

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LADÁRIO****Secretaria Municipal de Administração****AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO**

AUTORIZO a abertura de Processo Seletivo para a seleção de **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL** nível médio completo com curso de capacitação específica para função, interessados em se cadastrar junto à Prefeitura Municipal de Ladário, para prestação de serviços na área de educação, de conformidade com as disposições do art.80, inciso III da Lei Complementar nº47/2009.

LADÁRIO – MS, 14 de fevereiro de 2022.

IRANIL DE LIMA SOARES**Prefeito Municipal**

Matéria enviada por Simone Santos Almeida

Secretaria Municipal de Administração**EDITAL Nº 003/2022/SMEL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LADARIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, de conformidade com as disposições do art. 80, inciso III, da Lei Complementar nº47/2009, com redação dada pela Lei Complementar nº 59/2011, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissionais para ocupar função de **Assistente de Educação Infantil** da Secretaria Municipal de Educação, nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a realização de seleção de profissionais de nível médio com curso de capacitação específica para função. Para atender as necessidades excepcionais e temporárias das CEMEIS (Centro Municipal de Educação Infantil), conforme **Anexo I**.

1.2 Visando a seleção de assistentes de Educação Infantil Substitutos para o preenchimento de 22 (vinte e duas) vagas, para atuarem como apoio técnico-pedagógico aos professores da Rede Municipal de Ensino-CEMEIS (Centro Municipal de Educação Infantil), com o objetivo de garantir o efetivo funcionamento da sala de aula e manter a qualidade do serviço público de educação, respeitadas as disposições do instrumento legal que autoriza a contratação.

Quantidade de Vagas
22(vinte e duas)

1.3 A seleção compreende a seguinte etapa:

ETAPA – Avaliação de Títulos, com base nos dados coletados no **Anexo III**;

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do Anexo II, que estará disponível nos endereços eletrônicos: www.ladario.ms.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/assomasul.

2.2 A Ficha de Inscrição será entregue devidamente preenchida na Secretaria Municipal de Educação, à Av. 14 de Março, nº656, bairro Centro, Ladário-MS, juntamente com uma cópia do **documento de identidade, os comprovantes de atendimento dos requisitos fixados no Anexo I e o currículo preenchido conforme modelo constante do Anexo III**, no período de **16 de fevereiro de 2022** das 7h30h às 11h30 a **18 de fevereiro de 2022** das 7h30h às 11h30.

2.3 Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição da entrega de documentos, firmado por representante da Comissão do Processo Seletivo.

2.4 É vedado o Processo condicional, extemporâneo, por procuração, por correspondência, FAX ou correio eletrônico

2.5 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preenchê-la de forma completa, correta e legível.

2.6 O candidato ao assinar a Ficha de Inscrição, estará declarando que tem ciência de todas as condições para participar deste processo seletivo e, se caso for aprovado e convocado, que entregará, por ocasião da contratação, os documentos profissionais e pessoais para exercício da função de habilitação.

3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1 A análise dos currículos será feita pela Comissão do Processo Seletivo com a finalidade de avaliar o atendimento pelo candidato dos requisitos para exercer a função pretendida e atribuição de pontuação, conforme constante do Anexo IV, considerando as informações prestadas no currículo e os documentos que comprovam essas situações.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 A classificação dos candidatos que atenderem aos requisitos básicos para exercer as funções dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação dos Títulos.

4.2 Havendo empate será utilizado o critério na ordem que se apresentam, para desempate:

a. Possuir mais tempo de serviço na função, tendo como base os Títulos de Experiência contados em anos de experiência, devidamente comprovado. Serão aceitos, como meio de comprovação da experiência requerida, os seguintes documentos comprobatórios: contrato de trabalho, Certidão Tempo de Serviço [digital], declaração, ou qualquer outro documento que comprove a experiência.

b. Maior Idade

4.3 A relação contendo os candidatos classificados no processo seletivo, objeto deste Edital, será divulgada na imprensa oficial e fixada no mural da Secretaria Municipal de Educação, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do edital.

5. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

5.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão do Processo Seletivo, até o 2º dia após a homologação do resultado final;

5.2 O candidato deverá seguir o modelo do **ANEXO V** disponibilizado pela Comissão, indicando com precisão as situações a serem revisadas.

5.3 Não serão conhecidos recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo e a forma.

5.4 Serão indeferidos os recursos que:

5.4.1 Não estiverem devidamente fundamentados,

5.4.2 Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os candidatos aptos serão convocados, na medida do número de vagas ofertadas, e necessidade excepcional da Secretaria Municipal de Educação no caso de desistência do candidato convocado, para assinar contrato, por prazo determinado, para exercer atribuições da função que tenha sido classificado.

6.2 O termo de contrato, conforme modelo constante do **Anexo VI** explicitará, necessariamente, a função a ser desempenhada, a duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado, bem como a carga horária de trabalho.

6.3 O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá comprovar, mediante apresentação de cópia do documento respectivo e possuir os seguintes requisitos:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) habilitação escolar exigida para exercício da função;

c) ter, no mínimo dezoito anos completos, na data da contratação;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;

f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico passado por médico inscrito no CRM/MS;

g) não ocupar cargo ou função em órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal.

6.4 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar, além dos requisitos referidos no **item 6.3**, uma cópia dos seguintes documentos:

a. Atestado de saúde;

b. Carteira de Identidade;

c. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;

d. Título de Eleitor;

e. Cadastramento no PIS/PASEP;

f. Carteira de trabalho

g. Comprovante de residência (atualizado);

h. Comprovante de Escolaridade (Diploma/Certificado e histórico);

a. Certidão de nascimento ou casamento;

j. Certidão de nascimento dos filhos dependentes, menores de 14 anos;

k. Duas fotos 3x4.

6.5 Os candidatos serão convocados, atendidas as exigências constantes dos itens 6.3 e

6.4, para assinar contrato até cinco dias úteis, após o resultado do recurso, prorrogável uma vez, a pedido em se tratando de recurso.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Comissão do Processo Seletivo, objeto deste Edital, ficará instalada na Secretaria Municipal de Educação, à Av. 14 de Março nº 656, Centro, Ladário-MS.

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

7.3 Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração, unidade responsável pela gestão das atividades de recursos humanos.

7.4 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado tem validade até 15 de dezembro de 2022, término do ano letivo .

7.5 Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos, em conjunto, pelos Secretários Municipais de Administração e de Educação.

LADARIO-MS, 14 de Fevereiro de 2022

IRANIL DE LIMA SOARES

Prefeito Municipal

ELIZAMA MEDINA DE ÁVILA

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº689/2018

Matéria enviada por Simone Santos Almeida

Secretaria Municipal de Administração
ANEXO I PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2022/SMEL
CARGO – TÉCNICO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS II

Função	Carga Horária Semanal	Escolaridade e Requisito	Atribuições Básicas	Remuneração
Assistente de Educação Infantil	40h	Nível Médio Completo com Curso de capacitação específica para função.	Manter-se integrado (a) com o(a) professor(a) regente e as crianças. Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento das atividades planejadas e desenvolvidas nos diferentes espaços e tempos intra e extraescolar, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, inclusive no horário intermediário. Zelar pelo bem estar das crianças, preocupando-se sempre com a limpeza e ventilação dos locais onde estarão, bem como deixá-los em ordem ao finalizar as tarefas, prevenindo a saúde de forma integrada. Auxiliar na adaptação das novas crianças; Priorizar o atendimento à criança, assegurando sua permanência no âmbito escolar. Estimular, orientar e apoiar todas as crianças quanto à sua higienização, alimentação e locomoção, visando seu pleno desenvolvimento. Auxiliar as crianças durante as refeições, respeitando preferências, ritmos e hábitos alimentares individuais. Zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pelas crianças. Respeitar o ritmo fisiológico da criança: sons, evacuações, sensações de frio e de calor, entre outros. Participar ativamente com as crianças durante todo o período de atividades; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal. Proporcionar momentos em que as crianças tenham acesso a brinquedos e materiais em espaços adequados, arejados, limpos e seguros. Exercer atividades de monitor ou cuidador de alunos da Educação Especial que exijam auxílio constante nas suas atividades de alimentação, higiene, locomoção e outras próprias, durante a permanência daqueles no ambiente dos centros Municipais de Educação Infantil (CEMEI). Participar dos momentos de avaliação e formação continuada relacionada ao seu campo de atuação. Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos. Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros). Comunicar ao professor e/ou direção situações que requeiram atenção especial ou fujam da normalidade no processo de seu trabalho. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades que estejam relacionadas a seu campo de atuação.	R\$ 1.212,00

