



Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Gestão 2021 - 2024

**PREFEITO MUNICIPAL:** VALDIR LUIZ SARTOR  
**VICE-PREFEITO:** REGINALDO MACÁRIO

## SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:** JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE:** KADMO CARRIÇO CORREA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA:** MARCIA CRISTINA DA SILVA  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO:** CELIO ROBERTO CAMPOS

### Diário Oficial de Deodápolis – DIODEO

Estado de Mato Grosso do Sul  
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443  
Fone: (67) 3448-1925

[diariooficial@deodapolis.ms.gov.br](mailto:diariooficial@deodapolis.ms.gov.br)

**Diagramador:** Eliton Vieira dos Santos

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

**PODER EXECUTIVO****LICITAÇÃO****RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 154/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS, por intermédio do Pregoeiro, torna público o RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 072/2022, cujo objeto é a **Aquisição de Equipamentos para Academia ao Ar Livre para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com recursos do Processo Judicial nº 012.152.0023/2022.**

Empresa Vencedora:

**METALURGICA SILLOTT LTDA - ME** no valor global de R\$ 100.500,00 (cem mil e quinhentos reais).

Deodápolis - MS, 30 de novembro de 2022.

**CLOVIS DE SOUZA LIMA**

Pregoeiro – Decreto nº 86/2022

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2022****PROCESSO LICITATORIO Nº 143/2022****PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2022**

**O MUNICÍPIO DE DEODAPOLIS - MS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.903.176/0001- 41, com sede Administrativa na Av. Francisco Alves da Silva nº 443, centro, CEP 79.790-000, **GERENCIADOR** desta ata, sendo as participantes: **GABINETE DO PREFEITO**, representado pelo **Sr. Valdir Luiz Sartor**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, residente e domiciliado a AV. Osmir de Andrade nº 80, Bairro Centro, nesta cidade, portadora do RG nº. 1318154 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº. 312.958.780-20, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA E TURISMO**, representada pelo **Sr. Célio Roberto Campos**, brasileiro, casado, Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, residente e domiciliado a Rua Padre Amadeu Amadori, nº 112 - Fundos, Centro, na cidade de Deodápolis - MS, portador do RG nº 554.655 SSP/MS, CPF nº 500.858.161-91, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada pelo **Sr. Adriano Araújo Pimentel**, brasileiro, casado, Secretário de Educação, residente e domiciliado a Rua Guerino Marques, nº 349, Centro, na cidade de Deodápolis - MS, portador do RG nº 001.798.823 SSP/MS, CPF nº 191.584.478-90, **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representada pelo **Sr. Kadmo Carriço Correa**, brasileiro, casado, Secretário Municipal de Saúde, residente e domiciliado a Rua Maria Ester de Farias s/nº Jardim América, na cidade de Deodápolis - MS, portador do RG nº 001.043.347 SSP/MS, CPF nº 699.765.461-49, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, representada pela **Sr.ª Márcia Cristina da Silva**, brasileira, Secretária Municipal de Assistência Social, residente e domiciliada a Avenida Francisco Alves da Silva nº 446, Centro, na cidade de Deodápolis - MS, portadora do RG nº 763.978 SEJUSP/MS, CPF nº 639.760.991-04, **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE**, representada pelo **Sr. Valdir Luiz Sartor**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, residente e domiciliado a AV. Osmir de Andrade nº 80, Bairro Centro, nesta cidade, portadora do RG nº. 1318154 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº. 312.958.780-20, **AGENCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**, representado pelo **Sr. Jair Antonio Estevão**, brasileiro, casado, Secretário Municipal de Habitação, residente e domiciliado a Rua Pedro Augusto de Oliveira, nº 973, Centro, na cidade de Deodápolis/MS, portador do RG nº 000.744.886 SSP/MS, CPF nº 572.427.981-91, **COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL**, representada pelo **Sr. Valdir Luiz Sartor**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, residente e domiciliado a AV. Osmir de Andrade nº 80, Bairro Centro, nesta cidade, portadora do RG nº. 1318154 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº. 312.958.780-20, **DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO**, representada pela **Sr. Valdir Luiz Sartor**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, residente e domiciliado a AV. Osmir de Andrade nº 80, Bairro Centro, nesta cidade, portadora do RG nº. 1318154 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº. 312.958.780-20, **AGENCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, representada pela **Sr.ª Marlei Mendes Aparício Moreira dos Santos**, brasileira, Diretora da Agência Municipal de Trânsito, residente e domiciliada a Avenida Francisco Alves da Silva, nº 611, Centro, na cidade de Deodápolis - MS, portadora do RG n 364.333.327 SSP/SP e do CPF nº 481.606.281-53, doravante denominadas **ADMINISTRAÇÃO** e as

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTOR/COMPROMITENTE FORNECEDOR**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Presencial RP nº 066/2022**, autorizado pelo **Processo Licitatório nº 143/2022**.

#### DETENTORES/COMPROMITENTES FORNECEDORES:

**Empresa: S.H. INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.048.539/0001-05, com sede na Rodovia BR 163, Km 267,9 fundos, Zona Rural do Município de Dourados, CEP 79.804-970, neste ato representado pelo Sr. **Thiago Almeida de Souza**, brasileiro, estado civil casado, portador do RG nº 001363741 SSP/MS e do CPF/MF nº 989.312.101-91, residente e domiciliado na Rodovia BR 163, Km 267,9 fundos, Zona Rural do Município de Dourados, CEP 79.804-970.

