



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

DECRETO 3.332/2013

**"DECRETA FACULTATIVO O
PONTO NOS DIAS QUE
ESPECIFICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS"**

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, Prefeito Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais

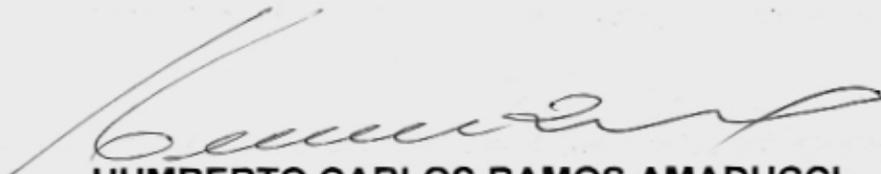
DECRETA:

Art. 1º Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais nos dias 11 e 13 de fevereiro, em razão do feriado de carnaval.

Parágrafo Único – para efeito do disposto no *caput* deste artigo ficam ressalvados os serviços, que por natureza, não possam sofrer paralisações em especial os inerentes a saúde, coleta de lixo e limpeza pública urbana.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO,
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, AOS TRINTA DE JANEIRO DE
DOIS MIL E TREZE.


HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO ANO 11 Nº 130
30 DE AGOSTO DE 2013



Diário Oficial

ANO IV - Nº 730

Orgão de divulgação oficial do município

Quarta-feira, 30 de Janeiro de 2013

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

MM TECNOLOGIA E CAPACITACAO
LTDA EPP:06308429000127

Digitally signed by MM TECNOLOGIA E CAPACITACAO LTDA EPP, DN: cn=MM TECNOLOGIA E CAPACITACAO LTDA EPP, o=MM TECNOLOGIA E CAPACITACAO LTDA EPP, ou=MM TECNOLOGIA E CAPACITACAO LTDA EPP, email=mm@mm.com.br, c=BR, postalCode=79000-000, streetAddress=Rua Voluntários da Pátria, 90, bairro=Centro, cidade=Mundo Novo, estado=MS, postalCode=79000-000, serial=123456789, version=1.0

EDITAL

Altera Edital do Processo Seletivo nº 001/2013 e seus Anexos I e II.
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013

O Município de Mundo novo, Estado do Mato Grosso do Sul, através da **Comissão Permanente de Processo Seletivo**, nomeada pela Portaria nº 018/2013, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo simplificado tendo em vista a contratação de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, em regime de substituição e provimento, regido nos termos e condições estabelecidos neste edital e na legislação municipal pertinente aplicável

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compete à **Comissão Permanente de Processo Seletivo**, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, a coordenação e aplicação do presente processo seletivo simplificado.

1.2. Este processo seletivo simplificado tem por objetivo a contratação de pessoal para preencher as vagas existentes e formar um quadro de reserva técnica de recursos, no atendimento das seguintes necessidades temporárias de excepcional interesse público municipal:

1.2.1. – execução dos seguintes programas especiais de saúde e assistência social:

- a) – Programa de Saúde da Família – PSF;
- b) – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
- c) – Programa de Atenção Integral à Família – PAIF;
- d) – Programa de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – SENTINELA;
- e) – outros programas de natureza similar que venha a ser instituído pelo Governo Federal

1.2.2 – preenchimento de cargos vagos existente na Secretaria Municipal de Educação na forma do art. 2º, IV da Lei Complementar Municipal 56/2000, bem como cargos vagos do quadro permanente, criados em 2011 e que não foram preenchidos através de concurso público, pelo fato do mesmo não ter ocorrido até a presente data.

1.3. A seleção de pessoal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público de que trata este edital, será realizada mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.4. Os cargos, os quantitativos, os vencimentos, a carga horária de trabalho e os requisitos mínimos de habilitação para provimento estão descritos nos **Anexos I** deste edital.

1.5. A vigência do processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, contados da publicação do resultado, podendo ser prorrogado, por igual período, a exclusivo critério da Administração Municipal

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais, militares e fiscais

2.3. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

2.4. Apresentar todos os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição, sob pena de recusa desta ou de eliminação sumária do candidato do processo seletivo simplificado, pela **Comissão Permanente de Processo Seletivo**.

2.5. Não estar aposentado do serviço público, salvo exceção prevista no artigo 37, § 10, da Constituição Federal

2.6. Cumprir as determinações deste edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições só poderão ser realizadas pessoalmente, nas sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Campo Grande, nº 1.680, Bairro Centro; Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, ambas situada na Rua Voluntários da Pátria, 90, 1º andar, Bairro Centro, sendo que ambas nesta cidade de Mundo Novo-MS, no horário das 7:00 horas às 11:00 horas, no período de 30 de janeiro de 2013 à 01 de fevereiro de 2013, e 04 e 05 de fevereiro de 2013 por meio do preenchimento e assinatura da **Ficha de Inscrição**

padronizada que lhe será fornecida no local das inscrições, conforme o **ANEXO II** deste Edital, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, descritos no **ANEXO I** e também do preenchimento do **Formulário de Avaliação Curricular**, conforme modelo do **ANEXO III**, que deverão ser entregues juntamente com os respectivos títulos neste declarados, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

3.2. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples com firma reconhecida, devendo o procurador se identificar por meio de cédula de identidade e entregar a procuração para arquivo, ficando o candidato responsável pelas consequências de eventuais erros por ele cometidos ao efetuar a inscrição.

