



## Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2025

REGISTRO DO TCE/MS: DC7D7178ED7C9506CD1D3CD451F0DC75E8CC6BF5

O MUNICÍPIO DE Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria de Administração e Governo e Comissão de Licitação, torna público que está aberta à licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “Menor Preço Unitário”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: Aquisição de aparelho de anestesia, destinado a Unidade Mista de Saúde – Hospital Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita do Pardo/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, neste instrumento

TIPO: Menor Preço Unitário

DATA: 13/11/2025

HORÁRIO DA ABERTURA: 10:00h (Horário Oficial de Brasília)

PLATAFORMA: COMPRASBR

EDITAL A ÍNTEGRA: Os interessados poderão adquirir o edital na íntegra, pelo site [www.santaritadopardo.ms.gov.br](http://www.santaritadopardo.ms.gov.br) e maiores informações referente ao certame, poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal nos seguintes horários 08:00 às 14:00 horas (Horário Oficial Brasília), no Setor de Licitações, na Rua Geraldo da Silva Souza, s/nº, Santa Rita do Pardo – MS ou através do telefone (67) 3591-2511 ou [licitacaorsp@santaritadopardo.ms.gov.br](mailto:licitacaorsp@santaritadopardo.ms.gov.br).

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: O Credenciamento, Documentação de Habilitação e Proposta de Preço deverão ser entregues até o dia 13/11/2025 às 09h59m (Horário Oficial de Brasília), na plataforma de licitações ComprasBr.

Santa Rita do Pardo/MS, 29 de outubro de 2025.

JULIANO PAIXÃO FERRER

Secretário de Administração e Governo

### HOMOLOGAÇÃO

CONSIDERANDO, os autos do processo licitatório, referente o Processo Administrativo nº054/25 – PREGÃO PRESENCIAL nº 015 /2025

CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer vício, irregularidade ou de recurso pendente,

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR o processo licitatório realizado pela comissão de licitação, com fulcro no , cujo objeto é Formação de Registro de Preços, para Aquisição de Cestas Básicas de forma parcelada, com a finalidade de atender usuários do SUAS em situação de vulnerabilidade social, conforme a solicitação da Secretaria de Assistência Social Trabalho e Habitação do Município de Santa Rita do Pardo - MS, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o Termo de Referência e demais Anexos.

II – HOMOLOGAR as empresas:

KPS COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.

KPS COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA. Perfazendo o valor total de R\$ 289.638,00 (duzentos e oitenta e nove mil, seiscentos e trinta e oito reais).. Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 289.638,00 (duzentos e oitenta e nove mil, seiscentos e trinta e oito reais).

III – Desta forma, autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e contrato em favor da empresa acima mencionada, nos termos desta autorização na qualidade de autoridade ordenador de despesa.

IV - A Pregoeira para as providências pertinentes;

V – Publique-se na forma legal.

Santa Rita do Pardo – MS, 29 de outubro de 2025.

LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

## RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2025

**Objeto:** Formação de Registro de Preços, para Aquisição de Cestas Básicas de forma parcelada, com a finalidade de atender usuários do SUAS em situação de vulnerabilidade social, conforme a solicitação da Secretaria de Assistência Social Trabalho e Habitação do Município de Santa Rita o Pardo - MS, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o Termo de Referência e demais Anexos.

### Vencedor(es):

Item	Lote	Descrição do Lote	Valor Total	
1	00000001	LOTE ÚNICO	289.638,00	
Item Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Total
1	001.037.848	ABSORVENTE HIGIÊNICO C/ ABAS, COTTON - HIGIÊNE/LIMPEZA	2,62 PCT	4.716,00
2	001.039.755	ACHOCOLATADO EM PÓ, INSTANTÂNEO, TRADICIONAL, 400 G	4,31 UN	7.758,00
3	001.018.674	ÇAÇUCAR CRISTAL OBTIDA A PARTIR DO CALDO DE CANA-DE-ÇAÇUCAR CR	16,04 UN	28.872,00
4	001.038.132	SONORA - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	14,15 PCT	50.940,00
5	001.038.150	Arroz agulhinha, branco, tipo 1	3,54 PCT	6.372,00
6	001.038.622	LUAM - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	25,79 PCT	46.422,00
7	001.037.882	CAFÉ	1,73 UN	3.114,00
8	001.039.571	CREME DENTAL (MENTA)	3,99 UN	7.182,00
9	001.038.138	ICE CLEAN - HIGIÊNE/LIMPEZA	3,44 UN	6.192,00
10	001.038.153	EXTRATO DE TOMATE, EMBALAGEM COM 340G	3,15 UN	5.670,00
		BONARE - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	3,44 UN	6.192,00
		Farinha de mandioca	3,44 UN	6.192,00
		AMIL - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	3,44 UN	6.192,00
		Farinha de trigo especial	3,15 UN	5.670,00
		TALITA - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	3,15 UN	5.670,00

