



# DIÁRIO OFICIAL DIRIBAS

Município de Ribas do Rio Pardo  
Rua Conceição do Rio Pardo, 1.725  
Centro - CEP 79180-000  
Ouvidoria: 67 9 9606-1175  
diribas@ribasdoriopardo.ms.gov.br  
licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br  
Ano I – Nº 161  
Segunda-feira, 25 de Outubro de 2021

## Gabinete do Prefeito PORTARIA Nº 144/2021

Prorrogar prazo para conclusão de Processo Administrativo Disciplinar.

**João Alfredo Danieze**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 148 da Lei Municipal nº 686/2001, e diante das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria Nº 137, de 25 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial DIRIBAS,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão do respectivo processo administrativo disciplinar.

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

Gabinete do Prefeito de Ribas do Rio Pardo/MS, 22 de outubro de 2021.

**JOÃO ALFREDO DANIEZE**  
Prefeito Municipal

## Secretaria Municipal de Administração e Governo PORTARIA SMADG Nº 338/2021

Revogação de Portaria.

**O Secretário Municipal de Administração e Governo de Ribas do Rio Pardo**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições previstas no Art. 11 do Decreto 05/2021, **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Revogar a pedido a Portaria nº 224/2021 que concedeu Licença para Trato de Interesse Particular - TIP a servidora **Selma Regina dos Santos Querobim**, com efeito a contar de 22 de outubro de 2021.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Governo, aos vinte e dois dias do mês de outubro de dois mil e vinte e um.

**MANOEL APARECIDO DOS ANJOS**  
Secretário Municipal de Administração e Governo

## Secretaria Municipal de Administração e Governo PORTARIA SMADG Nº 339/2021

Concede Licença para tratamento de doenças familiares.

**O Secretário Municipal de Administração e Governo de Ribas do Rio Pardo**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições previstas no Art. 11 do Decreto 05/2021, **RESOLVE:**

**Art. 1º. Conceder licença para tratamento de doenças de familiares a servidora Laudicéia Garcia Moura,** pelo período de 25 (vinte e cinco) dias, de acordo com o art. 78, inciso VI da Lei Municipal 686 de 04 de outubro de 2001, com efeito a contar de 13 de outubro de 2021.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Governo, aos vinte e dois dias do mês de outubro de dois mil e vinte e um.

**MANOEL APARECIDO DOS ANJOS**  
Secretário Municipal de Administração e Governo

**Secretaria Municipal de Administração e Governo**  
**PORTARIA SMADG Nº 340/2021**

Nomeia Assessor II.

**O Secretário Municipal de Administração e Governo de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições previstas no Art. 11 do Decreto 05/2021, RESOLVE:**

**Art. 1º. Nomear a Senhora Vivian Higino de Freitas Souza, para exercer o cargo de Assessor II, lotada na Secretaria de Assistência Social, Símbolo DAS – 350, com representação de 40% (quarenta por cento), com efeito a contar de 25 de outubro de 2021.**

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Governo, aos vinte e cinco dias do mês de outubro de dois mil e vinte e um.

**MANOEL APARECIDO DOS ANJOS**  
Secretário Municipal de Administração e Governo

**Secretaria Municipal de Administração e Governo**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

O Município de Ribas do Rio Pardo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Governo e da Secretaria Municipal de Educação, torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, das funções de **Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheiro(a) de Escola Rural para atuação nas extensões da zona rural da Secretaria Municipal de Educação (SEMED)**, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 784/2005 de 22 de junho de 2005.

**1. DAS VAGAS**

Função	Total de Vagas	Remuneração mensal	Carga Horária Semanal	Requisitos
Auxiliar de Serviços Gerais	13	R\$ 1.066,73*	40h	Alfabetizado e Tempo de Experiência na função escolhida, comprovados conforme detalhamento constante no item 8.4 deste Edital.
Cozinheiro(a) de Escola Rural	10	R\$ 1.066,73*	40h	

**OBSERVAÇÃO:**

As remunerações acima terão complementação salarial para não ficarem inferior ao salário mínimo.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1 Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e que possui disponibilidade de horários, conforme Quadro de Vagas.

