclassificação na seleção pública.

#### 4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. A prova e a avaliação de títulos de caráter classificatório, serão realizadas através dos critérios objetivos elencados no anexo IV, sendo desconsiderados os títulos que não guardem relação com as atribuições do cargo em disputa.

4.2. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá 40 (quarenta) pontos, de acordo com o Anexo IV.

4.3. Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo IV, observados os limites descritos no mesmo.

4.4. Não será concedido pontuação a títulos que servem como requisito básico para a função.

4.5. Receberá pontuação zero o candidato que não anexar os títulos na forma estipulada no presente edital.

4.6. Somente serão acolhidos como títulos, os cursos de atualização, de acordo com o Anexo IV, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, considerando assim declarações, atestados e certificados de cursos dos anos de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024.

4.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, conteúdo programático, identificação do órgão expedidor, data e assinatura do responsável, ou em caso de certificados online, código de autenticidade.

4.8. Não serão computados pontos à certificados e diplomas que não possuir código de autenticidade ou meio para validação da certificação.

4.9. Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (**Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001**). Caso não seja comprovado que o Curso de Especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.

4.10. A comprovação do tempo de serviço será mediante apresentação de:

a. Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão, atestado ou declaração de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

b. Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente cópia do período constante na carteira de trabalho.

c. Quando o empregador for de Iniciativa Privada: Somente cópia do período constante na carteira de trabalho ou registro no CAGED.

4.11. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também páginas eletrônicas ou outras formas que não àquelas exigidas neste edital.

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área afim ao cargo concorrido.	1 (um) ponto por ano, desprezando as frações e não contabilizando tempos de serviço simultaneamente prestados.	No máximo 10 (dez) pontos, somando todos os tempos de serviço prestado	Experiência no Cargo que ora pleiteia, na área pública, nas esferas municipal, estadual e federal ou privada. Rede Pública: Declaração original com carimbo e assinatura; Rede privada: Registro em Carteira de Trabalho ou Registro no CAGED.
Certificado de Cursos na área de atuação (realizado nos últimos 5 anos)	com carga horária de até 40h <b>1,0 ponto para cada certificado</b> com carga horária acima de 40h <b>2,0 para cada certificado</b>	No máximo 10 (dez) pontos somando todos cursos de qualificação	Certificado ou Diploma de participação contendo registro, carga horária e conteúdo programático.
Diploma ou Certificado de Graduação na área de formação afim ao cargo concorrido.	5 (cinco) pontos por documento	10 (dez)	Certidão de Conclusão ou Declaração, acompanhada do histórico ou Diploma devidamente registrado
Diploma/Certificado de curso de Pós graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima	5 (cinco) pontos por documento	10 (dez)	Certidão de Conclusão ou Declaração, acompanhada do histórico ou Diploma devidamente

de 360 horas na área de formação afim ao cargo concorrido.		registrado
<b>Total de Pontos</b>	<b>40</b>	

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 5.1. Os candidatos serão ordenados por função de acordo com os valores decrescentes da nota final, que corresponde ao total dos pontos da etapa do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.2. Na hipótese de igualdade da Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 6, deste Edital.

## 6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. Havendo igualdade de notas, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:
- Candidato com maior tempo de serviço no mesmo cargo/função concorrido, tanto público quanto privado, contado em dias;
  - Idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - O candidato mais idoso, não abrangido no item "b";
  - Persistindo o empate, por sorteio.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1. O prazo para interposição de recurso será de 1 (um) dia útil contado a partir da publicação do edital, devendo ser utilizado o Formulário de Recurso, Anexo V deste Edital, o qual deverá ser protocolado no setor de Protocolo, localizado no Paço Municipal de Ponta Porã, das 7:00 às 13:00hs.
- 7.2. O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 7.3. Todos os recursos serão analisados e divulgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no site oficial da Prefeitura Municipal de Ponta Porã- MS.
- 7.4. Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 7.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos
- 7.6. Recurso que cujo teor desrespeite a banca será indeferido de plano.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 8.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e publicado no diário oficial do Município, publicizado no site oficial do Município de Ponta Porã, obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