Matéria enviada por Simone Santos Almeida

Secretaria Municipal de Administração
ANEXO II PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2022/SMEL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	Nº
TÉCNICO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS II – ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	

FICHA DE INSCRIÇÃO – NOME COMPLETO									
DATA DE NASCIMENTO			SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
DIA	MÊS	ANO	M	F	Nº	ÓRGÃO EXPEDIDOR		DATA DE EXPEDIÇÃO	
NÚMERO DO CPF					NÚMERO DO PIS / PASEP				
ENDEREÇO RESIDENCIAL (RUA, AVENIDA, Nº. APTO, BLOCO)									
BAIRRO					MUNICÍPIO				
CEP					TELEFONE/CELULAR				
E-MAIL					TELEFONE PARA RECADO				
DECLARO QUE CONHEÇO E ACEITO AS CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL QUE REGE ESTE PROCESSO SELETIVO E, SE CONVOCADO PARA CONTRATAÇÃO, QUE APRESENTAREI TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA EXERCER A FUNÇÃO.									
Em _____ / _____ / _____					ASSINATURA DO CANDIDATO				

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	Nº
ANEXO II PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2022/SMEL	
FUNÇÃO:	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL
NOME DO CANDIDATO:	

Matéria enviada por Simone Santos Almeida

Secretaria Municipal de Administração
ANEXO III PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2022/SMEL
CURRÍCULO DO CANDIDATO

NOME	
FUNÇÃO A QUE CONCORRE:	
RG	CPF
ENDEREÇO	Nº
BAIRRO	MUNICÍPIO/UF
CEP	TELEFONE/CELULAR
E-MAIL	TELEFONE PARA RECADO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
(INFORMAR PERÍODOS EMPREGADORES E CARGOS/FUNÇÕES)	
FORMAÇÃO ESCOLAR (CÓPIA)	
(INFORMAR INSTITUIÇÕES DE	
ENSINO, ANO CONCLUSÃO, O	
CURSO/ÁREA DE HABILITAÇÃO)	
CURSOS DE CAPACITACAO (CÓPIA)	
(ÚLTIMOS CINCO ANOS)	
NÚMERO DE DOCUMENTOS	
COMPROBATÓRIOS ENTREGUES	
EM, ____/____/____	ASSINATURA DO CANDIDATO

Matéria enviada por Simone Santos Almeida

Secretaria Municipal de Administração
ANEXO V PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2022/SMEL
FORMULÁRIO PARA RECURSO

NÚMERO DO PROTOCOLO:	
NOME DO CANDIDATO:	
FUNÇÃO A QUE CONCORRE:	
RG	CPF
DATA DO PROTOCOLO ____/____/____	HORA DO ATENDIMENTO: ____
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO	
ASSINATURA DO CANDIDATO/RECORRENTE:	

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO
ANEXO V PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2022/SMEL

NOME DO CANDIDATO:	
RG:	CPF
FUNÇÃO DE CONCORRE	NÚMERO DE INSCRIÇÃO
NÚMERO PROTOCOLO:	
:DATA ATENDIMENTO: ____/____/____	HORA ATENDIMENTO: ____
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	