2.2 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município Ribas do Rio Pardo o direito de excluir do processo seletivo aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

2.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

2.4 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

2.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Diário Oficial eletrônico do Município de Ribas do Rio Pardo (<https://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br/diribas>) e/ou no endereço eletrônico oficial <https://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br/>.

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES

Função	Descrição Sintética	Descrição Analítica
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. Limpar diariamente os móveis; Limpar as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências dos prédios públicos, utilizando água e produtos apropriados; Realizar limpeza, descontaminação e desinfecção de bancadas, vidraria, móveis, utensílios e pisos; Preparar e servir o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento; Limpar lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lavar e secar os vidros das portas e janelas; Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Reunir e amontoar a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Efetuar a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Zelar pela conservação e limpeza do pátio; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>	<p>Conforme atribuições do cargo, constantes na Lei Complementar Municipal nº. 039/2018 de 04 de julho de 2018</p>
Cozinheiro(a) de Escola Rural	<p>Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha.</p> <p>Buscar sempre a melhoria das condições nutricionais; Seguir rigidamente o cardápio estabelecido e as normas técnicas do setor de Nutrição; Avaliar a qualidade da matéria-prima; Primar pelas normas de saúde de higiênico-sanitárias, para manutenção da qualidade dos alimentos e conservação das dependências internas da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos; Controlar</p>	

	<p>o tempo de preparo; Garantir a higiene do local de trabalho; realizar a degustação dos pratos antes de serem encaminhados à distribuição; Conferir o kit de materiais para a execução do trabalho; Executar o cardápio do dia; Coordenar os auxiliares de cozinha se for o caso; trabalhar em equipe se for o caso; servir a merenda; Verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto; Separar ingredientes e instrumentos necessários ao preparo; Contribuir para o controle do estoque, fornecendo informações sobre todos os materiais dele retirados para sua utilização; Comunicar imediatamente a constatação de gêneros impróprios para o consumo ou que possam causar algum perigo à saúde dos usuários do serviço de alimentação; Orientar o pré-preparo, o preparo, e a distribuição dos alimentos, bem dispensar adequadamente os restos da produção e distribuição dos alimentos; Orientar os funcionários da cozinha quanto ao desenvolvimento de suas atividades; Atender com urbanidade (delicadeza) os usuários; Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções; Manter boa apresentação e higiene pessoal; Prestar informações referentes às suas atribuições sempre que solicitado; Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no interior da cozinha; Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta.</p>	
--	---	--

#### **4. DA JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO**

4.1 Os candidatos serão contratados, em caráter temporário, pelo **prazo máximo de 12 (doze) meses**, a partir da assinatura do Contrato Por Tempo Determinado, podendo ser prorrogado, uma vez por igual período.

4.2. A lotação e o horário de trabalho serão definidos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, e o preenchimento das vagas observará, rigorosamente, a ordem de classificação no processo seletivo e a disponibilidade de vagas.

4.3. As parcelas indenizatórias decorrentes do vínculo de admissão temporária, tais como férias e gratificação natalina, serão devidas no mês subsequentes à extinção do vínculo e proporcionais ao período de contratação.

4.4. Para fins previdenciários, os admitidos serão inscritos no Regime Geral de Previdência Social.

#### **5. DA DIVULGAÇÃO**

5.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes ao processo seletivo dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

5.1.1. Diário Oficial Eletrônico de Ribas do Rio Pardo - MS (DIRIBAS) [www.ribasdoriopardo.ms.gov.br/diribas](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br/diribas);

5.1.2. No painel físico da Prefeitura, localizado na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - Centro - Ribas do Rio Pardo – MS.

5.1.3. Em caráter informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Ribas do Rio Pardo – MS, [www.ribasdoriopardo.ms.gov.br](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br).