## 9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATAS	ESPECIFICAÇÕES
03/05/2024	Publicação do Edital de Abertura
08 a 10/05/2024	Período de Inscrições
13/05/2024	Divulgação da relação dos inscritos
14/05/2024	Prazo para Recurso
15/05/2024	Homologações das inscrições e resultado preliminar dos títulos
16/05/2024	Prazo para Recurso
22/05/2024	Homologação do Resultado Final

## 10. DA CONTRATAÇÃO: DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO.

- 10.1 O cargo, objeto deste Processo Seletivo Simplificado será regido pelo Regime Jurídico Especial, em caráter temporário, destinados ao atendimento das vagas descritas no Anexo I.
- 10.2 A contratação, em caráter temporário, de que trata este Edital, obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados e, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer e o profissional contratado.
- 10.3 O candidato classificado nas vagas, convocado, que por qualquer motivo, não assinar o contrato dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório, será eliminado do processo, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 10.4 No ato da contratação o candidato deverá apresentar 02 (duas) cópias dos documentos contidos no item 3.5, e seus respectivos originais.
- 10.5 A não apresentação, no prazo estabelecido, de qualquer um dos documentos comprobatórios, exigido neste Edital, tornará sem efeito a contratação do candidato.
- 10.6 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.
- 10.7 O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando convocado, será eliminado do Processo Seletivo.
- 10.8 A vigência do contrato de prestação de serviços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade da administração municipal.

**11. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

11.1. É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital às Pessoas com Deficiência - PcD, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cuja atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas atualizações.

11.2. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital as PcD, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal.

11.3. A posse do candidato que se autodeclarar PcD ficará condicionada à Perícia Médica.

11.4. Os candidatos concorrentes e classificados no número de vagas reservadas às PcD, quando da sua convocação, deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, com as seguintes informações e/ou anexos:

- a. Tipo de deficiência (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla);
- b. Grau ou nível da deficiência (quando couber);
- c. Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID;
- d. Provável causa da deficiência;
- e. Se deficiente físico, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações;
- f. Se deficiente mental, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- g. Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria;
- h. Se deficiente visual, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
- i. Se deficiência múltipla, especificar a associação de duas ou mais deficiências.

11.5. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 90 (noventa) dias da data de publicação deste Edital.

11.6. Os laudos médicos apresentados não serão devolvidos aos candidatos.

11.7. Caso o candidato inscrito como PcD não se enquadre nas categorias no Decreto Federal nº 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.

11.8. No que se refere ao candidato com visão monocular, terá direito a reserva de vagas o candidato que apresentar cegueira no olho comprometido, no qual a acuidade visual seja igual ou menor que 0,05.

11.9. O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Processo Seletivo, não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada no exame médico pré admissional quando de sua convocação, ainda, durante o período de vigência do contrato, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

11.10. Caso constatado no exame pré admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.11. O candidato não terá direito à reserva de vagas caso não opte por esta no ato da Inscrição, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999.

11.12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

11.13. É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.

11.14. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 6 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na Internet, através do endereço eletrônico <https://pontapora.ms.gov.br/v2/diario-oficial>.

12.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

12.4 A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, conforme vagas estabelecidas neste Edital.

12.5 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial.

12.6 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

12.7 A inexatidão das afirmativas ou irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.8 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

12.10 Passam a integrar este edital os seguintes anexos:

ANEXO I: DO CARGO, VAGAS, REQUISITO, CARGA HORARIA, REMUNERAÇÃO E LOTAÇÃO

ANEXO II: ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ANEXO III: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV: DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ANEXO V: FORMULÁRIO DE RECURSO

**EDUARDO ESGAIB CAMPOS**  
Prefeito Municipal

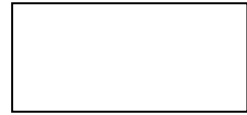
**ANEXO I**  
**DO CARGO, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORARIA, REMUNERAÇÃO E LOTAÇÃO**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS	REQUISITOS	CH	REMUNERAÇÃO	LOTAÇÃO
313220	Técnico de Informática	10	Ensino médio completo, curso técnico em informática e registro profissional no conselho da categoria.	40H	R\$ 1.987,78	Sala Maker nas instituições de ensino municipais

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES/TAREFAS
<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, dentre outros. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**



Nome do Candidato:			
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de nascimento:	RG	CPF
E-mail:		Telefone:	
Candidato PcD: ( ) SIM ( ) NÃO		CID:	
Endereço residencial:		Cidade:	
OPÇÃO DE CARGO:			

- Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
- A inscrição poderá ser efetuada por terceiros, desde que, com procuração simples;
- O candidato declara a aceitação tácita das condições contidas no Edital.