**DO REGISTRO:** Entre as partes nomeadas e qualificadas, fica ajustado a presente Ata de Registro de Preços, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/02 bem como do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, pelo Decreto Municipal nº 029/2007, e das demais normas legais aplicáveis em face da classificação de preços, por deliberação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, tendo resolvido **REGISTRAR** os preços para o Fornecimento futuro de **Serviços de Gerenciamento**, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

#### CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente termo tem por objetivo e finalidade de **REGISTRAR** os preços para **eventual e futura Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Gerenciamento de Sistema Informatizado e Integrado para Abastecimento de Combustíveis (gasolina comum e diesel S10), através do Cartão Magnético ou Micro- Processado em rede de postos e fornecedores credenciados, para atender a frota das Secretarias da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS**, e em veículos que vierem a ser locados, cedidos ou utilizados como objeto de possíveis convênios e contratos em que seja previsto os abastecimentos conforme as especificações e valores abaixo relacionados:

GABINETE/SECRETARIA/AGENCIA/DEPARTAMENTO	VALOR ESTIMADO A SER ADMINISTRADO R\$
Gabinete do Prefeito	150.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	526.000,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	45.000,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	1.180.000,00
Secretaria Municipal de Esporte	25.000,00
Secretaria Municipal de Educação	650.000,00
Fundo Municipal de Habitação	11.000,00
Coordenadoria de Defesa Civil	80.000,00
Agência Municipal de Trânsito	8.000,00
Agência Municipal de Produção	140.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>2.815.000,00</b>

O desconto é de 5,16 % que incidirá sobre o valor a ser administrado que é de R\$ 2.815.000,00 (dois milhões oitocentos e quinze mil reais), perfazendo o valor global de R\$ 2.669.746,00 (dois milhões seiscentos e sessenta e nove mil setecentos e quarenta e seis reais).

#### CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os especificados nas tabelas acima de

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

acordo com a respectiva classificação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2022, a saber.

Em cada prestação dos serviços decorrente desta Ata, serão observadas quanto aos preços, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 066/2022, que procedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada prestação dos serviços o preço unitário a ser pago e o constante dos lances final apresentado no Pregão 066/2022, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também integram.

### **CLAUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta ata de Registro de Preços, a Prefeitura não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência do fornecimento em igualdade condições.

### **CLAUSULA QUARTA - DA ENTREGA E LOCAL DA ENTREGA**

A entrega do objeto ocorrerá de acordo com o especificado no Edital do Pregão 066/2022, e na Proposta Anexo - I.

A entrega deverá ser procedida nas quantidades, prazos propostos e horários determinados pelo ordenador e correrá por conta do Prestador de Serviços, todas as despesas tais como treinamentos, tributos, encargos trabalhistas e previdenciário decorrente do objeto.

Por ocasião da entrega do objeto, o fornecedor deverá colher no comprovante respectivo à data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do RG do servidor responsável pelo recebimento.

### **CLAUSULA QUINTA - DO GERENCIAMENTO**

O gerenciamento deste instrumento será da Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS, que se obriga a:

Convocar, por correspondência eletrônica ou outro meio mais eficaz, os órgãos e entidades para manifestarem interesse na prestação dos serviços objeto da licitação para registrar os preços;

Consolidar as informações relativas às estimativas de consumo e as demandas identificadas, promovendo a adequação dos projetos e propostas visando à padronização e a racionalização;

Realizar todos os atos necessários à instrução processual para a licitação para registro de preços, inclusive as justificativas, nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

Definir os parâmetros para julgamento das propostas e estimar os valores dos serviços mediante a realização de pesquisa de mercado;

a) Diretamente, no mercado, em banco de dados de órgãos ou entidades públicas, em revistas especializadas e ou em registros de sistemas de administração de preços;

b) Por intermédio de entidade pública ou privada, com capacitação técnica para essa atividade;

Realizar quando necessário, previa reunião com licitantes, visando a informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

Realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrente, como a lavratura da ata e sua disponibilização aos participantes, por meio de publicação, cópia e por meio eletrônico e demais atos pertinentes;

Conduzir os procedimentos relativos à renegociação de preços registrados, aplicações de penalidades prescritas no Art. 16 do Decreto Municipal nº 029/2007, e os procedimentos de anotações em registro cadastral dos fornecedores/prestadores de serviços do município das sanções aplicadas;

Gerenciar a Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, os fornecedores, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos usuários da ata;

Efetuar controle do fornecedor/prestador de serviços, dos preços, dos serviços registrados:

Notificar o fornecedor/prestador de serviços para assinatura da ata de registro de preços ou contrato ou termos aditivos;

Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;

**Será responsável por fiscalizar a execução da presente ata de registro de preços**, os Senhores: **José Rabelo dos Santos**, CPF 163.658.011-49, nomeado pela Portaria nº 023/2018, de 23 de janeiro de 2018, responsável pela Gabinete, Departamento Municipal de Trânsito e Departamento de Produção, **Max de Souza Tosta**, CPF 202.743.941-20, nomeado pela Portaria nº 374/2021 de 27 de agosto de 2021, responsável pela Defesa Civil, **César Josino Correa**, CPF 501.556.791-04, nomeado pela portaria nº 102/2021, de 25 de fevereiro de 2021, responsável pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo; **Antonio Ferreira de Carvalho**, CPF 338.502.671-72, nomeado pela Portaria nº 166/2021, de 22 de abril de 2021, responsável pela Secretaria Municipal de Educação, **Caroline Aparecida Guimarães Canupa**, CPF 089.437.349-80, nomeada pela Portaria nº 005/2021 de 24 de fevereiro de 2021, responsável pela Secretaria Municipal de Saúde; **Sirlei Mendes de Souza**, CPF 002.340.991-60, nomeada pela Portaria nº 101/2021, de 25 de fevereiro de 2021, responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Agência Municipal de Habitação.