## 6. DA INSCRIÇÃO

6.1. **Não haverá cobrança de taxa de inscrição** neste Processo Seletivo.

6.2. **Para realizar sua inscrição** o candidato deverá:

a) **Preencher a ficha de inscrição, disponível ANEXO III e Entregar a documentação obrigatória e a documentação para a Prova de Títulos**, de acordo com o Anexo II e Anexo IV deste Edital, no período compreendido entre às 7h horas do dia 25 de outubro de 2021 até às 17 horas do dia 28 de outubro de 2021 na Secretaria Municipal de Educação de Ribas do Rio Pardo/MS, localizada a Av. Aureliano Moura Brandão, 325, centro de Ribas do Rio Pardo/MS.

6.3. Para a homologação da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, atender ao estabelecido nas alíneas “a” do item 6.2.

6.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo previsto no item 6.2, seja por qualquer outro meio de comunicação.

6.5. O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e outras informações de caráter pessoal.

6.6. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

## 7. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1. **Todos os documentos descritos no Anexo II e os que competem no Anexo IV** deverão ser entregues na Secretaria de Educação, situada na Avenida Aureliano Moura Brandão, nº 325, Centro, Ribas do Rio Pardo/MS, no período estabelecido no item 6.2.

7.2. É **OBRIGATÓRIO o uso de máscaras aos candidatos para o acesso ao local de entrega da documentação**, conforme item 7.1, no período estabelecido no item 6.2.

7.3. O **candidato deverá permanecer com a máscara**, utilizando de forma correta, **durante todo o atendimento até a saída do local**.

7.4. **Durante a entrega da documentação, será exigido o cumprimento do distanciamento social**, conforme os protocolos sanitários para a prevenção do contágio do COVID-19.

7.5. Não serão aceitos documentos em data, horário e local diferentes do estabelecido nos itens 6.2 e 7.1.

7.6. Os **documentos obrigatórios**, somente serão aceitos e validados na forma estabelecida no Anexo II.

7.7. Os documentos deverão ser entregues em envelope A4, originais e cópias simples, para a devida autenticação administrativa, acompanhados do formulário para a entrega dos documentos (Anexo IV), preenchido e assinado em duas vias, com a indicação da função em que o candidato se inscreveu.

7.8. Não será realizada avaliação prévia sobre os documentos no ato da entrega, sendo de responsabilidade do candidato a revisão destes.

7.9. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

7.10. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser apresentado comprovante de alteração de nome.

7.11. Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela Internet com assinatura eletrônica, se estes permitirem a autenticação eletrônica.

## 8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção será realizada por meio de comprovação dos **requisitos mínimos constantes no Quadro de Vagas – Anexo I, em caráter eliminatório**, e comprovação do tempo de experiência profissional, em **caráter eliminatório e classificatório**.

8.2. Será considerado aprovado o candidato que atender aos requisitos mínimos exigidos e que obtiver pontuação diferente de zero na comprovação do tempo de experiência profissional.

8.3. O candidato que não apresentar comprovação dos requisitos mínimos exigidos ou que obtiver zero na comprovação do tempo de experiência profissional estará eliminado do processo seletivo.

8.4. A **experiência profissional, considerada somente a partir de 2015**, deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) por meio de Certidão/Declaração emitida pela autoridade responsável da instituição em que trabalhou na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado, constando a competente assinatura do expedidor.

8.5. Será considerado o tempo de experiência realizado até a data de publicação deste Edital.

8.6. Não será contabilizado o tempo de experiência, de forma cumulativa, exercido em período simultâneo.

8.7. Serão validados certificados ou declarações emitidas pela Internet, desde que contenham assinatura eletrônica e a possibilidade de autenticação eletrônica.

8.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome.

8.9. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## 9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. O resultado preliminar relacionará em ordem alfabética, por opção de função temporária:

a) os candidatos na condição de “habilitados” com as respectivas pontuações totais obtidas; e

b) os candidatos na condição de “não habilitados” devido ao não cumprimento das exigências contidas neste edital.