-----**Para uso do atendente**-----

**DOCUMENTOS ENTREGUES:**

- ( ) Documento de identidade e CPF;
- ( ) Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área afim ao cargo concorrido;
- ( ) Certificado de Cursos na área de atuação (realizado nos últimos 5 anos);
- ( ) Diploma/Certificado ou histórico escolar de Graduação de formação afim ao cargo concorrido;
- ( ) Diploma/Certificado de curso de Pós graduação em nível de especialização lato sensu, de formação afim ao cargo concorrido;
- ( ) **Declaro, sob as penas da lei, de que os documentos apresentados, conferem com o original.**

Data: \_\_\_\_\_ de maio de 2024

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do atendente

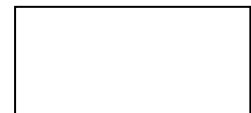
\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato ou procurador

-----**DESTACAR**-----

**PROTOCOLO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO INTERNO - 2024**

Nome: \_\_\_\_\_

Qnt de folhas entregues.: \_\_\_\_\_



**DOCUMENTOS ENTREGUES:**

- ( ) Documento de identidade e CPF;
- ( ) Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área afim ao cargo concorrido;
- ( ) Certificado de Cursos na área de atuação (realizado nos últimos 5 anos);
- ( ) Diploma/Certificado ou histórico escolar de Graduação de formação afim ao cargo concorrido;
- ( ) Diploma/Certificado de curso de Pós graduação em nível de especialização lato sensu, de formação afim ao cargo concorrido;
- ( ) **Declaro, sob as penas da lei, de que os documentos apresentados, conferem com o original.**

Data: \_\_\_\_\_ de maio de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do atendente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato ou procurador

**ANEXO IV  
DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área afim ao cargo concorrido.	1 (um) ponto por ano, desprezando as frações e não contabilizando tempos de serviço simultaneamente prestados.	No máximo 10 pontos, somando todos os tempos de serviço prestado	Experiência no Cargo que ora pleiteia, na área pública, nas esferas municipal, estadual e federal ou privada. Rede Pública: Declaração original com carimbo e assinatura; Rede privada: Registro em Carteira de Trabalho ou Registro no CAGED.
Certificado de Cursos na área de atuação (realizado nos últimos 5 anos)	com C/H de até 40h <b>1,0 ponto para cada certificado</b> com C/H acima de 40h <b>2,0 para cada certificado</b>	No máximo 10 pontos, somando todos os pontos de qualificação	Certificado ou Diploma de participação contendo registro, carga horária e conteúdo programático.
Diploma ou Certificado de Graduação na área de formação afim ao cargo concorrido.	05 (cinco) pontos por documento	10	Certidão de Conclusão ou Declaração, acompanhada do histórico escolar ou Diploma devidamente registrado
Diploma/Certificado de curso de Pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, na área de formação afim ao cargo concorrido.	5 (cinco) pontos por documento	10	Certidão de Conclusão ou Declaração, acompanhada do histórico escolar ou Diploma devidamente registrado
<b>Total de Pontos</b>			<b>40</b>

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Ponta Porã

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A**

(            ) Inscrição no Processo Seletivo(            ) Resultado da Prova de Títulos  
(            ) Outros: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

---



---



---



---



---



---



---



---

Ponta Porã-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do candidato

**Aviso**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1042/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024**

O Município de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, informa os interessados que fará realizar licitação na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para Aquisição de Gêneros Alimentícios para o preparo da Merenda Escolar das Instituições da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2024, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital, anexos e termo de referência.

**Legislação:** Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar 126/2006

Data e Horário da realização: **15 de Fevereiro de 2024, às 09h00min horas (horário de Brasília).**

Edital e Local de Realização: Site: <https://comprasbr.com.br/>

Ponta Porã-MS, 31 de Janeiro de 2024.