#### CLAUSULA SEXTA - DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá aderir à ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal de Deodápolis, o que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal 7.892/2013, Lei 8.666/93 e Decreto Municipal nº 029/2007, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

#### CLAUSULA SETIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo as revisões abaixo especificadas;

Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovida negociação com os fornecedores/prestadores de serviços;

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se inferior ao preço praticado no mercado, o fornecedor/prestadores de serviços será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-la a média apurada;

Quando o preço de mercado se torna superior aos preços registrados o fornecedor poderá mediante requerimento devidamente fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, pedir revisão dos preços ou o cancelamento dos fornecimentos, a Prefeitura poderá liberar o fornecedor/prestadores de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira;

Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Prefeitura para determinado item;

#### CLAUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

A forma de pagamento, decorrente da Prestação do Serviços, será de até **30 dias** após a entrega, a partir do aceite, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelas Secretarias de Administração, Assistência Social, Educação, Esporte, Saúde, Infraestrutura, Agência de Habitação, Agência de Meio Ambiente e Agência de Trânsito, acompanhada das Certidões do FGTS, Municipal, Tributos Federais e Trabalhistas dentro do prazo de validade;

**A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada. (com a autenticação mecânica do pagamento).**

As Notas Fiscais/Fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas ao fornecedor e seu pagamento ocorrerá em até **05 cinco dias** corridos após a data de sua apresentação válida respeitando o prazo do item I.

Os valores das notas fiscais estarão sujeitos as retenções previdenciárias e tributárias na forma da lei.

Os Pagamentos serão efetuados por depósito bancário, devendo para isto o fornecedor deverá indicar na Proposta de Preços o número da conta corrente, da agência e do banco

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

Constituem obrigações do órgão licitante/Gestor da Ata de Registro de Preços:

Conduzir os procedimentos relativos à eventual negociação de preços;

Gerenciar a Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, os fornecedores/prestadores de serviços, observado a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos usuários da Ata;

Aplicar as penalidades administrativas decorrentes de infrações no procedimento licitatório; do descumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços ou de descumprimento de obrigações resultantes de suas próprias contratações.

Realizar pesquisa de mercado para fins de comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

Realizar a publicação trimestral dos preços praticados no âmbito do Sistema de Registro de Preços para fins de orientação da administração;

Comunicar ao órgão ou entidade participante documento escrito contendo as quantidades estimadas de cada órgão, o preço e o nome do fornecedor.

Constituem obrigações dos órgãos integrantes do Sistema de Registro de Preços/Contratantes:

Precaver-se de que a contratação pelo Sistema de Registro de Preços atende aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens dos preços registrados relativamente a valores praticados no mercado;

Informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender às condições estabelecidas em edital ou recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, para a devida aplicação de penalidades;

Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidade decorrente de atraso injustificado na execução do contrato ou pela inexecução total ou execução irregular do contrato de prestação de serviço, aplicando-se no âmbito do órgão as sanções cabíveis, mantendo o gerenciador informado, para o devido assentamento em ficha cadastral;

Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou contratação;

Controlar os atendimentos de suas demandas por Ata de Registro de Preços, abrindo o processo administrativo para juntada das suas solicitações, as ordens de utilização deferidas, as notas de empenho emitidas e notas fiscais, as faturas recebidas e pagas;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, especialmente quanto aos prazos de entrega e especificações dos serviços/fornecimentos.

Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas no Edital, na Proposta Final e na Ata de Registro de Preços.

Constituem obrigações do Fornecedor/Detentor:

Fornecer o objeto, conforme especificações e demais disposições deste Termo de Referência, do edital e nas condições contidas em sua proposta;

Executar as entrega mediante requisição ou autorização de fornecimento por escrito;

Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas no presente Certame.

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços ou órgão contratante todas as irregularidades que vier a ter conhecimento relacionado ao objeto contratado.

Entregar o objeto no local determinado e dentro dos prazos de entrega estabelecidos;

Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Registro de Preços;

Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

Aceitar nas mesmas condições contratuais a inclusão de novos serviços, caso o município venha solicitar e também os acréscimos e supressões.

#### **CLAUSULA DECIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de registro de preços será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do gestor da Ata quando o fornecedor:

Descumprir condições da Ata a que estiver vinculado;

Não retirar a respectiva nota de empenho ou não formalizar o contrato decorrente do registro de preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste apresentar superior ao praticado no mercado;

Enquadrar-se nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste decorrente do registro de preços estabelecidos no Art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93;

Estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002;

Por razão de interesse público devidamente motivado.

#### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão através da dotação orçamentária: 1 - Gabinete do Prefeito, 2 - Executivo, Projeto de Atividade 2055, Fonte 0. 1 - Fundo Municipal de Saúde - 9 Secretaria Municipal de Saúde, 18 - Fundo Municipal de Saúde, Projeto Atividade 2076, 2077, 2079, 2081 e 2.082, Fonte 02, 14, 81 e 82. 1 - Fundo Municipal de Assistência Social, 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social Habitação e Cidadania, 24 - Fundo Municipal de Assistência Social, Projeto de Atividade 2.004, 2005, 2010, 2023 e 2061, Fonte 0 e 29. 2 - Fundo Municipal de Investimento Social, 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social, 26 - Fundo Municipal de Investimento Social, Projeto de Atividade 2012, Fonte 81. 10. Departamento de Infraestrutura, 6 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Produção e Meio Ambiente, Projeto de Atividade 2086, Fonte 0. 16 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura, 8 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 1 - Secretaria Municipal de Esporte Cultura Projeto Atividade: 2051 Fonte 0. 1 - Fundo Municipal de Integração Social, 10 - Secretaria Municipal de Assistência Social, 27 - Fundo Municipal de Integração Social, Projeto de Atividade 2000, Fonte 0. 11 - Departamento de Produção, 2 - Executivo, 9 - Agencia Municipal de Produção, Projeto Atividade 2058, Fonte 0. 5 Coordenadoria da Defesa Civil, 2 - Executivo, Projeto de Atividade 2059, Fonte 0. 105 - Agência Municipal de Trânsito, 2 - Executivo, 6 - Agencia Municipal de Trânsito, Projeto de Atividade 2003, Fonte 0. 13 - Departamento de Educação, 7 - Secretaria Municipal de Educação, Projeto Atividade 2031 e 2038, Fonte 1 e 24. 1 - Fundeb, 7 - Secretaria Municipal de Educação, 16 - Fundeb, Projeto Atividade 2039, Fonte 19. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - PJ.

**E a que vier substituir no exercício seguinte:**

#### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

Cabe as Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social, Educação, Esporte, Saúde, Infraestrutura, Agência de Habitação, Agência de Trânsito, Defesa Civil, Produção e Gabinete, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pelo órgão ou entidade requisitante, aplicar ao fornecedor/prestador dos serviços, garantidos o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento total das obrigações assumidas, caracterizado pelo pela sua recusa do fornecedor/prestador dos serviços de assinar a ata/contrato ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente, ressalvados aos casos previstos em lei, as sanções administrativas, a saber:

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Nota de empenho, ata ou contrato;

II - Cancelamento do preço registrado;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal por prazo de até cinco anos

IV - Por atraso injustificado na execução do contrato, a multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil, sobre o valor dos serviços em atraso até o décimo dia;

V - Por execução total ou irregular do contrato de fornecimento dos serviços;

a) Advertência por escrito nas faltas leves

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou totalidade do fornecimento dos serviços;

VI - Encaminhar a Procuradoria Jurídica do Município a proposição de aplicação das seguintes sanções;

a) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos:

b) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Parágrafo Primeiro - As sanções previstas nestes incisos I a III poderão ser aplicadas cumulativamente.

Parágrafo Segundo - A Penalidade prevista na alínea "b" do inciso V poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a" e "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da presente Ata de ajuste por qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93;

Parágrafo Terceiro - Ensejará ainda, a aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores/Prestador de Serviços do Município de Deodápolis, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Quarto - Caso o Fornecedor/Prestador de Serviços não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

Parágrafo Quinto - A aplicação das penalidades previstas no inciso VI será de competência exclusiva do Secretário da pasta, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo da sanção mínima de 02 (dois) anos.

Parágrafo Sexto - Fica garantido aos fornecedores/prestador de serviços o direito prévio da citação e de ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Parágrafo Sétimo - As penalidades aplicadas obrigatoriamente anotadas no registro cadastral de fornecedores/prestador de serviços da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Oitavo - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas á conta do Tesouro Municipal.

#### **CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS**

I) - Será dada divulgação dos preços registrados em ata por meio de publicação na imprensa oficial do município, através do extrato desta ata.

II) - Fica Eleito o Fórum da Comarca de Deodápolis - MS, para dirimir dúvidas e questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela Prefeitura, que diante do que dispõe o artigo 109, inciso I, da Constituição Federal.



Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

E por estarem assim justos e acordados assinam as partes o presente instrumento em 01 (uma) via.

Deodápolis - MS, 24 de novembro de 2022.

---

**Valdir Luiz Sartor**

Gabinete do Prefeito,  
Coordenadoria de Defesa Civil,  
Departamento de Produção e pela  
Secretaria Municipal de infraestrutura  
Ordenador de Despesas

---

**Célio Roberto Campos**

Secretária Municipal de Esporte  
Ordenador de Despesas

---

**Adriano Araújo Pimentel**

Secretário Municipal de Educação  
Ordenador de Despesas

---

**Kadmo Carriço Correa**

Secretária Municipal de Saúde  
Ordenador de Despesas

---

**Márcia Cristina da Silva**

Secretária Municipal de A. Social  
Ordenador de Despesas

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

---

**Jair Antonio Estevão**

Agência Municipal de Habitação

Ordenador de Despesas

---

**Marlei Mendes Aparício Moreira dos Santos**

Agência Municipal de Trânsito

Ordenador de Despesas

**EMPRESA DETENTORA:**

Representantes:

---

Nome: **Thiago Almeida de Souza**

CPF: 989.312.101-91

RG: 001363741 SSP/MS

Empresa: **S.H. INFORMÁTICA LTDA**

#### **EXTRATO DO TERMO ADITIVO**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS e e Louyse da Silva Costa, inscrita no CPF sob o nº.069.171.521-10.

**OBJETO:** termo aditivo do contrato para prestação de serviços como assistente de administração para atender a demanda da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira.

**DA FORMA DE PAGAMENTO:** R\$ 1.586,60 (Um mil quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos).

**DO PRAZO:** O contrato será pelo período de 25 de novembro de 2022 a 31 de maio de 2023.

**FUNDAMENTO LEGAL:** art. 10, inciso II, alínea “b” das disposições transitórias, da Constituição Federal de 1988; Art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 001/2021.

