

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMAPUÃ

Republica-se por Incorreção matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul - ANO XI / Nº 2504 do dia 19 de dezembro de 2019.

DELIBERAÇÃO CMS/Nº 021/2019
Camapuã-MS, 18 de dezembro de 2019.

O Conselho Municipal de Saúde de Camapuã-MS, criado pela Lei nº 898 de 10 de julho de 1991 e atualizado pela Lei nº 1.028 de 16 de setembro de 1997, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, no uso de suas atribuições legais e ainda cumprindo decisão da Reunião Ordinária do Colegiado realizada no dia 18 de dezembro de 2019 (ATA 024/2019) e em acordo com o Ofício nº 299/2019 de 18 de dezembro de 2019 da Sociedade de Proteção à Maternidade e à Infância de Camapuã,

DELIBERA:

Art. 1º - Fica Aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde de Camapuã-MS, em Reunião Ordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2019 o Plano de Trabalho (referente ao período de dezembro de 2019 a janeiro de 2020) da Sociedade de Proteção à Maternidade e à Infância de Camapuã no valor de R\$ 130.000,00 (Cento e Trinta mil reais) para regularização de débitos de encargos, tributáveis e não tributáveis, vencidos e vincendos e a última parcela do Convênio celebrado entre a Sociedade de Proteção à Maternidade e à Infância de Camapuã e a Prefeitura Municipal de Camapuã no valor de R\$ 130.000,00 (Cento e Trinta mil reais) referente ao mês de Dezembro de 2019, perfazendo um total de R\$ 260.000,00 (Duzentos e Sessenta Mil Reais).

Art. 2º - Esta Deliberação entra em vigor na data da sua aprovação.

JOZIMAR VIEIRA MACHADO DE CARVALHO

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Camapuã-MS

Homologado em 18 de dezembro de 2019**MARCIA SUELY MACHADO CORREA**

Secretária Municipal de Saúde de Camapuã-MS

Publicado por:

Jean Lopes

Código Identificador:2BB0F2FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SESAU

Republica-se por Incorreção matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul - ANO XI / Nº 2504 do dia 19 de dezembro de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 029/2019/CMSC/MS
Camapuã-MS, 18 de dezembro de 2019.

Aprovar as decisões do Conselho Municipal de Saúde de Camapuã-MS.

A Secretária Municipal de Saúde de Camapuã-MS, no uso de suas atribuições legais e considerando as decisões do Conselho Municipal de Saúde de Camapuã-MS em Reunião Ordinária do Colegiado

realizada no dia 18 de dezembro de 2019, e tendo em vista o que consta no **Ofício nº 062/2019/CMS/SESAU/FMS datado de 19 de dezembro de 2019,**

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a **DELIBERAÇÃO CMS/Nº 021/2019 de 18 de dezembro de 2019**, onde Fica Aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde de Camapuã-MS, em Reunião Ordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2019 o Plano de Trabalho (referente ao período de dezembro de 2019 a janeiro de 2020) da Sociedade de Proteção à Maternidade e à Infância de Camapuã no valor de R\$ 130.000,00 (Cento e Trinta mil reais) para regularização de débitos de encargos, tributáveis e não tributáveis, vencidos e vincendos e a última parcela do Convênio celebrado entre a Sociedade de Proteção à Maternidade e à Infância de Camapuã e a Prefeitura Municipal de Camapuã no valor de R\$ 130.000,00 (Cento e Trinta mil reais) referente ao mês de Dezembro de 2019, perfazendo um total de R\$ 260.000,00 (Duzentos e Sessenta Mil Reais).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação com efeitos retroativos a 19 de dezembro 2019.

MARCIA SUELY MACHADO CORREA

Secretária Municipal de Saúde de Camapuã-MS

Publicado por:

Jean Lopes

Código Identificador:FD24637B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**
NOMEIA OS MEMBROS DE COMISSÃO ESPECIAL DE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Portaria nº. 002/2020

Coronel Sapucaia - MS, 14 de janeiro de 2020.