3.3. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no subitem 3.1 deste Edital.

3.4. É vedada a inscrição para mais de um cargo

3.5. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição

3.6. As informações prestadas serão de exclusiva e inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado** do direito de excluí-lo do processo seletivo quando o currículo apresentado não estiver de acordo com o modelo especificado neste edital e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível, ou contiver informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente aplicável, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento, verificando-se o seu deferimento mediante o correto preenchimento e assinatura da respectiva ficha de inscrição.

3.8. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições

3.9. No ato da inscrição, independente do disposto no subitem 4.1 deste edital, o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:

3.9.1. – carteira de identidade;

3.9.2. – cartão do CPF;

3.9.3. – título de eleitor e comprovante da última votação;

3.9.4. – certificado de reservista;

3.9.5. – escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

3.9.6. – cédula de identidade do Conselho a que fizer parte;

3.9.7. – comprovante de quitação anual com o respectivo Conselho;

3.10. Os títulos serão entregues sob forma de cópias reprográficas, devidamente autenticadas em cartório ou acompanhadas dos originais para verificação e autenticação pela **Comissão permanente de Processo Seletivo Simplificado**, as quais não serão devolvidas sob qualquer hipótese.

3.11. Não serão recebidos títulos em forma original.

4 – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. No ato da contratação o candidato deverá comprovar os requisitos de habilitação ao cargo, por meio da apresentação obrigatória de fotocópia dos seguintes documentos:

4.1.1. – cédula de identidade;

4.1.2. – cartão de cadastro de pessoa física – CPF, devidamente regularizado;

4.1.3. – certidão de nascimento ou casamento, com averbações, se houver;

4.1.4. – certidão de nascimento dos dependentes, quando houver;

4.1.5. – título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;

4.1.6. – certificado de reservista ou de dispensa de incorporação

4.1.7. – diploma de escolaridade exigida para o cargo;

4.1.8. – declaração de não acúmulo de cargos;

4.1.9. – declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

4.1.10. – cartão de inscrição no PIS/PASEP, quando inscrito;

4.1.11. – comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão de classe competente, quando cabível.

4.1.12. – certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça Estadual;

4.1.13. – comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil S/A;

4.1.14. – duas fotografias 3x4, recente, tirada de frente;



ANO IV - Nº 730

Diário Oficial

Orgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo MS

Criado pela Lei nº 738/2009

Quarta-feira, 30 de Janeiro de 2013

EDITAL

4.1.15. – não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

4.1.16. – atestado médico de insanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo, expedido por médico do Município de Mundo Novo-MS, ou profissional por este credenciado, que poderá solicitar, se julgar necessário, exames complementares ao candidato.

5 – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A avaliação curricular será feita pela Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, tomando-se como base o currículo padronizado a que se refere o subitem 3.1 deste edital.

5.2. Os eventuais certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuado por tradutor juramentado.

5.3. Para efeito da presente avaliação curricular, não serão considerados comprovantes, os cursos realizados por correspondência ou com carga horária estimada, ou aqueles cujos certificados não constem a carga horária, bem assim aqueles que constituem pré-requisito para provimento do cargo concorrido.

5.4. O certificado de conclusão de curso será considerado válido desde que compatível com o emprego optado pelo candidato.

5.5. Para efeito de pontuação do currículo será considerado os cursos de aperfeiçoamento para o nível fundamental e médio com carga horária mínima de 40h e especializações, mestrados e doutorados para nível superior na área do cargo pretendido, contando-se 01(um) ponto para cada curso, até no máximo de 03(três) pontos.

6 – DAS ENTREVISTAS

6.1. Nos dias 05 e 06 de fevereiro de 2013, no mesmo local e horário das inscrições, serão realizadas entrevistas com todos os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas.

6.2. As entrevistas terão caráter classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6.3. A entrevista tem como objetivo avaliar:

6.3.1. – dados profissionais;

6.3.2. – formação e cursos de especializações;

6.3.3. – perfil do profissional;

6.3.4. – grau de interesse;

6.3.5. – habilidades.

6.4. O candidato será avaliado por sua aptidão, pela sua postura, pela sua capacidade de liderança, dinamismo, capacidade de planejar e programar atividades, afinidade por ações do cargo concorrido e gosto pelo trabalho individual ou em equipe, mediante simulação de situações de problemas na comunidade.

6.5. Levar-se-á em consideração o atendimento do candidato aos perfis necessários ao desempenho das funções a que concorrem, dentro dos parâmetros estabelecidos pelos programas do Governo Federal.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, resultante da média aritmética das notas obtidas na avaliação curricular e na entrevista.