**ASSINAM:** Juliani Garcia Berloff Andrade – Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Financeira e Louyse da Silva Costa – Contratada.

Deodápolis - MS, 24 de novembro de 2022.

**RH****EXTRATO DO CONTRATO**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS e Jefferson Barbosa Enseki, inscrito no CPF sob o nº.013.040.191-95.

**OBJETO:** Contratação de Pessoa Física para prestação de serviços como Fiscal de Obras e Posturas, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira.

**DA FORMA DE PAGAMENTO:** R\$ 3.497,93 (Três mil quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos).

**DO PRAZO:** O contrato será pelo período de 17 de novembro de 2022 a 16 de fevereiro de 2023.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 001/2021.

**ASSINAM:** Juliani Garcia Berloffa Andrade – Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Financeira e Jefferson Barbosa Enseki – Contratado.

Deodápolis - MS, 17 de novembro de 2022.

**EXTRATO DO CONTRATO**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS e Ana Caroline Berloffa Pelozo, inscrita no CPF sob o nº. 067.145.611-30.

**OBJETO:** Contratação de Pessoa Física para prestação de serviços como assistente de administração para atender a Agência Municipal de Habitação.

**DA FORMA DE PAGAMENTO:** R\$ 1.586,60 (Um mil quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos).

**DO PRAZO:** O contrato será pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 28 de fevereiro de 2023.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 001/2021.

**ASSINAM:** VALDIR LUIZ SARTOR – Prefeito Municipal, e Ana Caroline Berloffa Pelozo – Contratada.

Deodápolis - MS, 01 de dezembro de 2022.

**EXTRATO DO CONTRATO**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS e Valdecir Oliveira do Nascimento, inscrito no CPF sob o nº.437.012.211-20.

**OBJETO:** Contratação de Pessoa Física para prestação de serviços como operador de pá carregadeira para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**DA FORMA DE PAGAMENTO:** R\$ 2.263,34 (Dois mil duzentos e sessenta e três reais e trinta e quatro centavos), mais adicional de insalubridade de 20% calculados sobre o seu vencimento.

**DO PRAZO:** O contrato será pelo período de 01 de dezembro de 2022 a 28 de fevereiro de 2023.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 001/2021.

**ASSINAM:** VALDIR LUIZ SARTOR – Prefeito Municipal, e Valdecir Oliveira do Nascimento – Contratado.

Deodápolis - MS, 01 de dezembro de 2022.

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

**OBRAS E POSTURAS****PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**  
Mato Grosso do Sul GESTÃO 2021-2024Conforme **Auto de Infração Municipal nº 43/2022/01/2019****Auto de Infração** data de 30/11/2022

Na manhã do dia 30/11/2022 conforme visita de rotina nos imóveis da região da cidade de Deodápolis, constatamos a irregularidade do terreno localizado na rua Joaquim Prates de Souza, Quadra 06, Lote 05 do Jardim Alvorada. No terreno citado acima, foi identificado o **uso de fogo para fins de limpeza**, atitude na qual viola o **Art 7º do Código de Posturas**¹.

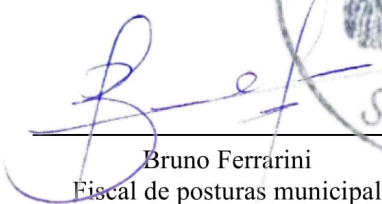
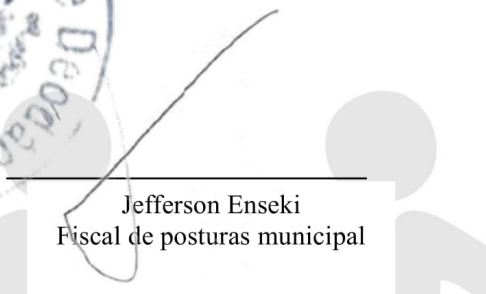
**Identidade do Proprietário do Imóvel**

Elienai Crispiniano da Rocha

CPF: 294.603.281-72

Considerando a evidência ora constatada, sob o objeto do auto, considera-se **ABERTA a Infração ao edital 01/2019, devendo ser lançada a multa conforme lei vigente.**

Deodápolis/MS, 30 de novembro de 2022.

  
Bruno Ferrarini  
Fiscal de posturas municipal  
Jefferson Enseki  
Fiscal de posturas municipal**Av. Francisco Alves da Silva n-443 Centro.**  
Fone: (67) 3448-1925  
Site: <http://www.deodapolis.ms.gov.br>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**  
Mato Grosso do Sul GESTÃO 2021-2024

Conforme **Auto de Infração Municipal nº 44/2022/01/2019**

**Auto de Infração** data de 30/11/2022

Na manhã do dia 30/11/2022 conforme visita de rotina nos imóveis da região da cidade de Deodápolis, constatamos a irregularidade do terreno localizado na rua Joaquim Prates de Souza, Quadra 06, Lote 06 do Jardim Alvorada. No terreno citado acima, foi identificado o **uso de fogo para fins de limpeza**, atitude na qual viola o **Art 7º do Código de Posturas**¹.

**Identidade do Proprietário do Imóvel**

Gabriel da Silva Barbosa

CPF: 693.378.101-15

Considerando a evidência hora constatada, sob o objeto do auto, considera-se **ABERTA a Infração ao edital 01/2019, devendo ser lançada a multa conforme lei vigente.**

Deodápolis/MS, 30 de novembro de 2022.