NOMEIA OS MEMBROS DE COMISSÃO
ESPECIAL DE COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO,
FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO
PÚBLICA

JOÃO BATISTA DE ANDRADE, Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO que não existe previsão legal no Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal para o cargo de Contador;

CONSIDERANDO a necessidade de prestação do serviço e a possibilidade de realização de Processo Seletivo para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO o princípio constitucional do concurso público (art.37, inc.II, CF);

RESOLVE:

Art. 1º: Nomear os membros da Comissão Especial de Coordenação, Avaliação, Fiscalização e Execução de Seleção Pública, para acompanhamento, fiscalização e avaliação de Processo Seletivo da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia - MS, destinado ao preenchimento de vaga para o cargo de Contador.

Art. 2º: Compete a Comissão Especial, acompanhar a realização do Seletivo, analisar a fase Curricular e Entrevistas Pessoais, julgar os

casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Processo Seletivo.

Art. 3º: A Comissão terá como integrantes os Servidores abaixo mencionados:

- a) **Presidente: Débora Duré Duarte;**
b) **Membro: Simone Francisco da Silva Loiola;**
c) **Membro: Lis Karina Vieri Lima;**

Art. 4º: Esta Portaria entrará em vigor nesta data. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

Gabinete da Presidência, em 13 de janeiro de 2020.

JOÃO BATISTA DE ANDRADE

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Luzia Nanci Mendes de Oliveira
Código Identificador:866CADB2

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
RESOLUÇÃO Nº 001/2020, DE 14 DE JANEIRO DE 2020.**

O plenário do conselho Municipal de Saúde de Iguatemi- Estado de Mato Grosso do Sul, com base nas atribuições conferidas na lei Nº 1308/2015 em sua reunião ordinária ocorrida no dia 20/12/2019. Resolve.

Art. 1º- Aprovar e autorizar a contratação de serviços médicos – cirurgias eletivas e exames de ultrassom (de emergência, pré-operatório, quando o medico que estiver assistindo o paciente julgar necessário para avaliação clínica do paciente, nesse caso o pedido devera ser encaminhado com assinatura do medico e do paciente por extenso). Devendo ser publicado num único mesmo edital, a licitação para contratação desses serviços em saúde. Á estes relacionados pelo sistema de credenciamento no Município de Iguatemi- Estado de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo Único: A distribuição dos serviços médicos contratados através do credenciamento será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde tendo como critério a necessidade de atendimento á população e a disponibilidade financeira.

Art. 2º- Aprovar e autorizar os serviços e os valores para pagamento dos serviços contratados pelo sistema de credenciamento, de que trata o artigo anterior, conforme critérios registrados nas Atas de reunião desde Conselho.

Art. 3º- A tabela que estabelece os serviços médicos e o valor unitário dos procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais foram estabelecidos, após análise dos preços praticados pelo Plano de Saúde Cassems e Unimed que utilizam a tabela AMB- Associação Médica Brasileira, que passou por apreciação e aprovação deste conselho como consta na Ata da reunião ordinária deliberada em 20 de dezembro de 2019. Que autoriza a contratação do serviço de oferta de cirurgias eletivas, que autoriza a contratação do serviço de exames de ultrassom, conforme especificado no art. 1º dessa resolução. São partes integrantes da presente resolução e deverão constar como seus anexos I e II.

Art. 4º - Fica o poder executivo e a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a contratação desses serviços, após aprovação do Conselho Municipal de Saúde de Iguatemi- MS, sempre que necessário em decorrência da lei do mercado, da oferta e demanda de serviços, visando preservar a continuidade dos serviços de saúde e o principio da indisponibilidade e supremacia do interesse público.

Iguatemi MS, 14 de janeiro de 2020.

MARIA KELLIS ARAÚJO GONÇALVES

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Iguatemi

Publicado por:
Djhonathan Renato de Souza
Código Identificador:7399A43F

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00001, DE 14 DE
JANEIRO DE 2020.**

**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11. 250, de 27 de dezembro de
2005 - EC nº42/2003.
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00001, de 14 de Janeiro
de 2020.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
PEDRO GEZUALDO	013.190.609-78	9085/00023/2019

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: EDSON DEOLINDO CHOINOVSKI Matrícula: 00001171
Cargo: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Data de afixação: 14/01/2020

Data de desafixação: 29/01/2020

Publicado por:
Edson Deolindo Choinoviski
Código Identificador:E7299953

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 245/2020**

“Dispõe sobre a concessão de férias à servidores Públicos.”