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Total
11	001.038.139	Feijão cariquinho	4,50 UN	16.200,00
12	001.038.156	CANARINHO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	2,46 UN	4.428,00
13	001.039.756	Fubá de milho	2,75 UN	4.950,00
14	001.039.758	RIO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	2,53 UN	9.108,00
15	001.038.143	GOIABADA, DOCE DE CORTE, EMBALAGEM 300 GR.	7,65 UN	27.540,00
16	001.039.757	AMORE - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	5,10 PCT	9.180,00
17	003.005.059	Macarrão - espaguete, de 1ª primeira qualidade, pct 500 gr	5,50 PCT	9.900,00
18	003.007.559	Q. DELICIA - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	8,61 UN	15.498,00
19	001.037.931	Óleo de soja	1,85 UN	6.660,00
20	001.038.161	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA DUPLA HOMOGENEA, COR BRANCA, PCT 4 RL	1,08 UN	1.944,00
21	001.039.749	CISNE - HIGIÊNE/LIMPEZA	4,72 UN	16.992,00
		SABÃO EM BARRA DE GLICERINA, NEUTRO, UNIDADE COM PESO NO MÍNIMO 180 GRAMAS. EMBALADO EM SACO PLÁSTICO, EB 56/54 DA ABNT. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PACOTE CONTENDO 01 UNIDADE. MARCA: YPE, MINUANO, DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR.		
		OESTE - HIGIÊNE/LIMPEZA		
		SABÃO EM PÓ, TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE, AROMATIZADO, BIODEGRADÁVEL, PRONTO PARA USO.		
		ACE - HIGIÊNE/LIMPEZA		
		SABONETE - EM BARRA, À BASE DE GLICERINA		
		LUX - HIGIÊNE/LIMPEZA		
		Sal refinado		
		SAL BOM - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		
		SARDINHA, EM CONSERVA EM ÓLEO COMESTÍVEL, DE 1ª QUALIDADE		
		PESCADOR - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		
		Total do Proponente		289.638,00

**VALOR TOTAL: R\$ 289.638,00 (duzentos e oitenta e nove mil, seiscentos e trinta e oito reais).**

Santa Rita do Pardo/MS, 29 de outubro de 2025

Adjudico o resultado supra citado.

**LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 193 de 27 de outubro de 2025- LEI N. 1283/24**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional e da outras providências*

Resolve:

Artigo 1º.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$110.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)	Valor
02 02 10 SECRETARIA EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER SECEL	110.000,00
86 12.361.0012.2014.0000 ENSINO DE QUALIDADE PARA TODOS	110.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 500 1001
500 Recursos não vinculados de Impostos	
000 000 DEFINIR NA EXECUÇÃO	

Artigo 2º.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 02 10 SECRETARIA EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER SECEL		
101 12.361.0013.2015.0000 GARANTIA DE ACESSO AO ENSINO		-110.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		F.R. Grupo: 1 500 1001
500 Recursos não vinculados de Impostos		
000 000 DEFINIR NA EXECUÇÃO		

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

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA:31641189886  
Assinado de forma digital por LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA:31641189886  
Dados: 2025.10.29 09:59:46 -03'00'

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL

02 PODER EXECUTIVO

020313 SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA SESP

3.3.90.39.50 SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E

Empenho: **03516 OR 30/12/1899 2025**

Int.: ORAL ART PROTESE ODONTOLOGICA LTDA

Valor: RR\$ 20.510,00

Proveniente de: ATA N.º 001/2024 REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, PARA ATENDER A SEC. SAÚDE / UNIDADE MISTA DE SAÚDE - HOSPITAL.

02 PODER EXECUTIVO

020313 SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA SESP

4.4.90.52.34 MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Empenho: **03517 OR 30/12/1899 2025**

Int.: MA COMERCIO DE REFRIGERACAO LTDA

Valor: RR\$ 10.267,00

Proveniente de: ATA N.º 024/2024 REFERENTE AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE 01 AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT 12.000 BTUS E 02 ARES CONDICIONADOS DO TIPO SPLIT HI WALL 18.000 BTUS PARA ATENDER AS DEMANDAS E NECESSIDADES DA



# Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

## DECRETA:

Art. 1º. O encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil do exercício de 2025 deve observar os preceitos constantes neste Decreto, sem prejuízo do princípio da anualidade do orçamento, previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do regime de competência determinado pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§1º - Os servidores designados pelo Decreto nº 024 de 10/02/2025 devem realizar a ratificação dos todos os dados e informações pelo Sistema Esfinge até o dia 20 de janeiro de 2026.

§2º Os usuários cadastrados para operacionalizar a remessa e a ratificação de dados e informações devem acompanhar, conferir a exatidão e a integridade das informações transmitidas e os resultados da aplicação das regras de consistência disponibilizados pelo TCE/MS, bem como corrigi-los e/ou apresentar justificativas e adotar ou demandar medidas necessárias e suficientes para evitar novas ocorrências, de forma que no encerramento do exercício todos os módulos estejam adequados e sem observações.

§3º O Controlador do Município deverá realizar a ratificação global das informações remetidas ao Esfinge, assegurando que estão sendo cumprida todas os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas quanto ao Esfinge.

Art. 2º. Para a observância do regime de competência da despesa, somente deverão ser empenhadas e contabilizadas no exercício financeiro as parcelas dos contratos, convênios e demais ajustes cujo fato gerador ocorra até 31 de dezembro do respectivo exercício financeiro.