  
Bruno Ferrarini  
Fiscal de posturas municipal

  
Jefferson Enseki  
Fiscal de posturas municipal



Av. Francisco Alves da Silva n-443 Centro.  
Fone: (67) 3448-1925  
Site: <http://www.deodapolis.ms.gov.br>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**  
Mato Grosso do Sul GESTÃO 2021-2024

Conforme **Auto de Infração Municipal nº 42/2022/01/2019**

**Auto de Infração** data de 30/11/2022

Na manhã do dia 30/11/2022 conforme visita de rotina nos imóveis da região da cidade de Deodápolis, constatamos a irregularidade do terreno localizado na Rua Monte Horebe, Quadra 03, Lote 14 do Jardim Alvorada.

Proprietária havia anteriormente sido notificada para limpeza do imóvel. No terreno citado acima, foi identificado o **uso de fogo para fins de limpeza**, atitude na qual viola o **Art 7º do Código de Posturas**¹.

**Identidade do Proprietário do Imóvel**

Edilene Dantas de Oliveira Santos

CPF: 759.028.691-53

Considerando a evidência ora constatada, sob o objeto do auto, considera-se **ABERTA a Infração ao edital 01/2019, devendo ser lançada a multa conforme lei vigente.**

Deodápolis/MS, 30 de novembro de 2022.

  
  
Bruno Ferrarini  
Fiscal de posturas municipal

  
Jefferson Enseki  
Fiscal de posturas municipal

  
Av. Francisco Alves da Silva n-443 Centro.  
Fone: (67) 3448-1925  
Site: <http://www.deodapolis.ms.gov.br>

**SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

**Republicado por incorreção - EDITAL Nº 002/2022****PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS**

O Município de Deodápolis – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo, instituída pelo Portaria Municipal nº 369/2022, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Interno, No âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Diretor Escolar nos termos da Lei nº 0806 de 02 de setembro de 2022, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo de Seleção Simplificado para Diretores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Diretores Escolares, na forma definida nos termos da Lei nº 0806 de 02 de setembro de 2022, nas Unidades Escolares Municipais de Deodápolis.

**1.2.** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, após aprovação em nova seleção.

**1.3.** A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados.

**1.4.** A seleção dos aprovados de que trata este edital será realizada mediante avaliação de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.4.1.** A seleção de que trata este Edital consistirá de:

Prova escrita **OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, e Prova de **TÍTULOS** (de caráter classificatório).

**1.5.** O processo seletivo será regido por este Edital, organizado pela Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS, por intermédio da Comissão Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo, e executado pela empresa Epoca Concursos.

**1.5.1.** À Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do Concurso Público, a definição de suas diretrizes e a formulação e acompanhamento de todas as fases do certame.



Prefeitura de  
**DEODÁPOLIS**

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

**1.5.2.** A banca examinadora será composta por examinadores indicados pela empresa Época Concursos, com competência para a elaboração, avaliação e correção das provas escritas e de títulos, bem como a apreciação e emissão de pareceres acerca dos pedidos de reconsideração e dos recursos.

## 2-DOS CARGOS

PROFISSIONAISDESAÚDE				
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS
DIRETOR (A)	CR	40	Conforme tabela fixada para o cargo na lei 458/2004	Professor efetivo da rede municipal de ensino com curso de Nível Superior completo e possuir Pós Graduação em Gestão Pública ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

**3.1.** Para o exercício da função, o integrante do quadro dos profissionais da Educação Básica, deve atender aos seguintes requisitos:

- Ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos profissionais da Educação Básica;
- Ter Pós Graduação em Gestão Pública ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar (lato sensu com carga horaria minima de trezentos e sessenta horas/aula; e
- Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar ou que esteja respondendo.

## 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**4.1.** Do total de vagas definido neste edital, para cada cargo, 5% (cinco por cento) serão providos por candidatos portadores de deficiência na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, exceto para os cargos para o qual haja somente uma vaga.

**4.2.** Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

**4.2.1.** Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item **4.1.** resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do §2º, artigo 36, Decreto Federal nº3.298/99.



**Prefeitura de  
DEODÁPOLIS**

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>



Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

**4.3.** As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Deodápolis –Estado de Mato Grosso do Sul.

**4.4.** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

**4.5.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.6.** As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**4.7.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.8.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no processo seletivo, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

**4.9.** Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

**a)** No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do processo seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

**b)** encaminhar cópia do Laudo Médico [em formato PDF] para a empresa responsável pela elaboração e organização do processo seletivo, através do site <http://www.epocaconcursos.com.br> até o dia **12/12/2022**, na **ÁREA DE CANDIDATO**.

**4.10.** O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

**4.11.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na **alínea "b" do item 4.9.**, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.12.** Não haverá devolução do laudo médico e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.13.** Os candidatos que se declarar em com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à avaliação médica determinada pela Prefeitura Municipal de Deodápolis – Estado de Mato Grosso do Sul, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do Artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº7.853/89.

**4.14.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.15.** Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

**4.16.** O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40 parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização das provas objetivas são: prova em braille, prova ampliada, fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas, de até 1 (uma) hora (Tempo adicional somente para Portadores de Deficiência Auditiva, Visual, Mental ou Deficiência Múltipla).

## 5. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**5.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, a cerca das quais não poderá alegar desconhecimento.



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

**5.2.** As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.epocaconcursos.com.br>, a partir das **00h00 do dia 01/12/2022 até às 23h59 do dia 11/12/2022**.