O Prefeito de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais e conforme o artigo 83 da Lei Municipal nº 759/2003,

RESOLVE:

Art.1º- Conceder a servidora **Olga Siqueira Bispo**, ocupante do cargo de Diretora de Departamento de Tesouraria, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, 30 (trinta) dias de férias, matrícula 11-1, referente ao período aquisitivo de 05/04/2018 a 04/04/2019, a partir de **21/01/2020 a 19/02/2020.**

Art.2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Pedro Gomes-MS, 14 de janeiro de 2020.

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lauzimar Bispo de Souza
Código Identificador:93C37091

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO “P” Nº 01 DE 14 DE JANEIRO DE 2020.**

O Prefeito Municipal de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Nomear o senhor **Raphael Noronha Baptista**, para ocupar o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária**, nesta Prefeitura Municipal, em vaga prevista no Art. 30, inciso III da Lei nº 757/03 de 13 de Janeiro de 2003.

Art.2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e terão seus efeitos a contar de 15 de janeiro de 2020.

Pedro Gomes-MS, 14 de janeiro de 2020.

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lauzimar Bispo de Souza
Código Identificador:400391BC

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU****SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 0010/2020**

“Dispõe sobre nomeação dos membros do Conselho Tutelar”.

O Prefeito Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, **ROBERTO TAVARES ALMEIDA** no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 455/2015 de 03 de Julho de 2015, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar realizado no dia seis(06) do mês de Outubro(10) do ano de dois mil e dezenove(2019).

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA 001/2020.

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA 002/2020

DECRETA:

ART. 1º Ficam nomeados para comporem o Conselho Tutelar, para o quadriênio de 2020/2024, na forma da legislação vigente, os(as) Conselheiros(as) Tutelares Titulares e os Conselheiros(as) Tutelares Suplentes, conforme o resultado do processo de escolha.

Os(as) Conselheiros(as) Tutelares Titulares:

Iara dos Santos Silva	CPF: 032.096.631-30
Ednéia Soares Nunes	CPF: 018.057.481-73
Regina Peres França	CPF: 022.109.601-93
Rosimeire da Silva Santos	CPF: 017.801.101-03
José Ricardo de Freitas Silva	CPF: 955.789.271-49

Os(as) Conselheiros(as) Tutelares Suplentes:

Juliana Gomes Castelhana Marques	CPF: 035.680.601-40
Ronaldo Tadeu de Macedo	CPF: 179.033.118-83
Lindinalva Febo	CPF: 445.659.251-68
Andreza de Souza Marciano	CPF: 349.375.658-50

ART. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, com efeitos à partir de 10/01/2020; revogam-se as disposições em contrário.

Taquarussu, 13 de Janeiro de 2020

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Lima dos Santos
Código Identificador:31CEB3FF

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA****CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA****EDITAL 001/2020****PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N. 001/2020 PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA O CARGO DE CONTADOR**

O presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, senhor **João Batista de Andrade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público visando a contratação de 01 (um) Contador, amparado no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal n. 114/90 e lei municipal n. 0730/2005.

CONSIDERANDO que o art. 178 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – LC 114/90 considera necessidade temporária de excepcional interesse público a contratação de pessoal conforme dispuser Lei Municipal específica (0730/2005).

CONSIDERANDO que no Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal (Lei n. 1.334/2018) não há previsão legal para o cargo de Contador.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital, conduzido e supervisionado pela Comissão nomeada pela Portaria n. 002/2020.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os Princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal.

1.3 A Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS dará ampla divulgação às etapas através do mural de publicações e também pelo site Oficial (<http://camarasapucaia.ms.gov.br>).

1.4 O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá na análise de etapas, conforme critérios estabelecidos e cronograma constante no Anexo II deste edital.

1.5 As inscrições deverão ser realizadas na data de 16/01/2020 das 07h às 12h, no protocolo desta Casa Legislativa, conforme constante no Anexo VI.