Parágrafo único. No início do exercício financeiro subsequente, após a publicação do respectivo orçamento, os ordenadores de despesas deverão providenciar a solicitação dos empenhos dos valores das parcelas remanescentes.

Art.3º A realização de processos licitatórios para aquisição de bens e contratação de serviços neste exercício de 2025 obedecerá aos seguintes prazos limites:

I. Fica vedada a partir de 19 de novembro de 2025 a emissão de solicitação de abertura de novos processos licitatórios nas modalidades, concorrência, leilão e pregão para aquisições **a serem contratadas neste exercício de 2025.**

II. Fica vedada a emissão de solicitação de aquisição de bens e contratação de serviços por compra direta para aquisições a serem realizadas neste exercício de 2025, a partir de 28 de novembro de 2025.

Parágrafo único - Fica autorizado o início dos procedimentos licitatórios para 2026 na data de publicação deste Decreto, que serão recebidos pelo Núcleo de Licitação de Contrato até a data de 01 de dezembro/25.

Art. 4º O valor da reserva orçamentária neste exercício deverá ser equivalente à despesa a ser realizada em 2025, sendo que o restante deverá ser empenhado no exercício de 2026, conforme contrato e documentos equivalentes.

2

§ 1º - Para a realização de processos licitatórios de despesas que serão realizadas no próximo exercício é preciso conter a indicação orçamentária.

§ 2º - conter no histórico da solicitação de reserva orçamentária que essas despesas serão destinadas à aquisição de bens e contratação de serviços para o próximo exercício financeiro.

Art. 5º. Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo encaminharão à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento as suas solicitações de empenhos impreterivelmente até o dia 17 de novembro de 2025, excetuando-se apenas os processos que se encontrarem em trâmite no setor de licitação.

Art. 6º. O prazo máximo para emissão de notas de Empenho à conta das dotações orçamentárias do corrente exercício, será o dia 19 de novembro de 2025.

Parágrafo único - A vedação de emissão de empenho de despesa estabelecida no “caput” tem como exceção os empenhos de despesa com pessoal e encargos, despesas com pagamento de dívidas de longo prazo, precatórios, débitos autorizados em conta corrente, despesas com energia elétrica, abastecimento d’água e telefonia, diárias, despesas necessárias para cumprimento de índices constitucionais, suprimento de fundos, contratos objeto de processos licitatórios abertos ou em andamento até 19 de novembro de 2025 e compromissos resultantes de Convênios, Termos de Ajustes ou transferências voluntárias realizados com outros entes da federação.

Art. 7º. O prazo máximo para emissão de Autorização de Fornecimento – AF e Ordem de Serviços - OS à conta das dotações orçamentárias do corrente exercício, será o dia 05 de dezembro de 2025, após essa data não será permitida sua emissão.

Art. 8º A emissão de Ordem de Pagamento obedecerá aos seguintes prazos limites:

- I. A folha de pagamento do décimo terceiro salário será paga até dia 17 de dezembro/2025 e a folha do mês de dezembro até o dia 30 de dezembro de 2025;
- II. O pagamento de despesas orçamentárias empenhadas e liquidadas, bem como de despesas extraorçamentárias será realizado até o dia 30 de dezembro de 2025;
- III. Os pagamentos de despesas no mês de janeiro/2026 serão realizados a partir do dia 12 de janeiro/2026, à exceção de tributos com prazo fixado antes desse período.

3

IV. As receitas reconhecidas e não arrecadadas até 31 de dezembro de 2025 poderão constar do ativo do Balanço Patrimonial e do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, nas variações ativas, independentemente de ter ocorrido o recebimento, de acordo com normas legais;

V. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento deverá fazer o levantamento dos valores existentes na Tesouraria no final do exercício de 2025, no dia 31 de dezembro de 2025;

VI. Até o dia 08 de dezembro de 2025 a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento deverá solicitar às instituições financeiras ou outros credores a posição da dívida fundada em 31 de dezembro de 2025 para inscrição no balanço patrimonial.

Art. 9º Fica determinado o dia 12 de dezembro de 2025 como data limite para os órgãos da administração municipal entregarem as notas fiscais e ou recibos para conferência e liquidação, excetuando-se apenas os serviços/aquisições, transporte, limpeza urbana, destinação de resíduos sólidos, obras, alimentação escolar, combustível, medicamentos e insumos, cujo prazo para entrega fica limitado ao dia 17 de dezembro de 2025.

I - As notas fiscais emitidas após esta data deverão ser processadas no início do exercício de 2026, sendo consideradas despesas empenhadas em liquidação, que são aquelas em que houve o adimplemento da obrigação pelo credor (contratado), caracterizado pela entrega do material ou prestação do serviço, estando na fase de verificação do direito adquirido, ou seja, tem-se a ocorrência do fato gerador da obrigação patrimonial, todavia, ainda não se deu a devida liquidação, nos termos do item 3.4 – Crédito Empenhado em Liquidação, da Parte IV – PCASP do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª Edição – 2024, válido para 2025.