**5.3.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.epocaconcursos.com.br](http://www.epocaconcursos.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao processo seletivo, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:  
**a)** Preencher o Formulário de Inscrição no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet*.

**5.4.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição via *Internet* são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Deodápolis e a empresa Epoca Concursos o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**5.5.** O Município de Deodápolis e a empresa Epoca Concursos não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**5.6.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

**5.7.** Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração de local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.

**5.8.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art.159, de 23/9/97.

**5.9.** A inscrição no presente processo seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.10.** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.11.** Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, da qual constará o respectivo número de inscrição.

#### 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**6.1** O processo seletivo será composto de:

**a) PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver **50% (cinquenta por cento)** de acertos, ou **12(doze)** acertos de questões e não obtiver **nota 0,00 (Zero) zerar** em nenhuma das disciplinas. A data de realização em **17/12/2022**, em local e horário a ser definido através de Edital.

**b) AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos que foram considerados aprovados na prova objetiva, com data de realização em **20/12/2022** mediante envio dos documentos Originais (digitalizados) através do site: <http://www.epocaconcursos.com.br> na área do candidato.

#### 7. DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A Prova Objetiva para todos os cargos tem caráter classificatório, sendo composta de **25 (vinte e cinco) questões**, com **05 (cinco) alternativas de respostas**, sendo somente uma a correta, conforme a seguir especificado:

CARGO	L.PORT.	C.Ped.	C.ESP.	VLR.P/ QUESTÃO	VLR, TOTAL
Diretor Escolar	05	05	15	4,00	100,00

**LEGENDA:**

**L. PORT.** → Língua Portuguesa

**C.Ped.** → Conhecimentos Pedagógicos

**C.ESP.** → Conhecimentos Específicos

**7.1.1.** Os Conteúdos Programáticos dos Cargos constam do **Anexo I**, deste Edital.

**7.2.** A prova objetiva, de caráter eliminatório, será realizada na cidade de Deodápolis – Estado de Mato Grosso do Sul, com data de realização no dia **17/12/2022**, com duração máxima de 4



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

(quatro) horas, em local e horário a ser definido através de edital.

**7.3.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a ser divulgados, deverão ser reclamados, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Edital de convocação para a realização da prova objetiva, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.4.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, em local a ser divulgado.

**7.4.1.** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, asemitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade.

**7.4.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n.º 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**7.4.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**7.5.** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

**7.6.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item **7.4.1.**

**7.7.1.** O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos devidamente inscritos, a fim de se evitar aglomerações, e deverão observar:

**7.7.1.1.** as orientações determinadas pela Comissão e organizadores do processo seletivo.

**7.8.** Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

equipamento eletrônico, incluindo pagers e telefones celulares, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo.

**7.9.** Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do processo seletivo, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao certame.

**7.10.** Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

**7.11.** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

**7.12.** O candidato lerá a prova no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão definitivo de respostas.

**7.13.** Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas após o seu preenchimento.

**7.14.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.15.** O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.

**7.16.** Será excluído do processo seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para o início da realização da prova;
- b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros,



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

notas ou impressos não permitidos;

**h)** estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);

**i)** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

**j)** não devolver integralmente o material solicitado;

**k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

#### 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**8.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

**8.2.** Serão desclassificados os candidatos que tiverem a pontuação abaixo de 50 (CINQUENTA) pontos no geral das disciplinas e/ou obtiver nota 0,00 (ZERO) em qualquer uma das disciplinas.

#### 9. DOS TÍTULOS

**9.1.** O candidato aprovado na prova objetiva será convocado por edital a ser publicado no Diário Oficial do Município, para enviar os documentos, em formato PDF, inerentes à avaliação de títulos para o site da empresa organizadora: <http://www.epocaconcursos.com.br> – ÁREA DO CANDIDATO, na data provável 20/12/2022.

**9.2.** Não será permitida a junta da ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**9.3.** Não serão considerados comprovantes cursos que não expressem com clareza o objetivo do evento, com carga horária estimada, ou aqueles cujos certificados não constem a carga horária e também não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

**9.4.** Os títulos enviados são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão examinadora do processo seletivo no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inverdade nos dados fornecidos, falsidade nos certificados apresentados ou omissão de informações requeridas na mesma.

**9.5.** À prova de Títulos será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**9.6.** Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÕES DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
--------------------------	----------------	--------------	--------------



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**  
**COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**

Tempo de Serviço Prestado, específica para área que está concorrendo a razão de 5,0 (cinco) por ano trabalhado, contados até a data de abertura deste edital.	5,00	25,00	Certidão de Tempo de Serviço, expedida pela Unidade Administrativa.
Título de Doutor <b>na área</b> de formação exigida no Processo Seletivo (diploma devidamente registrado).	25,00	25,00	Certificado ou Atestado de conclusão, expedido pela Unidade Educacional.
Título de Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de mestrado <b>na área</b> que vai concorrer.	20,00	20,00	Certificado ou Atestado de conclusão, expedido pela Unidade Educacional.
Título de Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, <b>na área</b> que vai concorrer.	10,00	10,00	Certificado, ou Atestado de conclusão, expedido pela Unidade Educacional.
Título de Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, <b>fora da área</b> que vai concorrer.	8,00	8,00	Certificado, ou Atestado de conclusão, expedido pela Unidade Educacional.
Graduação <b>fora da área</b> de formação exigida no Processo Seletivo.	6,00	6,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão, expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de Atualização, treinamentos e aperfeiçoamento dos últimos 5 (cinco) anos, <b>na área</b> em que está concorrendo, com carga horária de 40 horas, até 80 horas, com data de conclusão até a data de abertura deste edital, e não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item. ( <b>Máximo 2 Certificados</b> )	0,50	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão, expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de Atualização, treinamentos e aperfeiçoamento dos últimos 5 (cinco) anos, <b>na área</b> em que está concorrendo, com carga horária de 81 horas até 120 horas, com data de conclusão até a data de abertura deste edital, e não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item. ( <b>Máximo 2 Certificados</b> )	1,00	2,0	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão, expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de Atualização, treinamentos e aperfeiçoamento dos últimos 5 (cinco) anos, <b>na área</b> em que está concorrendo, com carga horária acima de 120, e com data de conclusão até a data de abertura deste e edital. horas, com data de conclusão até a data de abertura deste edital, e não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item. ( <b>Máximo 2 Certificados</b> )	1,5	3,0	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão, expedido pela Unidade Educacional.

