

CARLOS ANTONIO CAMPOS DE MENEZES, Prefeito Municipal em Exercício de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os membros da Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis para fixação e revisão de Planta(s) Genérica(s) de Valores Venais de Imóveis Urbanos para fins tributários, com a seguinte composição:

- Representantes do Executivo Municipal:

a) DANIELI MORENO, cargo: Engenheiro Civil;

b) KLEVERSON AUGUSTO RODRIGUES AKAMATSU, cargo: Diretor do Departamento de Arrecadação;

c) RAFAEL DELUQUI DE SOUZA E SILVA, cargo: Diretor do Departamento e Engenharia Civil e Arquitetura;

d) REGINALDO AMARO DA SILVA, cargo: Diretor do Departamento de Agronomia, CRECI/MS Nº 14375.

- Corretor de Imóveis:

GLEYSON MATOS SOVERNIGO, CRECI/ Nº 9412

Art. 2º Os trabalhos da presente Comissão serão presididos pelo membro **REGINALDO AMARO DA SILVA**.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna/MS, aos 27 dias do mês de Agosto de 2025.

CARLOS ANTÔNIO CAMPOS DE MENEZES

Prefeito Municipal em exercício

Matéria enviada por Francielly Barretos da Cunha Valençola

SMS - Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL 082/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ODONTÓLOGO, EM CARÁTER EXCEPCIONAL E POR PRAZO DETERMINADO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 073, DE 20 DE MARÇO DE 2017.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar **ODONTÓLOGO**, para atendimento na rede pública municipal do Município de Guia Lopes, sob o regime de contratação temporária, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo da Lei Complementar nº 073/2017.

1.2. O contratado por tempo determinado submeter-se-á, em atendimento ao interesse da municipalidade, aos horários que lhes forem estabelecidos, em qualquer dos turnos.

1.3. Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até 1 (um) ano, a critério da administração.

2. DAS VAGAS

2.1. Será oferecida 01 (uma) vaga para o cargo de ODONTÓLOGO, os demais classificados comporão cadastro reserva.

3. DA DESCRIÇÃO DO CARGO

3.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende a execução de atividades de diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para manter ou recuperar a saúde oral, bem como contribuir para o bem-estar da coletividade.

3.2 ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

3.2.1 Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de caries e outras afecções;

3.2.2 Identificar as afecções quando a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais, e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;

3.2.3 Aplicar anestesia troncular, gengival eutópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar composto e facilitar o tratamento;

3.2.4 Extrair raízes e dentes, utilizando bolicões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;

3.2.5 Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;

3.2.6 Executar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;

3.2.7 Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;

3.2.8 Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;

3.2.9 Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade e em especial dos alunos da rede municipal de ensino;

3.2.10 Executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;

3.2.11 Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato;

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Nível de Escolaridade: Superior Específico com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO

4.2. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

5. DA REMUNERAÇÃO DO CARGO

5.1 O vencimento atual do cargo é de R\$ 5.152,03 (cinco mil cento e cinquenta e dois reais e três centavos), referente ao PADRÃO XIV, REFERENCIA INICIAL (I), DO GRUPO I – ATIVIDADES PROFISSIONAIS NÍVEL SUPERIOR da tabela salarial vigente. A remuneração do cargo será composta pelo vencimento base e demais vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos .

6. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

6.1 Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado

6.2 Estar em gozo dos direitos políticos.

6.3 Haver cumprido as obrigações eleitorais.

6.4 Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

6.5. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas.

6.6. Possuir Diploma e Carteira do respectivo Conselho da categoria profissional e estar habilitado para o cargo.

6.7. Currículo

6.8. Não ter sido demitido/exonerado de órgãos públicos por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou ainda após avaliação do Estágio Probatório, sob pena de nulidade do contrato.

6.9. Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, sob pena de nulidade do contrato.

6.10. Os requisitos constantes dos itens 01 a 07 deverão ser comprovados através da apresentação de documentação original e fotocópias, no ato da contratação, sendo eliminado aquele que não os apresentar.

7 - DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/UNDTW6YttSarSPm37>, no período compreendido entre o dia 28 de agosto de 2025 e às 00h do dia 31 de agosto de 2025, conforme o horário oficial do município de Guia Lopes da Laguna/MS.

7.2 Para inscrever-se o interessado deverá:

7.2.1 Preencher o formulário de inscrição, anexando à mesma o Currículo e demais documentos comprobatórios necessários para o julgamento, como: Diplomas, Certificados, comprovantes de Cursos e comprovação da Experiência Profissional.