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

7.2.1. – for mais idoso, considerados dia, mês e ano;

7.2.2. – for casado com maior número de filhos;

7.2.3. – tiver maior tempo de serviço prestado à administração pública municipal;

7.2.4. – maior escolaridade

8 - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da respectiva publicação no órgão oficial do Município ou no quadro mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, via Protocolo-Geral localizado no Departamento de Tributação do Município de Mundo Novo-MS, na Avenida Campo Grande, 200, no expediente normal de trabalho, das 07:00 horas às 13:00 horas.

8.3. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

8.3.1. – nome do recorrente;

8.3.2. – endereço completo;

8.3.3. - inscrição;

8.3.4. – cargo.

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

8.5. Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, e não serão aceitos quando interpostos por via postal comum, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste edital.

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

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos ou conhecidos, considerada para esse fim a data do respectivo protocolo.

8.8. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

8.9. Após julgados todos os recursos apresentados, o resultado final do processo seletivo será publicado através do edital no órgão oficial do Município e no quadro mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação do presente processo seletivo simplificado far-se-á por edital do Chefe do poder Executivo Municipal, publicado no órgão oficial do Município, com base no relatório elaborado pela Comissão permanente de Processo Seletivo Simplificado, que constará de:

9.1.1. – cópia do Edital e seus Anexos;

9.1.2. – relação das notas obtidas pelos candidatos;

9.1.3. – relação dos candidatos classificados por cargo, em ordem decrescente em relação às notas obtidas

9.1.4. - eventuais recursos e respectivas decisões e julgamentos.

10 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final deste processo seletivo simplificado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

10.2. O candidato convocado para contratação que não comparecer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da publicação do edital no órgão oficial do Município ou em quadro mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

10.3. A convocação de que trata o subitem anterior, por interesse público e conveniência da Administração, poderá ser feita mediante correspondência enviada ao endereço informado no ato da inscrição, ficando sob inteira e única responsabilidade do candidato o não recebimento da correspondência por erro no endereço por ele informado.

10.4. O não pronunciamento do candidato em prazo idêntico ao previsto no subitem 11.2 deste edital, após o recebimento da correspondência, facultará à Administração Municipal excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado.

10.5. A contratação dos candidatos classificados será em caráter excepcional e temporário, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal n.º 056/2009, Decreto Municipal n.º 2.693/2009 e demais legislação pertinente aplicável.

10.6. O não preenchimento dos requisitos de habilitação do candidato, através da apresentação obrigatória dos documentos listados no subitem 4.1 deste edital, implicará na sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todos os atos e efeitos dela decorrente, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal, de acordo com o artigo 37,



Diário Oficial

ANO IV - Nº 730

Mundo Novo MS

Orgão de divulgação oficial do município

Criado pela Lei nº 738/2009

Quarta-feira, 30 de Janeiro de 2013

EDITAL

DECRETO Nº 001/2013

DECRETA FACULTATIVO O PONTO NOS DIAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, Prefeito Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais

DECRETA:

Art. 1º Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais nos dias 11 e 13 de fevereiro, em razão do feriado de carnaval. Parágrafo Único – para efeito do disposto no caput deste artigo ficam ressalvados os serviços, que por natureza, não possam sofrer paralisações em especial os inerentes a saúde, coleta de lixo e limpeza pública urbana.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, AOS TRINTA DE JANEIRO DE DOIS MIL E TREZE.

HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI
Prefeito Municipal

EDITAL

PORTARIA Nº 001/2013

"CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA QUE ESPECIFICA."

SEBASTIÃO REIS DE

OLIVEIRA, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mundo Novo-MS, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

I – Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares à Servidora **ROSIMEIRE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA TRICOSSI**, ocupante do cargo de ASSISTENTE PARLAMENTAR, Símbolo DAI-1, referente ao período aquisitivo de 2011 a 2012, tendo início em 07/01/2013 e término em 05/02/2013, nos termos do artigo 77, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 07 de junho de 1990.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO/MS., AOS DEZ DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E TREZE.

SEBASTIÃO REIS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 002/2013

"CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO"

SEBASTIÃO REIS DE

OLIVEIRA, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mundo Novo-MS, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

I – Constituir a Comissão Permanente de Licitação para receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos aos procedimentos licitantes, dispensas e inexigibilidades, cadastramentos de fornecedores e demais providências relativas a CONVITES, TOMADAS DE PREÇOS, LEILÕES E CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS, ficando designados para sua composição os seguintes servidores:

- a) Vanderval Queiroz Vieira – Presidente
- b) Fábio Junior Ferreira Coelho – Secretário
- c) Volney Gonçalves Tibes – Membro

II – A comissão Permanente de Licitação, constituída no inciso precedente terá mandato de 01 (um) ano, contado a partir de 16 de janeiro de 2013.

III – São atribuições da Comissão Permanente de Licitação:

- a) – editar, dirigir, analisar e julgar todas as licitações de interesse da Câmara Municipal de Mundo Novo-MS;
- b) – rever, manter ou alterar a decisão manifestada em razão de recursos interpostos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) – decidir sobre os casos omissos, no âmbito de sua competência.

III – Os servidores membros da Comissão Permanente de Licitação desempenharão suas atribuições, concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E TREZE.

SEBASTIÃO REIS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

Publicado por afixação
16/01/2013