II - As notas fiscais, recibos, medições e/ou relatórios comprobatórios dos serviços prestados ou material entregue, protocoladas na data estipulada no “caput” e que forem devolvidas pelo setor de liquidação para as respectivas Secretarias e órgãos fazerem eventuais correções, ajustes ou juntada de documentos, a mesma terá um prazo de 01 (um) dia útil, após o envio, para fazerem a devolutiva ao setor responsável para prosseguir com a liquidação, caso contrário, ficam sujeitas ao processamento no exercício de 2026.

Art. 10 As despesas de diárias de pessoal necessárias até 31 de dezembro de 2025 deverão ser pagas até o dia 17 de dezembro de 2025.

4

Parágrafo único – Fica estabelecido como prazo máximo para solicitação de diárias a data de 12 de dezembro de 2025, exceção feita quando for concedida a motoristas da Secretaria Municipal de Saúde Pública e da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, que acompanhar os usuários.

Art. 11 A concessão de Suprimento de Fundos à Servidor fica limitada ao prazo de 02 de dezembro de 2025.

Parágrafo único – Fica estabelecido como prazo máximo para solicitação de suprimento de fundos a data de 01 de dezembro de 2025.

Art. 12 Os responsáveis por Suprimento de Fundos deverão efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados e apresentar a prestação de contas até o dia 31 de dezembro de 2025.

Art. 13 Os Secretários Municipais deverão rever todos os contratos vigentes e empenhos emitidos e providenciar a supressão, rescisão ou anulação dos saldos de empenhos dos contratos de prestação de serviços e aquisição de bens e consumo que não serão consumidos ou prestados neste exercício de 2025, encaminhando à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento até 12 de dezembro de 2025, de forma a anular os empenhos do orçamento vigente, até 31 de dezembro de 2025.

§1º Os restos à pagar de exercícios anteriores deverão ser objeto de análise para pagamento daqueles processados e cancelamento daqueles que não serão processados ou cancelamento de processados inconsistentes.

§2º Após a data prevista no caput, a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento fica autorizada a cancelar os empenhos não processados, bem como os restos à pagar relativos aos exercícios anteriores não processados, até a data limite de 31 de dezembro de 2025.

Art. 14 despesas efetivamente liquidadas e não pagas até o final do exercício serão inscritas em Restos à Pagar, até o limite do saldo da disponibilidade financeira de cada órgão, para atender exigências da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei nº 10.028 de 19/10/2000.

Parágrafo único. Consideram-se efetivamente liquidadas as despesas em que o material ou serviço tenha sido recebido ou prestado nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

5

Art. 15 As despesas empenhadas poderão ser inscritas em Restos a Pagar, nos termos abaixo:

I - restos a pagar processados: as empenhadas cujo serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante, em conformidade com o Art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64;

II - restos a pagar não-processados: aquelas empenhadas cujo serviço esteja sendo prestado ou o material contratado esteja em fase de recebimento, condicionado à verificação do direito adquirido pelo credor;

§ 1º Os saldos de empenho provenientes de despesas que não serão concretizadas, por quaisquer motivos, deverão ser anulados antes do término do respectivo exercício financeiro.

# Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

Art. 15 As despesas empenhadas poderão ser inscritas em Restos a Pagar, nos termos abaixo:

I - restos a pagar processados: as empenhadas cujo serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante, em conformidade com o Art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64;

II - restos a pagar não-processados: aquelas empenhadas cujo serviço esteja sendo prestado ou o material contratado esteja em fase de recebimento, condicionado à verificação do direito adquirido pelo credor;

§ 1º Os saldos de empenho provenientes de despesas que não serão concretizadas, por quaisquer motivos, deverão ser anulados antes do término do respectivo exercício financeiro.

§ 2º Serão anulados até o dia 31 de dezembro de 2025, após a liquidação e pagamento das faturas do mês, todos os saldos dos empenhos emitidos por estimativa, tais como os referentes a serviços de fornecimento de energia elétrica, água, telecomunicações, bem como os saldos dos empenhos por estimativa referentes às despesas de pessoal, entre outros.

§3º A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento providenciará até 30 de dezembro de 2025, o cancelamento dos saldos de empenhos não processados, e os restos a pagar não processados, relativos aos exercícios anteriores a 2025, cuja despesa não será realizada.

§4º O cancelamento de restos a pagar processados poderá ser efetuado em situações excepcionais, em que o objeto da obrigação deixa de existir ou é devolvido, abrindo-se a possibilidade de um estorno da obrigação, com a devida comprovação.

Art. 16 O setor encarregado do controle da Dívida Ativa adotará providência quanto ao crédito à receber registrado no balanço patrimonial de 2025 do Município, tanto no âmbito administrativo como no judicial.

Art. 17 Cabe à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento realizar o levantamento da dívida ativa tributária e não tributária do Município para fins de ajustes e regularização junto à Prestação de Contas de 2025 e encaminhar à contabilidade até 12 de janeiro de 2026.

6

Art. 18 Poderá o ordenador de despesa determinar a baixa/cancelamento de Dívidas Passivas/Ativas nos termos da legislação sobre finanças públicas, que possam prejudicar o resultado Patrimonial do exercício financeiro de 2025, devendo ser esclarecido em Nota Explicativa junto à Prestação de Contas de 2025.