**Lilian Daiane Arce**  
Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.953/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024**

O Município de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, informa os interessados que fará realizar licitação na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de fornecimentos de refeições Tipo Buffet, que irá atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Porã, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital, anexos e termo de referência.

**Legislação:** Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar 126/2006, com suas alterações.

Data e Horário da realização: **20 de Maio de 2024, às 09h00min horas (horário de Brasília).**

Edital: <https://comprasbr.com.br/>, <http://pmpontapora.rcmsuporte.com.br:8079/transparencia/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Local de Realização: Site: <https://comprasbr.com.br/>

Ponta Porã-MS, 02 de Maio de 2024.

**Helena Brites Insaurraldes**  
Pregoeira

**CONVOCAÇÃO**

CONVOCAMOS OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PONTA PORÃ, PARA PARTICIPAREM DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA, A SER REALIZADA NO DIA 08 DE MAIO 2024, ÀS 08H, NA AGETTRAN- AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, LOCALIZADA NA RUA BALTAZAR SALDANHA Nº 1078- HORTO FLORESTAL, COM A SEGUINTE PAUTA:

1. LEITURA E APROVAÇÃO DA ATA ANTERIOR
2. APRESENTAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
3. LEITURA OFÍCIOS RECEBIDOS.
4. ANÁLISE E RESPOSTAS DAS INDICAÇÕES RECEBIDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
5. AÇÕES MAIO AMARELO
6. ENCERRAMENTO.

PONTA PORÃ- MS, 02 DE MAIO DE 2024.

**CÂNDIDO FÉLIX SOUZA GABÍNIO**  
PRESIDENTE DO CMTT

**Portaria****PORTARIA Nº 162 DE 23 DE MARÇO DE 2024**

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar a cedência da servidora pública municipal, Srª. **ANA PAULA ESCARMANHANI**, matrícula nº 650848-2, Odetentora do cargo de Professor 20/h , sob vínculo efetivo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, para a **Secretaria de Estado de Educação – Estado de Mato Grosso do Sul (Sed)**, com ônus para a origem.

**Art. 2º - Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência até 31 de dezembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 23 de março de 2024.

**DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO**  
Secretária Municipal de Administração

**EDUARDO ESGAIB CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 161 DE 21 ABRIL DE 2024**

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, estado do Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear os servidores abaixo elencados para constituírem a **Comissão do Processo Seletivo Simplificado para seleção de Técnico em Informática para atuar na Sala Maker, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer**, encarregados de acompanhar, coordenar e controlar os trabalhos atinentes:

- Nelson dos Santos Duprat - Presidente
- Caroline Cooper Prado – membro
- Fernandes Gonçalves Filho – membro
- Jane Doldam Marques Nardi – membro
- Lucimar Tavares Gregol – membro
- Roney Dourisboure Marques – membro
- Rubens de Oliveira Paz – membro

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 21 de abril de 2024.

**DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO**  
Secretária Municipal de Administração

**EDUARDO ESGAIB CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**Previporã**

**PORTARIA N.º 027/24/PER.MÉD**  
**EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã – PREVIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade acerca das decisões emanadas pela Perícia Médica Municipal - SEPEM - aos servidores e períodos abaixo relacionados, que passaram pela Perícia Médica no dia 25 de abril de 2024.

N.º	NOME	SECRETARIA	ESPÉCIE	PERÍODO
1.	CLEIDIANE CLAUDETE LEO	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 02 DIAS	18/04/24 A 19/04/24
2.	ESMAIL DE FATIMA SILVA FLORENCIANO	SAUDE	LIC.MÉDICA 15 DIAS	17/04/24 A 01/05/24
3.	JOSIANE GONÇALVES DIAS	GOVERNO E COMUNICAÇÃO	LIC.ACOMP.04 DIAS	16/04/24 A 19/04/24
4.	MARIA BEATRIZ BLANCO SANTANA	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 04 DIAS	09/04/24 A 12/04/24
5.	MAXILIANE CRISTINA TORRE SANTOS	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 05 DIAS	13/04/24 A 17/04/24
6.	MICHELE NUNES DE MOURA	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 07 DIAS	22/04/24 A 28/04/24
7.	MIRIAN ELIZABETH TOLEDO VIVEROS	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 19 DIAS	08/04/24 A 26/04/24
8.	PEDRO HENRIQUE JORGE PEREIRA	ADMINISTRAÇÃO	LIC.MÉDICA 05 DIAS	20/04/24 A 24/04/24
9.	RENAN GONÇALVES BARBOSA	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 05 DIAS	07/04/24 A 11/04/24
10.	SUZANE RODRIGUES PAVÃO	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 04 DIAS	07/04/24 A 10/04/24