1.6 A validade da contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, passando a contar da data da assinatura do contrato.

1.7 A presente contratação será no regime de carga horária semanal de 20 horas.

1.8 Ocorrendo a nomeação por meio de concurso público será o contrato rescindido imediatamente, passando este a ser o término do contrato.

2. DO CARGO, VAGA E REMUNERAÇÃO

2.1 O cargo e número de vaga a ser preenchido pelo presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como a respectiva remuneração, serão os constantes no Anexo I deste Edital. 2.2 As atribuições do cargo a ser selecionado constarão no Anexo IV deste Edital.

3. DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA

3.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e executado pela Comissão nomeada pela Portaria n. 002/2020.

3.2 Competirá a Comissão a análise curricular e dos documentos comprobatórios, onde atribuirão a pontuação para cada critério avaliativo constante do Anexo II deste Edital.

3.3 À Comissão compete ainda planejar e executar todas as tarefas necessárias à realização do processo seletivo, especialmente:

3.3.1 Efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;

3.3.2 Fazer a avaliação dos títulos apresentados, em conformidade com os critérios preestabelecidos;

3.3.3 Realizar as Entrevistas Pessoais com os candidatos inscritos;

3.3.4 Analisar e emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;

3.3.5 Providenciar demais atos administrativos necessários;

3.3.6 Montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao Processo Seletivo Público.

4. DO EDITAL E DA INSCRIÇÃO

4.1 Para as inscrições no Processo Seletivo Público serão observados os seguintes requisitos:

4.1.1 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.1.2 Possuir curso superior em Ciências Contábeis;

4.1.3 Ser brasileiro ou estrangeiro, na forma de Lei;

4.1.4 Habilitação legal e registro para o exercício da profissão no órgão competente;

4.2 A Câmara Municipal de Vereadores poderá a qualquer tempo modificar os termos do Edital, desde que comunique a alteração através de novo Edital, observada a mesma publicidade utilizada;

4.3 O pedido de inscrição será formulado dentro do prazo marcado por este Edital e constará do preenchimento de uma ficha de inscrição, a qual conterá, além dos dados pessoais do candidato (RG e CPF) outros dados estipulados pelo Edital de Inscrição, sendo que no ato de efetivação da mesma o candidato receberá protocolo de inscrição, conforme ANEXO VI.

4.4 No ato da inscrição deverão ser entregues todos os documentos, autenticados e obrigatoriamente cópia da carteira de identidade, cadastro de pessoa física e dos requisitos para provimento, a serem analisados e avaliados pela comissão.

4.5 A documentação apresentada pelo candidato poderá ser autenticada **previamente** pelo responsável do setor administrativo da Câmara Municipal.

4.6 Os documentos juntados pelo candidato serão acondicionados em envelope, devidamente identificado com o nome do candidato, envelope este que deverá ser entregue lacrado pelo candidato.

4.7 A Comissão não avaliará documentação de candidato cujo envelope esteja com o lacre violado, hipótese em que o candidato em questão será desclassificado do certame.

4.8 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou fornecimento parcial de documentos exigidos no Edital de Inscrições.

4.9 O pedido de inscrição significará a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas por este regulamento para o Processo Seletivo Público respectivo.

4.10 A inscrição por procuração não será permitida.

4.11 É obrigação do candidato, preencher e conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição e firmá-la, atestando a veracidade das informações nela contida, inclusive quanto às declarações.

5. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1 A avaliação dos títulos apresentados será feita mediante pontuação, de acordo com o Anexo II.

5.2 No momento da avaliação, caso a Comissão perceba que o inscrito não preenche algum requisito básico para provimento no cargo escolhido, será automaticamente eliminado do processo de seleção pública.

5.3 Na hipótese de empate, o critério de desempate será na ordem estabelecida abaixo:

a) O maior tempo de experiência comprovado no serviço público;

b) Participação em eleição como mesário;

c) Atuação como jurado;

d) Ter maior idade;

e) Sorteio público.