7.2.2 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de exclusão daquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7.2.3 Para efeito de pontuação quanto a EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, serão aceitos, somente, os seguintes documentos comprobatórios:

I- Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital) assinada no cargo que concorre.

b) Quando o registro de trabalho na CTPS estiver em aberto (sem data de rescisão), será necessária apresentação de declaração expedida pelo empregador, comprovando o período trabalhado ou permanência no vínculo.

c) Quando o cargo for correlato será necessária apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da Empresa, Instituição Privada, Organizações Sociais, Fundações e Hospitais Filantrópicos a qual tenha desempenhado suas funções, discriminando as atividades realizadas e unidade de lotação, com o período trabalhado, início e fim do contrato, se houver, ou permanência no vínculo.

II. Para o exercício de atividade em instituição Pública, deverá ser apresentada:

a) Declaração de Tempo de Serviço, que informe o período de início e fim do cargo exercido, em papel timbrado, com identificação do órgão expedidor, datada e assinada, ou Demonstrativo dos Contratos, emitidos pela Central de Atendimento ao Servidor dos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, ou Setor equivalente a este, conforme o âmbito da prestação da atividade.

b) Somente serão validados os documentos dos Candidatos que comprovem a EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, constando dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço, se houver, desde que essa experiência tenha ocorrido após conclusão de sua formação relativa ao cargo que concorre, até a data de inscrição no Processo Seletivo, **exceto estágio**.

5.3. O candidato só poderá realizar alteração, inclusão ou exclusão de informações, durante o período de inscrição.

5.4. Não serão aceitas inscrições condicionais, por e-mail, ou de outra forma não prevista neste Edital.

5.5. Ao efetivar a inscrição o candidato aceita as normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.6. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas tanto no ato de inscrição, quanto em qualquer outra fase do processo seletivo.

5.7. A falsificação de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contida implicará em imediata DESCLASSIFICAÇÃO do candidato.

5.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de exclusão daquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 - DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo constará de:

8.1.2 Apresentação de Currículo e documentação comprobatória de qualificação.

8.1.3 A análise de currículo será feita por uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo a ser designada administração municipal

9 – PONTUAÇÃO

AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
QUALIFICAÇÃO			
DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE CONCLUSÃO DE DOUTORADO NA ÁREA FIM DO CARGO.	01	20	20
DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE CONCLUSÃO DE MESTRADO NA ÁREA FIM DO CARGO.	01	15	15
CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, NA ÁREA FIM DO CARGO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS.	03	05	15
CERTIFICADO DE CURSO NA ÁREA FINALÍSTICA DO CARGO	03	02	06
SUBTOTAL			56
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA FIM DO CARGO	10 anos	6,0 pontos a	60
		cada ano	
		0,5 pontos a	
cada mês			
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			116

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o provimento do cargo que pretende concorrer.

10.2 A inscrição do candidato pressupõe-se que tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do processo seletivo estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento.

10.3 Os candidatos serão classificados pela pontuação total obtida em decorrência da comprovação/avaliação do currículo apresentado.

10.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de necessidades especiais, será feita uma avaliação da compatibilidade entre as exigências do cargo e a deficiência de que é portador.

10.5 Os candidatos portadores de necessidades especiais figurarão na lista geral de classificação e também em listagem à parte, observando-se a respectiva ordem de classificação.

10.6 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional. **Persistindo o empate**, será adotado o seguinte critério de desempate: **Maior idade**, considerando-se a data de encerramento das inscrições, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003.

10.5 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro da Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna-MS, e a convocação é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

10.6 A classificação final será divulgada através do Diário Oficial do Município (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>).

10.7 O candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço e contato telefônico e eletrônico via protocolo na Prefeitura, no Setor de Recursos Humanos.

10.8 Não serão realizadas convocações por telefone, e-mail, mensagens eletrônicas ou correspondência física.

10.9 A convocação dos candidatos dar-se-á exclusivamente por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município (<https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>), sendo considerado cientificado o candidato na data da publicação, independentemente de notificação pessoal ou qualquer outro meio de comunicação e o prazo será de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação, para o candidato desistir da vaga ou manifestar o seu interesse pela contratação com entrega no departamento de Recursos Humanos do Município, localizado no paço municipal, das documentações necessárias para formalização da contratação.