9.2. Do resultado preliminar caberá recurso, conforme capítulo 10.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois dias úteis após a publicação dos resultados, conforme orientações que serão estabelecidas em edital específico.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate no processo seletivo, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, e

b) apresentar comprovante de endereço que ateste que o candidato resida próximo as localidades do Quadro de Vagas, conforme Anexo 1 deste Edital.

## **12. DO RESULTADO FINAL**

12.1. A classificação final dar-se-á, com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório de pontos obtidos de acordo com a comprovação da experiência e dos cursos de aperfeiçoamento e qualificação profissional.

12.2. A relação contendo os candidatos classificados no presente Processo Seletivo será publicada no Diário oficial do Município de Ribas do Rio Pardo – MS – DIRIBAS.

## **13. DA VALIDADE DO PROCESSOR SELETIVO**

13.1. O processo seletivo terá a validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério de Administração Municipal.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Os candidatos classificados serão convocados pela administração Municipal por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Ribas do Rio Pardo – DIRIBAS. [www.ribasdoriopardo.ms.gov.br/diribas](http://www.ribasdoriopardo.ms.gov.br/diribas)

14.2 São requisitos básicos para contratação:

a) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

g) cumprir as determinações deste edital;

h) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal e art. 119 (Estatuto do Servidor Público Municipal);

i) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;

j) comprovante de escolaridade correspondente à função;

k) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.

14.3. Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nos seguintes casos:

- a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- b) no retorno do servidor legalmente afastado;
- c) a pedido do servidor;
- d) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência de interesse, a bem do Serviço Público;

## **15 DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO**

15.1. Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no DIRIBAS.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no Anexo I deste Edital.

16.2. O candidato que deixar de cumprir com itens previstos neste edital, faltar com ética profissional, demonstrar inaptidão no desempenho da função, comprovada por exposição de motivos, será desligado da função designada.

16.3. O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e revogados todos os atos dela decorrente, mesmo que tenha sido admitido.

16.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

16.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Município.

**MANOEL APARECIDO DOS ANJOS**

**Secretário Municipal de Administração e Governo**

**NIZAEL FLORES DE ALMEIDA**

**Secretário Municipal de Educação**

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**

<b>SALA/Extensão</b>	<b>CARGO</b>	
	Cozinheiro(a) de Escola Rural	Auxiliar de Serviços gerais
4M	01	01
Arlindo Luz	-	01
Antônia Casseta	01	01
Claudio Bardella	01	01
João Avelino	-	01
Centauro	01	-
Luiz Grando	01	01
Mimoso	-	01
Modelo	01	01
Japecanga	01	01
Potreirinho	01	01
São Domingos	01	01
Yoshimura	01	01
Takigawa	-	01

**ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

<b>Documento (Original e Cópia)</b>	<b>Observações</b>
Comprovante de Tempo de Experiência profissional.	A forma de comprovação está descrita no item 8.5 deste Edital
Comprovante de Escolaridade.	Diploma, Histórico Escolar, atestado de Escolaridade <b>OU</b> Matrícula na Educação de Jovens e Adultos (EJA), contendo carimbo e assinatura do responsável pela instituição de ensino.
RG – Cédula de Identidade.	
Quitação de Serviço Militar.	Somente para os candidatos do sexo masculino.
Título de Eleitor	Com comprovantes de voto da última eleição (2 turnos) <b>OU</b> com Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TER (pode ser impressa no site <a href="https://www.tre-ms.jus.br/">https://www.tre-ms.jus.br/</a> )
CPF – Cadastro de Pessoa Física	
PIS <b>OU</b> PASEP	Se não estiver cadastrado, é necessária a negativa expedida pela Caixa Econômica Federal. Pode ser o cartão do cidadão <b>OU</b> a primeira página da carteira de trabalho.
Comprovante de Residência	Emitido em até 60 dias (água, luz, telefone). <b>OU</b> em caso de comprovante em nome de outra pessoa (inclusive pai e mãe), o candidato deve apresentar declaração do titular do comprovante junto com cópia do documento oficial de identificação.
Certidão de Casamento <b>OU</b> União Estável, se for o caso	Sendo o caso, o candidato deve apresentar CPF de seu cônjuge.
Certidão Negativa Cível e Criminal; Certidão Negativa junto à Justiça Eleitoral	

### ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

**Dados Pessoais:**

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

CPF: \_\_\_\_\_ RG/Órgão Exp.: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Endereço:**

Rua/Avenida: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: \_\_\_\_\_ Telefone Celular: \_\_\_\_\_

Extensões Rurais Próximas da MORADIA: \_\_\_\_\_

( ) Cozinheira

( ) Auxiliar de Serviços Gerais

Total de documentos entregue: \_\_\_\_\_

Ribas do Rio Pardo - MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Candidato (a)

---

Comissão de Cadastramento

## ANEXO IV – PROVA DE TÍTULOS

Função Cozinheiro(a) de Escola Rural

Item	Experiência Profissional	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitária	Máxima
01	Comprovante de Conclusão de Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos. (cozinheiro)			
02	Comprovante de participação em cursos e eventos de qualificação profissional na área de alimentação, nutrição e culinária, com carga horária mínima de 10 horas. (cozinheiro)			
03	Experiência profissional comprovada em instituições de Ensino Público Municipal.			
04	Experiência profissional comprovada em instituições de Ensino Público ou Privado.			
05	Experiência profissional comprovada na função.			
<b>Total de Títulos</b>	---			

Função Auxiliar de Serviços Gerais

Item	Experiência Profissional	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitária	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos e eventos de qualificação profissional na área de higienização de áreas, com carga horária mínima de 10 horas. (ASG)			
02	Experiência profissional comprovada em instituições de Ensino Público Municipal.			
03	Experiência profissional comprovada em instituições de Ensino Público ou Privado.			
04	Experiência profissional comprovada na função.			
<b>Total de Títulos</b>				

**ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

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

() Função Cozinheiro(a) de Escola Rural

Item	Experiência Profissional	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitária	Máxima
01	Comprovante de Conclusão de Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos. (cozinheiro)			
02	Comprovante de participação em cursos e eventos de qualificação profissional na área de alimentação, nutrição e culinária, com carga horária mínima de 10 horas. (cozinheiro)			
03	Experiência profissional comprovada em instituições de Ensino Público Municipal.			
04	Experiência profissional comprovada em instituições de Ensino Público ou Privado.			
05	Experiência profissional comprovada na função.			
<b>Total de Títulos</b>	---			

() Função Auxiliar de Serviços Gerais

Item	Experiência Profissional	PONTUAÇÃO		
		Quantidade	Unitária	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos e eventos de qualificação profissional na área de higienização de áreas, com carga horária mínima de 10 horas. (ASG)			
02	Experiência profissional comprovada em instituições de Ensino Público Municipal.			
03	Experiência profissional comprovada em instituições de Ensino Público ou Privado.			
04	Experiência profissional comprovada na função.			
<b>Total de Títulos</b>				

Ribas do Rio Pardo - MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Candidato (a)\_\_\_\_\_  
Comissão de Cadastramento

## Departamento de Contratos

Republica-se por incorreção

## EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 056/2019

Pregão Presencial n.º 038/2018

Processo n.º 056/2018

## PARTES: O MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO/MS e SH INFORMÁTICA LTDA

**DO OBJETO:** A prorrogação de vigência contratual, consoante estabelecida na cláusula terceira do contrato inicial, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, mecânica geral, funilaria e pintura, elétrica, trocas de óleo e filtros, manutenção de condicionadores de ar, alinhamento de direção, balanceamento de pneus, lubrificação, revisão geral e serviço de guincho, para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração do Município de Ribas do Rio Pardo/MS, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no art. 57, II, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores correlatas, justificativa e Parecer Jurídico.

**VIGÊNCIA:** Fica prorrogado a vigência contratual pelo período de 06 (seis) meses. .

**DO PREÇO:** R\$ 3.084.460,23 (três milhões oitenta e quatro mil e quatrocentos e sessenta reais e vinte e três centavos).