Ponta Porã, 29 de abril de 2024.

**Rafael Fração**  
Diretor Presidente  
Matrícula 023-04

## PORTARIA N.º 028/24/PER.MÉD

## EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã – PREVIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade acerca das decisões emanadas pela Perícia Médica Municipal - SEPEM - aos servidores e períodos abaixo relacionados, que passaram pela Perícia Médica no dia 26 de abril de 2024.

N.º	NOME	SECRETARIA	ESPÉCIE	PERÍODO
11.	FABIANA FROTA BASSO	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 15 DIAS	10/04/24 A 24/04/24
12.	GLORIA DE FATIMA ALVES DOS SANTOS	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 10 DIAS	08/04/24 A 17/04/24
13.	GLORIA DE FATIMA ALVES DOS SANTOS	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 30 DIAS	18/04/24 A 17/05/24
14.	JULIANA RODRIGUES ANASTACIO	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 02 DIAS	06/04/24 A 07/04/24
15.	KEILA FRANCIELI DORNELES DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 05 DIAS	22/04/24 A 26/04/24
16.	LIZIANE DAROLD CORDEIRO MONTIEL	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 10 DIAS	08/04/24 A 17/04/24
17.	LIZIANE DAROLD CORDEIRO MONTIEL	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 30 DIAS	18/04/24 A 17/05/24
18.	LUANA BATISTA CAMARGO	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 06 DIAS	30/03/24 A 04/04/24
19.	MAICOM THOMAZ CORREA DE ALENCAR	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 05 DIAS	05/04/24 A 09/04/24
20.	MARCIA VALENCUELA CANTEIRO	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 04 DIAS	INDEFERIDO
21.	MARCIA VALENCUELA CANTEIRO	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 04 DIAS	INDEFERIDO
22.	MARIA APARECIDA LOPES DUTRA	EDUCAÇÃO	AUX. DOENÇA 98 DIAS	21/03/24 A 26/06/24
23.	PRISCILA OLIVEIRA DOS SANTOS	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 60 DIAS	05/04/24 A 03/06/24
24.	SIRLEI COINETE DE LIMA XIMENEZ	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 04 DIAS	07/04/24 A 10/04/24
25.	JOSE APARECIDO DEFENDI	SAUDE	LIC.MÉDICA 15 DIAS	11/04/24 A 25/04/24
26.	RAQUEL ORTIZ DOS SANTOS	SAUDE	LIC.MÉDICA 07 DIAS	08/04/24 A 14/04/24
27.	JOEL ALVES DE OLIVEIRA	ASSIST. SOCIAL	LIC.MÉDICA 05 DIAS	08/04/24 A 12/04/24

Ponta Porã, 29 de abril de 2024.

**Rafael Fração**  
Diretor Presidente  
Matrícula 023-04

## PORTARIA N.º 029/24/PER.MÉD

## EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ponta Porã – PREVIPORÃ, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade acerca das decisões emanadas pela Perícia Médica Municipal - SEPEM - aos servidores e períodos abaixo relacionados, que passaram pela Perícia Médica no dia 29 de abril de 2024.