5.4 Ao final da avaliação da documentação, a Comissão elaborará a listagem dos candidatos, em ordem classificatória decrescente, por cargo, e providenciará sua publicação no site Oficial da Câmara.

7. DA ENTREVISTA PESSOAL

7.1 A entrevista pessoal, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Simplificado, constituída para tal fim.

7.2 As entrevistas serão realizadas em sala reservada na Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, conforme endereço, data e local a serem divulgados por meio de edital no site da Câmara.

7.3 Na entrevista pessoal serão observadas as características relacionadas à: Domínio Técnico e Resolução de Problemas.

7.4 Em relação a Entrevista Pessoal poderá ser atribuída nota total de 20 pontos, sendo 10 pelo Domínio Técnico e 10 pela Resolução de Problemas.

7.5 O candidato que não comparecer a Entrevista Pessoal, não poderá realiza-la em outra data, horário ou local diverso dos divulgados.

7.6 O resultado da entrevista será divulgado através de edital próprio.

8. DOS RECURSOS

8.1 Do resultado divulgado nas fases da Avaliação Curricular e da Entrevista Pessoal caberão Recurso pelo prazo de 02 dias, devendo ser protocolados no setor competente na Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, conforme cronograma constante no Anexo III, que serão examinados pela Comissão do Processo Seletivo Público, para, após análise a apreciação, ser divulgado o resultado final do processo seletivo.

8.2 A interposição de recursos só será feita através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão, que emitirá parecer sobre a decisão, conforme ANEXO VII.

8.3 É de responsabilidade do candidato o endereçamento do recurso à Comissão de Avaliação, que deverá estar em evidência.

8.4 Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo ou que não estiver redigido de acordo com o supra disposto.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Concluídas todas as avaliações do Processo Seletivo Público e decorridos os prazos de recurso ou despachos que houverem sido impetrados, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com os devidos desempates, pelos critérios definidos no item 5.3.

9.2 Feita a classificação dos candidatos, será submetida à homologação do Presidente.

9.3 Homologado o resultado final do Processo Seletivo, será publicada a classificação geral dos candidatos aprovados, por cargo, no site Oficial da Câmara e no Diário Oficial dos Municípios (ASSOMASSUL).

9.4 Para fins de nomeação dos candidatos aprovados, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação, sendo obrigatório ao candidato apresentar os documentos constantes no Anexo V deste Edital, na data determinada pelo cronograma do Processo Seletivo (Anexo III).

9.5 Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Coronel Sapucaia/MS, 14 de janeiro de 2020.

JOÃO BATISTA DE ANDRADE

Presidente

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGO, VAGA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Habilitação
Contador do Legislativo	01	20 horas	R\$ 3.325,00	Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão de classe (CRC).

ANEXO II

AVALIAÇÃO CURRICULAR

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E PONTUAÇÕES A SEREM ATRIBUÍDAS

Critérios para Pontuação por títulos: Pós-Doutorado, Doutorado, Mestrado e Especialização:

Título	Pontuação por título	Pontuação Máxima Permitida
Pós-doutorado	1,0	3,0
Doutorado	0,75	1,5
Mestrado	0,5	1,0
Especialização	0,25	0,5

OBS: De acordo com a tabela acima, a pontuação máxima a ser alcançada pelo candidato que apresentar Pós-Doutorado, Doutorado, Mestrado e Especialização, poderá ser de 6 (seis) pontos.

Critérios para Pontuação por títulos: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo e datados nos últimos 05 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 5 certificados:

Até 40 horas	0,1
De 41 a 60 horas	0,2
De 61 a 100 horas	0,3
De 101 a 300 horas	0,4
Acima de 301 horas	0,5

Critérios para Pontuação por títulos: Curso de Extensão limitados a 3 certificados:

Até 359 horas	0,5
Acima de 360 horas	1,0

Critérios para Pontuação: TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA EM SERVIÇO PÚBLICO

Pontuação a cada 06 (seis) meses de serviços prestados: 01 ponto

Pontuação máxima permitida: 03 pontos.