Art. 19 Fica determinado aos servidores responsáveis por bens móveis de todas as unidades orçamentárias que confirmem detalhadamente todos os bens que estão sobre a sua responsabilidade e procedam a solicitação para que a Secretaria Municipal de Administração e Governo atualize no sistema de patrimônio, de forma a atualizar os Termos de Responsabilidade.

§1º Cabe ao setor responsável o levantamento real do patrimônio, para fins de registro contábil, conforme as normas estabelecidas no MCASP.

§ 2º Deverá ser entregue ao setor contábil o relatório dos inventários de almoxarifado e patrimônio, referente a 31 de dezembro devidamente assinado pelo responsável, até 12 de janeiro de 2026.

Art. 20 A Assessoria Jurídica do Município deverá apresentar até 30 de dezembro de 2025 a relação nominal dos precatórios judiciais para contabilização desses junto a Prestação de Contas do exercício de 2026, nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e a relação de precatórios recebidos até abril de 2025.

Art. 21 O Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar as folhas de pagamento para a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento para providenciar a programação de pagamento de acordo com os seguintes prazos limites:

I – Até o dia 12 de dezembro de 2025, para o pagamento do 13º salário, previsto para ser pago até o dia 17 de dezembro de 2025;

III - até o dia 23 de dezembro de 2025 a folha de pagamento do mês de dezembro, para análise e programação de pagamento.

Art.22 Será concedido recesso aos servidores públicos no período de 19 de dezembro/2025 a 05 de janeiro/2026 à exceção dos servidores lotados nos órgãos de atendimento essencial à população, cujo Gerente poderá, a seu critério, instituir os dias e horários de trabalho, sem que seja prejudicado o atendimento à população e sem aumento de despesa

7

Art. 23 Os Secretários Municipais deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, até 25 de janeiro de 2026 o relatório de gestão orçamentária financeira realizadas em 2025, com as metas físicas alcançadas no período, para constar no Balanço de 2025.

Art. 24 Os Fundos Especiais meramente contábeis instituídos por Lei, regerão suas atividades de encerramento do exercício, no que couber, em consonância com as normas fixadas neste decreto.

Art. 25 A partir da publicação deste Decreto serão consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, à execução orçamentária e ao inventário, em todos os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta.

Art. 26 Os casos excepcionais serão autorizados pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

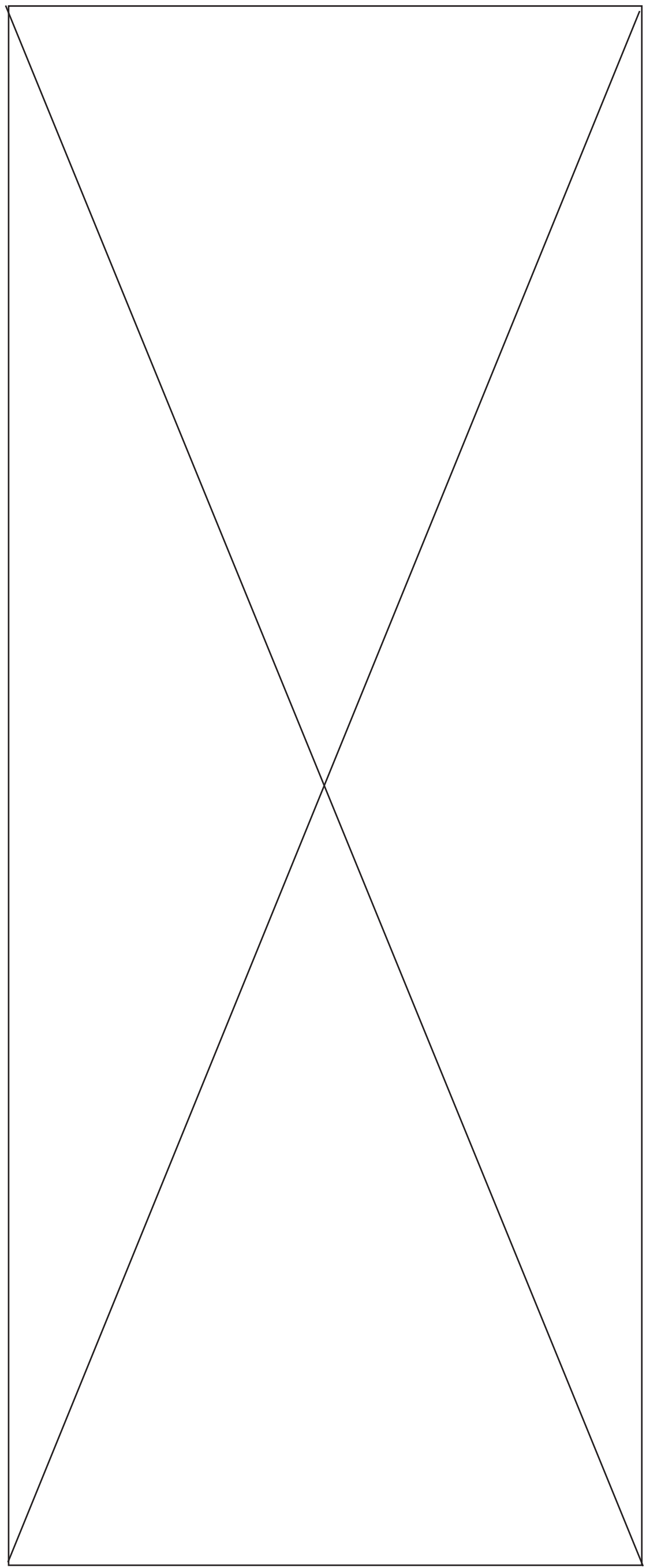
Art. 27 Os servidores municipais e os ordenadores de despesas respondem nos termos do Estatuto do Servidor Público e demais normas legais pelo não cumprimento ao estabelecido neste Decreto.