N.º	NOME	SECRETARIA	ESPÉCIE	PERÍODO
28.	ALVARO BRUNO VOLLMERHAUSEN	SAUDE	LIC.ACOMP. 07 DIAS	13/04/24 A 19/04/24
29.	ANA PAULA ESCARMANHANI	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 05 DIAS	01/04/24 A 05/04/24
30.	ANA PAULA MACHADO VIEIRA	EDUCAÇÃO	LIC.ACOMP. 05 DIAS	10/04/24 A 14/04/24
31.	DIEGO GONÇALVES MENDONÇA	SAUDE	LIC.MÉDICA 08 DIAS	12/04/24 A 19/04/24
32.	EDA APARECIDA GONZALES DE SOUZA	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 05 DIAS	11/04/24 A 15/04/24
33.	MELQUISEDEQUE PINHEIRO RIBEIRO	SAUDE	LIC.MÉDICA 05 DIAS	13/04/24 A 17/04/24
34.	RODRIGO DE OLIVEIRA FERREIRA	PROCURADORIA	LIC.MÉDICA 07 DIAS	07/04/24 A 13/04/24
35.	ROSIANE DA SILVA LEANDRO	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 30 DIAS	09/04/24 A 08/05/24
36.	SALVADOURA CARDOSO OSSUNA	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 14 DIAS	12/04/24 A 25/04/24
37.	SELMA AGUIRRE RECALDE	EDUCAÇÃO	LIC.MÉDICA 05 DIAS	12/04/24 A 16/04/24

Ponta Porã, 30 de abril de 2024.

**Rafael Fração**  
Diretor Presidente  
Matrícula 023-04

## Poder Legislativo

### Portaria

#### PORTARIA N.º 153/2024

**A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.**

**CONSIDERANDO** o Art. 1º da Portaria 026/2023: “A Câmara Municipal de Ponta Porã apenas elaborará portaria para os seus servidores quando os atestados médicos indicarem período superior a 03 (três) dias, conforme a Lei Municipal n. 4.390 de 25 de Abril de 2019, art. 14, parágrafo 2º;

**RESOLVE:**

**Designar** retroativo a 26 de abril de 2024, licença pelo período de 08 (oito) dias ao servidor comissionado **Jorge Matos da Silva** por motivo de doença, sendo gozada do dia 26 de abril até o dia 02 de maio de 2024.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros, retroativo a 26 de abril de 2024.

Ponta Porã, 02 de maio de 2024.

REGISTRE – SE  
**Kleber Ortiz**  
1.º Secretário

COMUNIQUE – SE

PUBLIQUE – SE  
**Agnaldo Miudinho**  
Presidente

**PORTARIA N.º 154/2024**

**A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.**

**CONSIDERANDO** o Art. 1º da Portaria 026/2023: “A Câmara Municipal de Ponta Porã apenas elaborará portaria para os seus servidores quando os atestados médicos indicarem período superior a 03 (três) dias, conforme a Lei Municipal n. 4.390 de 25 de Abril de 2019, art. 14, parágrafo 2º;

**RESOLVE:**

**Designar** retroativo a 29 de abril de 2024, licença pelo período de 05 (cinco) dias a servidora comissionado **Claudia Aparecida da Silva** por motivo de doença, sendo gozada do dia 29 de abril até o dia 03 de maio de 2024.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros, retroativo a 29 de abril de 2024.

Ponta Porã, 02 de maio de 2024.

REGISTRE – SE  
**Kleber Ortiz**  
1.º Secretário

COMUNIQUE – SE

PUBLIQUE – SE  
**Agnaldo Miudinho**  
Presidente

**PORTARIA N.º 155/2024**

**A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.**

**Resolve, Exonerar** a pedido à partir de 02 de maio de 2024, **Thalita Loysa Pagamunci** do cargo de Assessor Parlamentar da Presidência DGA – 7 do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros a partir de 02 de maio de 2024.

Ponta Porã, 02 de maio de 2024.

REGISTRE - SE  
COMUNIQUE - SE  
PUBLIQUE – SE

**Kleber Ortiz**  
1.º Secretário

**Agnaldo Miudinho**  
Presidente



# Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã – MS

Criado pela Lei Complementar N° 15 de 02 / 07 / 2004

Órgão Oficial destinado à publicação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ponta Porã - MS

**PODER EXECUTIVO**

Prefeito: **EDUARDO ESGAIB CAMPOS**

**PODER LEGISLATIVO**

Presidente: **AGNALDO MIUDINHO**

ede: Rua Guia Lopes, 663 – Centro – Ponta Porã – MS  
CEP: 79900-000 – Tel.: 3431-5367