ANEXO III

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA SELEÇÃO PÚBLICA

Inscrições 07:00 às 12:00h: 16/01/2020

Avaliação dos documentos pela Comissão 17/01/2020

Entrevistas Pessoais com os candidatos 20/01/2020 conforme publicação futura

Publicação do Resultado 21/01/2020

Apresentação de eventuais Recursos Das 07:00 às 12:00h 21/01/2020 a 22/01/2020

Análise dos Recursos da fase Curricular 23/01/2020

Publicação da Análise dos Recursos da fase Curricular 24/01/2020

Publicação Resultado Final e Homologação (<http://www.camarasapucaia.ms.gov.br>) 24/01/2020

Apresentação e análise dos documentos para posse – 27/01/2020

Nomeação do selecionado 27/01/2020

Entrada em Exercício do Nomeado 27/01/2020

ANEXO IV

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR DO LEGISLATIVO**PADRÃO DE VENCIMENTO: R\$ 3.325,00****ATRIBUIÇÕES:****DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES TÉCNICO EM CONTABILIDADE****CONTADOR DO LEGISLATIVO** Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade pública, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas, entre outras:

Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;

Supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do Plano de Contas adotado e a fidelidade dos registros;

Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais inclusive as incorporações e alienações;

Emitir, organizar e assinar juntamente com o Presidente, balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outras demonstrações contábeis, aplicando as normas para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de instituição;

Cumprir, todas as determinações e encaminhamento de informações aos órgãos fiscalizadores do Legislativo, Contabilidade Central do Município, Tribunal de Contas e outros órgãos, bem como cumprir as informações das metas fiscais;

Orientar e auxiliar o sistema de Controle Interno da Câmara;

Orientar e auxiliar quando necessário o sistema de Recursos Humanos da Câmara;

Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo na forma deste ato;

Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

Responsabilizar-se pela Tesouraria do Legislativo;

Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos, inclusive de pessoal do Poder Legislativo Municipal;

Cumprir todas as metas e responsabilidades atinentes em seu cargo, inclusive as determinadas principalmente pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Município e de outras Entidades e Instituições que sejam necessárias.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 20 horas semanais – Leis Complementares nº 019/2013 e nº 025/2015;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: nível superior - Bel. Ciências Contábeis

c) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

ANEXO V**Documentos a serem apresentado para a POSSE:****DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA ADMISSÃO:**

1. FOTO 3X4
2. CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE E DO CPF
3. CÓPIA DO PIS/PASEP
4. COMPROVANTE DE ENDEREÇO
5. COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR, PÓS GRADUAÇÃO);
6. CÓPIA DO TÍTULO ELEITORAL E DO COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO; OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL;
7. CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO (FILHOS MENORES DE 14 ANOS);
8. CERTIFICADO DE RESERVISTA;
9. CÓPIA DO REGISTRO NO CONSELHO OU ORGÃO REGULADOR DA PROFISSÃO;
10. DECLARAÇÃO DE BENS;
11. DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE FUNÇÃO PÚBLICA OU QUE DE ACORDO COM OS TERMOS DO ART. 37, INCISO XVI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;

ANEXO VI**FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO		
DADOS PESSOAIS:		
NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:	Sexo: () masc. () fem.	
RG:	ORGÃO EMISSOR:	DATA EXP.
CPF:	PIS/PASEP:	
CERT. MILITAR:	Título de eleitor: (Nº, Zona, Seção)	
CARGO:		
Endereço Residencial:		
Rua	Nº:	
Vila:	Cidade/Estado:	
Telefones: residencial	Celular:	
Recado:	E-mail:	
DADOS DE HABILITAÇÃO:		
FORMAÇÃO ACADEMICA:		
REGISTRO NO CONSELHO:		
Data:	Assinatura do Candidato:	

ANEXO VII**FICHA DE RECURSO**

FICHA DE RECURSO
DADOS DO CANDIDATO:

Nome:
CPF:
Identidade:
Cargo: Contador (a)
Data:
E-mail:
Endereço:
Bairro:
Cidade/UF:
Telefones para Contato:
Exposição dos motivos:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

Publicado por:
Luzia Nanci Mendes de Oliveira
Código Identificador:FDCB00DE

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA
INFORMAÇÕES: (83) 3031 0123
atendimento.diario@voxtecnologia.com.br