10.10 O não comparecimento do candidato no prazo estipulado no edital de convocação será considerado como desistência tácita, implicando na sua exclusão do processo seletivo.

10.11 Após a formalização do contrato, no dia útil seguinte, o candidato aprovado deverá entrar em exercício no cargo, apresentando-se ao Secretário Municipal de Saúde, na sede da Secretaria Municipal de Saúde .

10.12 O descumprimento de quaisquer dos prazos previstos nos subitens 09, 10 e 11 deste item, acarretará a perda automática do direito à contratação para a qual foi convocado, autorizada a convocação do candidato seguinte da ordem classificatória.

10.13 O contrato firmado de acordo com o art. 37 inciso IX da Constituição Federal de 1988, e Lei Complementar Municipal nº 073, de 20 de março de 2017, extinguir-se-á: I – pelo término do prazo contratual; II – por iniciativa do contratado; III – quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível de demissão nos Termos do Estatuto do Servidor Municipal; IV – por iniciativa do Poder Público Municipal.

10.14 O candidato que se sentir prejudicado no resultado da seleção poderá interpor recurso, no prazo de 48 horas de cada publicação (inscrição, classificação, homologação) que deverá ser avaliado no mesmo prazo pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

10.15 Todas as informações a respeito do presente Processo Seletivo serão disponibilizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, situado na Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna-MS, e publicadas na imprensa oficial do município atualmente, Assomasul:

<https://www.assomasul.org.br/> e no site da Prefeitura Municipal: <https://www.guialopesdalaguna.ms.gov.br>.

10.16 Os casos omissos poderão ser esclarecidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Guia Lopes da Laguna – MS, 27 de agosto de 2025.

CARLOS ANTONIO CAMPOS DE MENEZES

PREFEITO MUNICIPAL INTERINO

ADEMIR SOUZA ALMEIDA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Matéria enviada por Ademir Souza Almeida

Gabinete do Prefeito

LEI N.º 1.434, DE 27 DE AGOSTO DE 2025.

LEI N.º 1.434, DE 27 DE AGOSTO DE 2025.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a receber contrapartidas voluntárias de interesse público, e dá outras providências”.

CARLOS ANTÔNIO CAMPOS DE MENEZES , Prefeito Municipal em exercício de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Esta Lei autoriza e disciplina a celebração de instrumentos contratuais e termos de colaborações voluntárias com pessoas naturais e jurídicas de direito privado interessadas em contribuir de forma voluntária e gratuita com o interesse público municipal, sem gerar vínculo empregatício ou estatutário, nem obrigação de ordem trabalhista, previdenciária ou afim.

Art. 2º - O interessado em prestar SERVIÇO VOLUNTÁRIO à Administração Pública Municipal deverá dirigir-se à Secretaria de Administração Municipal para preencher o “TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO MUNICIPAL”, conforme modelo de Anexo I, com a contrapartida que pretenda prestar.

§ 1º - Sendo o pedido deferido pelo Prefeito Municipal, o interessado deverá tomar ciência da decisão e, somente a partir de então, estará autorizado a iniciar os serviços, que será desempenhado sempre de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Poder Público.

§ 2º - Uma vez deferido e tendo, o “TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO MUNICIPAL”, sido devidamente preenchido e firmado pela autoridade competente, este deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal da Administração, para arquivo em prontuários.

§ 3º - Para as Autarquias, Empresas e Fundações o “TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO MUNICIPAL” após, devidamente, preenchido e firmado pela autoridade competente da pasta, deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos de cada órgão.

§ 4º - Ao firmar o “TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO MUNICIPAL”, caberá ao interessado informar expressamente qual a sua disponibilidade de horário e os dias em que estará prestando os serviços por ele propostos.

§ 5º - Aquele que estiver prestando serviço voluntário e tiver a intenção de deixá-lo, deverá informar à Administração ou o órgão competente, com antecedência de 15 (quinze) dias, para que a população não seja prejudicada com a interrupção do serviço prestado.

Art. 3º - São direitos da pessoa Voluntária:

I – ser respeitada quanto aos termos acordados no termo de adesão;

II – ser auxiliada na tarefa que for desempenhar, principalmente, através do acesso aos meios necessários para a execução do serviço;

III – ter acesso a todas as informações e responsabilidades sobre a tarefa que estiver desempenhando;

IV – solicitar mudanças no trabalho que estiver exercendo sempre que necessitar;

V – receber o certificado de trabalho voluntário.