Matéria enviada por Simone Santos Almeida

Secretaria Municipal de Administração
ANEXO IV PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2022/SMEL
AValiação DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO:				
FUNÇÃO A QUE CONCORRE: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
ITEM	TÍTULOS	PONTOS		
		UNITARIO	MÁXIMO	TOTAL
01	DIPLOMA OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL SUPERIOR	3,0	3,0	
02	DIPLOMA OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO REFERENTE AO CARGO QUE CONCORRE REALIZADOS A PARTIR DE 2017 COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H	1,0	3,0	
03	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO A QUAL CONCORRE, CONTANDO-SE PARA CADA ANO DE TRABALHO.	1,0	4,0	
PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS				10,0
LADÁRIO, ____/____/____				
ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO				
MEMBRO DA COMISSÃO		MEMBRO DA COMISSÃO		
PRESIDENTE DA COMISSÃO				

Matéria enviada por Simone Santos Almeida

Secretaria Municipal de Administração
ANEXO VI PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2023/SMEL

CONTRATO ADMINISTRATIVO POR PRAZO DETERMINADO

1. CONTRATANTE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrição no CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, Rua Corumbá, nº 500, Ladário, MS, neste ato representado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Sr^a. **ELIZAMA MEDINA DE ÁVILA**, inscrição no RG nº _____ – SSP/MS e no CPF nº _____, residente na Rua _____, _____, Centro do Município de _____, MS.

2. CONTRATADO

NOME:	EMISSOR:	CPF Nº:	PIS/PASEP
ENDEREÇO:			

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este contrato administrativo é firmado, em situação excepcional, com fundamento no inciso III do art. 80 da Lei Complementar nº 47, de 17 de novembro de 2009, por prazo determinado.

4. OBJETO

Constitui objeto deste contrato a execução pelo servidor temporário de tarefas inerentes ao cargo de **Técnico de Atividades Educacionais II**, na função de **Assistente de Educação Infantil**, para compor quadro de servidores Técnicos Administrativo do(a) _____, no ano letivo de 2022.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

As tarefas do CONTRATADO deverão ser executadas, no regime de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em jornada de 8 (oito) horas, durante o horário de funcionamento da unidade escolar de exercício e de acordo com a Matriz Curricular para o ano letivo.

6. DIREITOS DO CONTRATADO:

O CONTRATADO, durante o tempo de vigência deste contrato administrativo contribuirá para a previdência social geral e terá direito, na forma da legislação municipal, à gratificação natalina e abono de férias e outras inerentes ao exercício da função, previstos no artigo 270 §1º e 2º da Lei Complementar nº 49 de 02 de março de 2010.

7. REMUNERAÇÃO MENSAL

O CONTRATADO receberá, mensalmente, como retribuição pelo seu trabalho, valor equivalente ao vencimento fixado para o cargo efetivo de **Técnico de Atividades Educacionais II**, na função de **Assistente de Educação Infantil** Classe A, nesta data equivalendo a R\$ 1.212,00 (Mil Duzentos e Dois reais).

8. VEDAÇÕES

É vedado ao CONTRATADO: a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão; b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, em especial para substituir servidor efetivo ou em comissão; c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos, nos termos da legislação da previdência social geral; §2º A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão, conforme dispõe o artigo 82, incisos I,II, II e § 2º da Lei Complementar nº 47 de 17 de novembro de 2009.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato administrativo vigorará pelo prazo de ____de____**março**____ de **2022** a ____ de **dezembro**____ de **2022**, podendo ser prorrogado, por igual período, se persistirem as condições de excepcional interesse público que justificaram a admissão.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações disciplinares cometidas pelo CONTRATADO, bem como a extinção deste contrato por justa causa, serão apuradas mediante sindicância administrativa, sendo-lhe assegurado o direito de defesa, conforme dispõe o art. 82§ 1º da Lei Complementar nº 47, de 17 de novembro de 2009, que terá que ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11. RESCISÃO