Art. 28 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita do Pardo/MS, 29 de outubro de 2025.

LUCIO ROBERTO CALIXTO Assinado de forma digital por LUCIO  
ROBERTO CALIXTO COSTA:31641189886  
COSTA:31641189886 Dados: 2025.10.29 10:50:59 -03'00'

**LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA**  
Prefeito Municipal



# Caderno 2

# Atos Oficiais

JORNAL DA CIDADE

SANTA RITA DO PARDO - Estado de Mato Grosso do Sul - 29 de outubro de 2025 - Ano 25 - Nº 2801

## Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

A Secretária Municipal Saúde Pública - SESP, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação em vigor, Estatuto dos Servidores (Lei Complementar Municipal nº 012/2.007, que Dispõe Sobre o Regime Jurídico e aprova o Estatuto dos Servidores Municipais de Santa Rita do Pardo), e Plano de Cargos e Carreira (Lei Complementar Municipal nº 013/2.007, que Dispõe Sobre o Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo-MS, e suas alterações pela Lei Complementar Municipal nº 005/2.020 de 18 de Março de 2.020, artigos 37, inciso IX, e 227, ambos da Constituição Federal, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, bem como os critérios de seleção e contratação em caráter temporário de **Enfermeiro, Odontólogo, Nutricionista, Técnico de enfermagem, Técnico em Radiologia, Recepcionista, Auxiliar de consultório dentário, Motorista de Ambulância e auxiliar de serviços gerais** para desempenhar funções abaixo relacionadas, junto à Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP e demais secretarias deste município.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - O presente Edital é fundamentado no Estatuto dos Servidores (Lei Complementar Municipal nº 012/2.007, e suas alterações que Dispõe Sobre o Regime Jurídico e aprova o Estatuto dos Servidores Municipais de Santa Rita do Pardo), e Plano de Cargos e Carreira (Lei Complementar Municipal nº 013/2.007 e suas alterações, que Dispõe Sobre O Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo-MS, alteradas pela Lei Complementar Municipal nº 005/2.020 de 18 de Março de 2.020.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado pela administração municipal, por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através do Decreto e publicado na Imprensa Oficial do Município, (<http://portaljornaldacidade.com.br>).

2.1.1- As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2.2 - O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de profissionais por tempo determinado para suprir a demanda.

2.3 – O referido processo terá vigência de 01 (um) ano a partir da publicação de homologação do resultado final, prorrogável por até um ano, a critério da Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP.

CEP 79.690-000-SANTA RITA DO PARDO - MS

2.4- Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

2.5- O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional, antes do encerramento das inscrições. <http://www.portaljornaldacidade.com.br>.

2.6- Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

2.7- Os prazos definidos neste Edital observarão os dias úteis.

2.8- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de provas escritas, conforme critérios definidos neste Edital.

2.9 - O quantitativo de vagas por cargo, pré-requisitos e descrição sumária das atividades encontra-se descrito neste Edital.

### 3. DA FUNÇÃO

3.1 - Os candidatos que forem selecionados, mediante classificação, serão convocados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP e demais secretarias deste município.

### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1- O contrato de trabalho temporário oriundo do processo seletivo simplificado será regido pelos termos estabelecidos pela Administração Pública Municipal, fundamentado no plano de cargos e carreira e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais dispositivos legais vigentes, e terá duração durante o ano letivo integral ou proporcional, a critério da Administração, podendo ser prorrogado ou rescindido unilateralmente, em virtude da efetivação de Concurso Público ou dos critérios de conveniência e oportunidade.

4.2- As funções do contratado serão desenvolvidas junto à Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP e demais secretarias deste município.

### 5. DAS VAGAS

5.1 - Os candidatos serão selecionados para a contratação nas vagas decorrentes dos desligamentos por exonerações, aposentadorias, afastamentos, bem como eventual necessidade temporária.

5.2 – A contratação será feita com a carga horária correspondente ao cargo e respectivas funções.

### 6. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

6.1 – A jornada de trabalho e o salário – remuneração mensal, serão estabelecidos no contrato de trabalho, de acordo com as seguintes informações e enquadramento funcional:

FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO /R\$	CARGA HORÁRIA
Enfermeiro	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	2	R\$ 4.529,05	40h/s (quarenta horas semanais)
Odontólogo	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	01	R\$ 4.529,05 *	40h/s (quarenta horas semanais)
Nutricionista	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	01	R\$ 4.529,05	40h/s (quarenta horas semanais)
Técnico de enfermagem	Nível Médio Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	08	R\$ 2.048,52 **	40h/s (quarenta horas semanais)
Técnico em radiologia	Nível Médio Completo com Registro no Conselho da Categoria Profissional	02	R\$ 2.048,52	24h/s (vinte e quatro horas semanais)
Recepcionista	Nível Médio Completo	02	R\$ 2.048,52	40h/s (quarenta horas semanais)
Auxiliar de Consultório Dentário	Nível fundamental completo	01	R\$ 1.457,24 ***	40h/s (quarenta horas semanais)
Motorista de ambulância	Nível Fundamental é para motorista com CNH modelo D ou superior.	01	R\$ 2.048,52	40h/s (quarenta horas semanais)
Auxiliar de serviços gerais	Nível fundamental incompleto	02	R\$ 1.457,24 ****	40h/s (quarenta horas semanais)

\* O cargo de odontólogo poderá haver complementação de salário.