**DATA DO TERMO ADITIVO:** 18/10/2021

**ASSINAM:** MANOEL APARECIDO DOS ANJOS, Secretário Municipal de Administração e Governo, ELGNE FORTE PEREIRA, Assessoria de Gabinete, JAQUELINE PEREIRA ARIMURA, Secretaria Municipal de Assistência Social, SEBASTIÃO SÉRGIO JOBIM DOS SANTOS, Secretário Municipal de Finanças, NIZAEL FLORES DE ALMEIDA, Secretário Municipal de Educação, LUCAS ROMERO MAGRINI, Secretário Municipal de Obras, LUCIEN ROBERTO GARCIA DE REZENDE, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, MATHEUS BOLIS FATIN, Secretário Municipal de Saúde, GLEYDSON PINTO MACHADO, Representante Legal da empresa SH INFORMÁTICA

**CÍCERA PEREIRA FARIAS**

Departamento de Contratos

BOLETIM  
BOLETIM DIÁRIO DA TESOURARIA

21/10/2021

## PREFEITURA

SICREDI - PREF. MUNICIPAL / 94.717-2	MUNICIPAL	1.145,53
B.B. TAXA DE LIXO - 14.151-8	MUNICIPAL	3.073,92
C.E.F. PAV. E DRENAG. NELSON LIRIO / 647.065-6	FEDERAL	146.979,64
B.B. ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL / 4.807-0	FEDERAL	5.692.134,58
B.B. FUNDO ESPECIAL PETRÓLEO / 107.704-X	FEDERAL	398.194,12
B.B. RECURSOS HIDRÍCOS / 71.478-X	FEDERAL	607.301,46
B.B. ICMS DESONERAÇÃO-LEI KANDIR / 283.146-5	FEDERAL	213.808,27
B.B. FEX - AUX. FINANC. FOM. EXPORTAÇÕES / 12.374-9	FEDERAL	29,01
B.B. ICMS - IMPOSTO S/CIRCULAÇÃO MERCADORIAS / 180.004-3	FEDERAL	68.615,25
B.B. SIMPLES NACIONAL / 18.663-5	FEDERAL	729.924,34
B.B. ILUMINAÇÃO PÚBLICA / 9.555-9	ESTADUAL	374.847,00

B.B.FUNDERSUL LINEAR / 15.742-2	ESTADUAL	1.307.049,02
B.B. FUNDERSUL ICMS / 15.741-4	ESTADUAL	1.421.961,16
B.B. IPVA / 181.004-9	ESTADUAL	199.721,92
B.B. CIDE - CONTRIB. INTERVENÇÕES DOMINIO ECONÔMICO / 13.048-6	ESTADUAL	32.519,11
B.B. CFM - DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUCAO MINERAL / 14.442-8	FEDERAL	15.571,22
B.B. IPM IPI EXPORTACAO / 8.669-X	FEDERAL	267.074,91
B.B. PREF MUNIC RRPARDO - PAC I / 8.116-7	FEDERAL	189,78
B. BRADESCO - IPTU / 3.534-3	MUNICIPAL	4.910.940,47
B. BRADESCO C/ PGTO SALARIO / 160-0	MUNICIPAL	112.581,64
C.E.F. - IPTU / 134-4	MUNICIPAL	1.675.174,04
C.E.F. - PM / 13 SALARIO / 15-1	MUNICIPAL	-
C.E.F. PARQUE YPES I - 36.769-	FEDERAL	1.361,24
B.B. CONVENIO IPTU / 15.794-5	MUNICIPAL	7.570.068,23
B.B. HONORARIOS ADVOGATÍCIOS / 13993-9	FEDERAL	665.540,51
B.B. DEPOSITO JUDICIAIS- 16262-0	MUNICIPAL	307,12
C.E.F. -IPTU / 41.544-3	MUNICIPAL	0,90
ITA - ROYALTIES DE ITAIPU - 12.547-4	FEDERAL	366.374,81
B.B.SICONV - 151.000-2	MUNICIPAL	60.652,73
B.B. FPM - FUNDO PARTICIPAÇÃO MUNICIPIOS/ 3.055-4	FEDERAL	185.456,80
C.E.F.PATRULHA MECANIZADA - 647.048-6	FEDERAL	-
C.E.F CONV. AGEHAB - 53-4	FEDERAL	62.900,85
B.B. LEI A. BLANC 17232-4	FEDERAL	201.525,66
B.B. DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	ESTADUAL	43,96
<b>TOTAL</b>		<b>27.293.069,20</b>