9.7. Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais.

9.8. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

9.9. Não serão considerados comprovantes, os cursos realizados com carga horária estimada, ou



**Prefeitura de**  
**DEODÁPOLIS**

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>



Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

aqueles cujos certificados não constem a carga horária.

**9.10.** As fotocópias dos documentos inerentes aos títulos, deverão ser acompanhadas por Declaração escrita e assinada pelo candidato, o qual declarará a autenticidade dos documentos apresentados, em caso de declaração falsa, o candidato ficará sujeito às sanções administrativas, civil e penais aplicáveis.

#### 10. DA CLASSIFICAÇÃO

**10.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da pontuação da prova escrita acrescida da pontuação inerente a prova de títulos.

**10.2.** Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) for de maior idade.

#### 11. DOS RECURSOS

**11.1** Serão admitidos recursos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, ao gabarito, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no diário oficial do município de Deodápolis/MS: <http://www.deodapolis.ms.gov.br>

**11.1.1** Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados da data de sua publicação, devidamente fundamentado.

**11.2.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

**11.3.** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS, através do site: <http://www.epocaconcursos.com.br> – **ÁREA DO CANDIDATO**

**11.4.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- Nome do recorrente;
- Endereço completo;
- inscrição;
- cargo;
- fundamentação.



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

**11.4.1.** No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através do Diário Oficial do Município de Deodápolis/MS, com argumentação lógica e consistente.

**11.4.2.** No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

**11.5.** Os recursos deverão estar digitados e escaneados (formato PDF), não sendo aceitos recursos interpostos por outro meio não especificado neste Edital.

**11.6.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

**11.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data do envio eletrônico.

**11.8.** Os recursos serão devidamente analisados, ficando o resultado sujeito à supervisão da Comissão Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo.

**11.9.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) candidato(s) presente(s) à prova.

**11.10.** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que obtiver nota 0,00 (ZERO).

**11.11.** Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do processo seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.1 deste Edital.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** Após a publicação do Edital contendo o resultado final, todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo, serão encaminhados ao Prefeito Municipal, para conhecimento e apreciação posterior homologação.

## **13. DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO**

**13.1.** Os candidatos aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por intermédio da Coordenadoria de Recursos Humanos, através do Diário Oficial do Município de Deodápolis/MS, para proceder em à aceitação das vagas oferecidas se dará de acordo com a lei nº 0806 de 02 de



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

setembro de 2022.

**13.2.** O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 3.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

**13.3.** O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A convocação para contratação dos candidatos aprovados e classificados obedecerá a lei nº 0806 de 02 de setembro de 2022 e de acordo com as necessidades da Prefeitura de Deodápolis gerando para os candidatos aprovados e classificados apenas mera expectativa de direito à contratação.

**14.2.** A contratação será feita exclusivamente pelo regime jurídico, estabelecido pelo Município de Deodápolis /MS, para as contratações temporárias, cujo contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

**14.3.** O contrato a ser celebrado, poderá ser rescindido unilateralmente por parte da administração municipal de Deodápolis/MS, por motivo de ilegalidade, inadimplemento contratual por parte do contratado ou, em razão de interesse público, sendo que em qualquer dos casos, necessário se faz a devida justificação da conveniência e oportunidade, para que atenda ao princípio da transparência dos atos administrativos e se possa aferir da legalidade do ato.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**15.2.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**15.3.** A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Deodápolis/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira



Prefeitura de  
DEODÁPOLIS

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo.

**15.4.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa Epoca Concursos e após a homologação do processo seletivo, junto a Secretaria Municipal de Recursos Humanos de Deodápolis/MS.

**15.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consuma da providência ou evento que lhes disser em respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para aprova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

**15.6.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

**15.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através do Diário Oficial do Município, ou através do site: <http://www.deodapolis.ms.gov.br> e <http://www.epocaconcursos.com.br>.

**15.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo, supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS.

Deodápolis/MS, 29 de Novembro de 2022.

**Nara Henrique Braguini**  
PRESIDENTE

**Bruna Danielli da Silva**  
SECRETÁRIA

**Antonio F. De Carvalho**  
MEMBRO



**Prefeitura de**  
**DEODÁPOLIS**

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS  
COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### Cargo: DIRETOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

#### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político- Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar. Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e

Prefeitura de  
DEODÁPOLISAv. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**  
**COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**

inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.



**Prefeitura de**  
**DEODÁPOLIS**

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Cep: 79790-000 - Deodápolis - MS - (67) 3448-1925  
<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>