Este contrato administrativo extinguir-se-á: **a)** sem indenizações; **b)** por conveniência administrativa; **c)** pelo término do prazo contratual; **d)** pelo pedido do servidor temporário; **e)** por justa causa, nesse caso apurada em sindicância administrativa. Quando a extinção se der por conveniência administrativa, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor temporário terá direito a receber a gratificação natalina proporcional e, caso tenha trabalhado doze meses consecutivos, o adicional e a indenização por férias não gozadas conforme dispões o artigo 83 e §1º da Lei Complementar nº 47 de 17 de novembro de 2009

12. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Corumbá - MS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que

seja, para serem dirimidas todas e quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato administrativo.

13. ASSINATURA DAS PARTES

CONTRATADO	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
------------	----------------------------------

Ladário-MS ____ de ____ 2022

Matéria enviada por Simone Santos Almeida

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO

DISPENSA Nº 156/2021 - PROCESSO Nº 234/2021 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS NO CENTRO DE CONTROLE DE ZONÓSES DE LADÁRIO-MS

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADA: FRV SOLUÇÕES AMBIENTAIS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA SERVIÇOS DE ENGENHARIA E LOCAÇÕES DE ESTRUTURAS EIRELI inscrita no CNPJ sob o nº 33.278.747/0001-65 no valor de R\$ 25.587,47 (Vinte e cinco mil, quinhentos e oitenta e sete reais e quarenta e sete centavos).

FISCAL DO CONTRATO: Vinícius Vernochi de Moraes, Matrícula 12793.

VIGENCIA: 60 (Sessenta) Dias.

DATA DA ASSINATURA: 08 de fevereiro 2022.

ASSINAM: Josiane Braga – Secretaria Municipal de Saúde – Contratante e Francisco Vieira Neto - FRV SOLUÇÕES AMBIENTAIS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA SERVIÇOS DE ENGENHARIA E LOCAÇÕES DE ESTRUTURAS EIRELI – Contratado.

Matéria enviada por Ingrid Aguiar de Arruda

PREFEITURA MUNICIPAL DE LADARIO

TERMO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATO

Fica designado como fiscal de contrato para acompanhar o contrato referente ao Processo nº 152/2021 - Pregão Eletrônico nº 020/2021, Ata de Registro de Preço 018/2021 cujo objeto trata-se de "Contratação de empresa de engenharia para, sob demanda prestar serviços comuns de manutenção predial corretiva e pequenas reformas nas escolas e creches da rede municipal de ensino, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, visando o atendimento do município de Ladário/MS, a servidora : **Flávia Cristina da Silva Correa Mat.: 4667.**

Ao Fiscal do Contrato, ora designado, fica garantido pela administração às condições para o desempenho de função, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato ou instrumento equivalente em execução:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios quando necessário;
- Solicitar, a secretaria competente, esclarecimentos acerca do contrato ou instrumento equivalente sob sua responsabilidade;
- Encaminhar, ao ordenador de despesas ou gestor de contratos, eventuais pedidos de substituições dos **bens/serviços**, entregue pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato ou instrumento contratual substituto;
- Receber e atestar Notas Fiscais (deverão constar no atesto a data de recebimento dos **bens/serviços**, nome completo, matrícula e assinatura do fiscal do contrato), assim como encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- Verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades e execuções dos serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
- Quaisquer irregularidades nos recebimentos **dos bens ou serviços** deverá o fiscal de contrato informar imediatamente ao ordenador de despesas ou gestor de contratos para medidas cabíveis.
- Na insuficiência de capacidade técnica do servidor ora designado, deve o mesmo comunicar (formalmente) ao ordenador de despesas.
- A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Ladário-MS, 15 de fevereiro de 2022.

ASSINA: Elizama Medina de Ávila - Secretário Municipal de Educação

Matéria enviada por RAFAELA ESMORGES ASSAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 10/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2021