### EDUCAÇÃO

B.B. QUOTA SALARIO EDUCACAO / 12.214-9	FEDERAL	812.101,44
B.B. ENS. FUND. / 114.778-1	MUNICIPAL	466,23
B.B. TRANSPORTE ESCOLAR - 15.100-9	ESTADUAL	51.056,74
B.B. CAMINHO DA ESCOLA-ONIBUS 12.524-5	FEDERAL	19,37
B.B. FNDE/PAR/PROINFANCIA2019 - 14.205-0	FEDERAL	0,58
B.B PNAE - MERENDA / 21.104-4	FEDERAL	242.953,48
B.B. PNATE- PROGR. NACIONAL DE APOIO AO TRANSP. ESCOLAR / 7.703-8	FEDERAL	178.714,19
B.B. CONV. AQUIS. MOBIL. P/CRECHE-PAC 8.948-6	FEDERAL	1.001,62
B.B. FNDE / MANUT - 9.974-0	FEDERAL	17,02
B.B. APOIO CRECHE BRASIL CARINHOSO -10.776-X	FEDERAL	4.678,34
B.B. INFRA ESTR ESCOLAR MOBILIARIO - 9803-5	FEDERAL	6.793,07
B.B. CONV. CEINF SÃO JOÃO - 12.440-0	FEDERAL	342,46
B.B, CONV. QUADRA SÃO JOÃO - 12.481-8	FEDERAL	1.191,89
<b>TOTAL</b>		<b>1.299.336,43</b>

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

B.B. ATENÇÃO BASICA / 9.601-6	ESTADUAL	170.659,33
B.B. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC-EC / 9587-7	ESTADUAL	633.845,57
B.B. SAMU ESTADO / 9600-8	ESTADUAL	1,83
B.B. SAÚDE DA FAMÍLIA / 9598-2	ESTADUAL	44.095,48
B.B. BLOCO ASSISTISTÊNCIA FARMACÊUTICA / 9.784-5	FEDERAL	162,59
B.B. BLOCO ATENÇÃO BÁSICA 9.785-3	FEDERAL	44,71
B. B. BLOCO MEDIA E ALTA COMPLEX. AMBULATORIAL E HOSP. 9.787-X	FEDERAL	119,06
B.B. BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE - 9.788-8	FEDERAL	3.290,99

B.B. BLOCO INVESTIMENTO - 9.791-8	FEDERAL	62,66
B.B. BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE - 9.599-0	FEDERAL	187,40
B.B. F.M. SAUDE - SUS / 12.588-1	MUNICIPAL	1.245.323,00
B.B. F.M.S. / FIS SAUDE / 12.594-6	MUNICIPAL	5,05
B.B. FMS / CUSTEIO SUS / 13.614-X	FEDERAL	1.806.858,21
B.B. FMS / INVESTIMENTO SUS / 13.639-5	FEDERAL	41.915,00
B.B FMS / RRP / 125940-7	ESTADUAL	815.238,51
C.E.F. - FNS SANEAMENTO BASICO / 50-0	FEDERAL	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 4.761.809,39</b>