\*\*O cargo de técnico de enfermagem terá complementação salarial referente ao piso da categoria conforme regulamentação especial.

\*\*\*Salário abaixo do mínimo terá complementação.

\*\*\*\*Salário abaixo do mínimo terá complementação.

### 7. DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS

7.1- As inscrições serão realizadas nos dias **14 de Outubro de 2025 e 15 de Outubro de 2025, das 8:00h às 14h**, horário oficial do Brasília, na Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP, Situada à Rua:R. Geraldo da Silva Souza S/N, Bairro: Novo Horizonte, Santa Rita do Pardo-MS (Complexo Administrativo).

7.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e conhecimento das disposições legais vigentes.

7.3 - No ato da inscrição, o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 7.1, e entregar os documentos listados abaixo, com os respectivos documentos originais com cópia, não sendo aceitos, sob-hipótese alguma, documentos após a inscrição;

- Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- Cópia de comprovante de residência atualizado;
- Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo (Histórico do Ensino Fundamental ou Declaração de Escolaridade);
- Cópia da carteira de motorista para o cargo de motorista de ambulância;
- Realizar o preenchimento da ficha de inscrição em anexo, no dia e local da inscrição.**

7.4 - As inscrições poderão ser realizadas mediante procuração assinada pelo candidato a ser inscrito.

### 8. O CANDIDATO TAMBÉM DEVERÁ ATENDER OS SEGUINTE QUESITOS:

8.1– Ser Brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, atender à legislação em vigor;

8.2 – Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

8.3 – Estar quites com as obrigações militares, quando for o caso;

8.4 – Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

8.5 – Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

8.6 – Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorrer; - não pode estar aposentado por invalidez ou por aposentadoria compulsória (federal estadual ou municipal);

### 9. DA PROVA E PONTUAÇÃO

9.1. O Processo Seletivo terá prova escrita objetiva, sendo que a nota para aprovação é igual ou superior a 5,00 (cinco).

9.2 A Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

9.3 Da Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) e constará da avaliação de conhecimentos teóricos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

9.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

PROVA ESCRITA OBJETIVA				
Tipo de Prova	Disciplinas	N. de questões	Valor de cada questão	Total da nota
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	20	0,50	10,00

9.5 A prova escrita objetiva será realizada no dia **26 de Outubro de 2025 das 7:00 as 11:00 hrs horário oficial de Mato Grosso do Sul**, na Escola Municipal Raimundo Cândido de Araújo, sito a rua: Dom Pedro II, n. 1.235.

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 – A classificação dar –se – á por ordem decrescente por intermédio da pontuação obtida na prova escrita.

10.2 – Em caso de empate na classificação, o critério de desempate observará:

- maior idade;
- maior tempo de serviço (experiência profissional).

### 11. DO RESULTADO

11.1- O resultado final será divulgado **até o dia 31 de Outubro do corrente ano**, no órgão de imprensa do Município.

11.2 – Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo serão disponibilizadas, exclusivamente, no site <http://portaljornaldacidade.com.br>, publicado no diário oficial do Município

### 12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - O Resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

### 13. A CONTRATAÇÃO

13.1 – Cabe exclusivamente à prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

13.2 – A classificação no Processo Seletivo assegurará apenas a experiência de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.

13.3 – A convocação para preenchimento da vaga disponível será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal e publicada no órgão de imprensa.

13.4 – Por ocasião da admissão, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

13.5 – A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontado no ato de convocação, sob pena de entender a Administração sua tácita desistência da vaga.

### 14. DOS RECURSOS

14.1 – Os recursos devidamente fundamentados, referentes ao Edital, serão dirigidos à Secretaria Municipal Saúde Pública - SESP, devendo ser entregues pelo candidato ou procurador devidamente habilitado, até 12 horas após a divulgação da classificação, mediante protocolo físico ou por email [saude.srp.ms@gmail.com](mailto:saude.srp.ms@gmail.com) , não sendo admitido outro meio de interposição de recurso.

14.2 – Admitir–se-á um único recurso para cada candidato.

14.3 –O recurso interposto fora do prazo não será aceito em virtude de sua intempestividade.

14.4 – A interposição de recurso não terá efeito suspensivo quanto à homologação do presente Processo Seletivo.

### 15. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### 15.1 Enfermeiro

Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar das ações de saúde no âmbito do território do Município; realizar quando necessário remoções de pacientes para as referências ou atendimentos de urgência e emergência; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### 15.2 Odontólogo

Atender e orientar os pacientes; Executar procedimentos odontológicos; Estabelecer diagnósticos e prognósticos; Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte; Restabelecer forma e função; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; Manter o registro de pacientes atendidos, anotando na conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; Prescrever e administrar medicamentos; Aplicar anestésicos locais e regionais; Orientar e encaminhar para tratamento especializado; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.

#### 15.3 Nutricionista

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário;

participar de programas de educação nutricional; realizar demais atividades inerentes ao cargo; planeja e elabora o cardápio semanalmente hospitalares e escolares, baseia-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; - orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; - elaborar relatório mensal, de acordo com as informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; - fiscaliza e acompanha a execução de contratos de fornecimento de alimentação, com a finalidade de assegurar o bem estar da coletividade; - executa atividades relacionadas à orientação dietoterápica; - implanta programas de avaliação nutricional; - desenvolve pesquisa e estudos relacionados à sua área de atuação; - colabora na formação de profissional na área de saúde, orienta estagiários e participa de programas de treinamento; - efetua controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; - efetua estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; - prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; - solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; - participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; - participa de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; - presta assistência e educação nutricional a coletividades, indivíduos, presos ou internados, sadios ou enfermos; - executar outras atividades correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colabora para o permanente aprimoramento da prestação do serviço à população.

#### 15.4 Técnico de enfermagem

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### 15.5 Técnico em Radiologia

Realizar exames radiográficos convencionais; Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento; Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem; Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia; Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### 15.6 Auxiliar de consultório dentário

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF

#### 15.7 Motorista de Ambulância

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica e limpeza; estabelecer contato com a central de regulação médica; conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade. Auxiliar a equipe na limpeza interna da ambulância e de equipamentos; verificar os cilindros de oxigênio; auxiliar a equipe em procedimentos (Preparar soro, cortar esparadrapo, providenciar materiais, entre outros).

#### 15.8 Recepcionista

Recepcionar visitantes e munícipes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los as pessoas ou setores procurados; Atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; prestar informações com relação à repartição e ao serviço; Controlar o acesso

# Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

de visitantes nas dependências administrativas; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências dos órgãos públicos, quando necessário; Realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências recebidas; Efetuar a etiquetagem e o envio de documentos via correios, malote ou fax; Operar fotocopiadoras, scanners, encadernadores e demais equipamentos de reprodução e organização de documentos; Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; Efetuar o registro e controle da emissão de cópias e operar microcomputador em sistemas de controle básico; Atendimento de pessoas, telefones ou sistemas de comunicação; Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades oficiais; Controlar e fiscalizar a entrada e saída de público ao espaço público e informar à chefia imediata ou autoridades de outras esferas públicas sobre atos ou fatos suspeitos ou estranhos ao serviço; solucionar demandas de sua alçada; Receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender e transmitir as mesmas aos setores competentes; Buscar informações sobre assuntos de interesse do público em geral e informar a este; Executar outras atribuições afins.

## 15.9 Auxiliar de serviços gerais

Profissional para executar atividades e serviços de limpeza, manutenção e conservação de bens públicos, em permanente condição de higiene e limpeza, assim como auxiliar nas rotinas administrativas indistintamente; executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); utilização de produtos de limpeza; transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; executar trabalhos auxiliares de construção civil, marcenaria, elétrica, pintura, vidraçaria, almoxarifado, jardinagem, carpintaria, mecânica, pequenos reparos de aparelhos diversos, limpeza, conservação, manutenção de dependências da Prefeitura e próprios municipais, assim como dos equipamentos públicos; transporte, remoção e acondicionamento de materiais e cargas em geral; colaborar com todas as atividades administrativas.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, sem a necessidade de autenticações no ato da entrega da documentação para a efetivação da admissão do candidato convocado.

16.2 – Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente à Prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

16.3 – A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal incidentes.

16.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura do Município de Santa Rita do Pardo, por meio do Departamento de Recursos Humanos.

E para que não se alegue desconhecimento, expede-se o presente Edital, na forma da Lei.



Santa Rita do Pardo, 10 de Outubro de 2.025.

Documento assinado digitalmente  
TIEGO ESTEFANI FLORES DE LIMA  
Data: 10/10/2025 13:29:31 -0300  
Verifique em <https://validar.ri.gov.br>

*Tiego Estefani Flores de Lima*

Secretário Municipal de saúde - Decreto nº 173/2025



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO “GERALDO MARTINS”  
RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº  
FONE (67) 3591-2500  
CEP 79.690-000-SANTA RITA DO PARDO - MS

## ANEXO I

DO EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

CARGO PRETENDIDO		CPF. N.	
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO		SEXO:	
__/__/__		( ) MASCULINO ( ) FEMININO	
RG		ÓRGÃO EMISSOR	
ENDEREÇO:		N.	BAIRRO
CEP	FONE RESID.	CELULAR	
E-MAIL			
DATA:		ASSINATURA:	
__/__/__			

Declaramos para os devidos fins, que as informações acima citadas são verdadeiras e concordamos com as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo.

Santa Rita do Pardo-MS, \_\_\_\_ de Outubro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Ass. Do Candidato

\_\_\_\_\_  
Ass. Da Comissão

## ANEXO II

EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

DOS CONTEÚDOS

### 1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO

Conteúdos referente ao desenvolvimento da função.