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

B.B. FUNDO MUN. ASSIST. SOCIAL - 88.488-X	MUNICIPAL	10.197,97
B.B. FEAS-FUNDO ESTADUAL DE ASSIST. SOCIAL/FMAS - 8.683-5	ESTADUAL	182.929,21
B.B. FUNDO MUN. ASSIST. - 8.684-3	MUNICIPAL	9.519,03
B.B. FNAS-FUNDO NAC. ASSIST. SOCIAL/CRIANÇA FELIZ - 39.467-X	FEDERAL	121.736,64
B.B. COVID EPI SUAS - 44.313-1	FEDERAL	52.194,11
B.B. COVID ALIMENTOS - 44.308-5	FEDERAL	35.002,35
B.B. COVID AÇÃO ACOLHIMENTO - 44307-7	FEDERAL	53.568,82
B.B. BLOCO MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 40.727-5	FEDERAL	100.528,34
B.B. SISTEMA ÚNICO ASSIST. SOCIAL TRABALHO - 37.604-3	FEDERAL	32.088,13
B.B BLOCO GESTÃO BOLSA FAMILIA - 37.608-6	FEDERAL	351,52
B.B. BLOCO GESTÃO SUAS - 37.612-4	FEDERAL	295,87
B.B. BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - 37.619-1	FEDERAL	5,82
B.B. SISTEMA ÚNICO ASSIST. SOCIAL TRABALHO - 11.896-6	FEDERAL	19,05
B.B. BLOCO GESTÃO BOLSA FAMILIA - 11.897-4	FEDERAL	157.948,03
B.B. FNAS / DOBL/GSUAS - 11.898-2	FEDERAL	32.083,10
B.B. BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - 11.899-0	FEDERAL	249.358,32
B.B. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE - 11.900-8	FEDERAL	-
<b>TOTAL</b>		<b>1.037.826,31</b>

### **FUNDOS**

B.B.FUNDEB - 14.273-5		684.286,71
B.B. FUNDO MUN. CRIANÇA ADOLESCENTE - 114.896-6		1.072,42
B.B. FUNDO MUNICIPAL INVESTIMENTO SOCIAL - 115.065-0		568.070,58
C.E.F. FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO INTERERSSE SOCIAL - 30-5		33.204,37
B.B. FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE - 13.581-X		586.193,01
B.B. FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA - 11.005-1		112,62
<b>TOTAL</b>		<b>1.872.939,71</b>

## ÚLTIMOS BOLETINS DIÁRIOS COVID-19



## AVISOS

NÓS VAMOS VENCER ESSA BATALHA!

COMITÊ GESTOR DE COMBATE À COVID-19

#ribascontraacovid19

**QUEIMADA É CRIME!**

NÃO COLOQUE FOGO EM TERRENOS, PASTOS, LIXO OU QUINTAIS. É NESTA ÉPOCA SECA E DE MUITOS VENTOS QUE A PROPAGAÇÃO DE INCÊNDIOS ACONTECE.

Incêndio - Animais nas Ruas  
Alagamentos - Assistência à População

67 9646-9800 - Sérgio

PREFEITURA MUNICIPAL RIBAS DO RIO PARDO

DEFESA CIVIL

**ALERTA!**

A Defesa Civil informa que a baixa umidade do ar aumenta os riscos de incêndios florestais, doenças respiratórias, dores de cabeça e pode causar outros riscos à saúde.

**Beba bastante água!**

Incêndio - Animais nas Ruas  
Alagamentos - Assistência à População

67 9646-9800 - Sérgio

PREFEITURA MUNICIPAL RIBAS DO RIO PARDO

DEFESA CIVIL



## COMUNICADO

**O SETOR DE TRIBUTOS ESTÁ RECADASTRANDO  
TODOS OS IMÓVEIS URBANOS.**

**UMA EQUIPE DE ESTAGIÁRIOS, DEVIDAMENTE  
IDENTIFICADA, ESTÁ VISITANDO TODAS AS  
CASAS E TERRENOS PARA FAZER A  
CONFERÊNCIA DOS DADOS CADASTRAIS DO  
IMÓVEL E DO PROPRIETÁRIO.**

**COLABORE !**



*Secretaria de  
FINANÇAS*