



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JATEÍ - MS

Criado pela Lei Municipal n. 670, de 31 de Janeiro de 2017 e Regulamentado pelo Decreto n. 08, de 06 de Fevereiro de 2017

ANO - VII | DIOJATEÍ - N. 1719

Quinta-feira, 28 de março de 2024

Página 1 de 20

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	2
Parecer Técnico	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	14
Ato de Abertura	14

PREFEITO MUNICIPAL ERALDO JORGE LEITE

TELEFONES ÚTEIS

Vice-Prefeita CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO	Prefeitura	(067) 3465 1133
Chefe de Gabinete do Prefeito EDUARDO APARECIDO MARTINS PEREIRA	Câmara Municipal	(067) 3465 1137
Procurador Geral JOSÉ LUCAS DE MELO CUBAS	Conselho Tutelar	(067) 3465 1145
Secretária Municipal de Administração TELMA CRISTINA BARBOSA GANDINE	Correios	(067) 3465 1212
Secretário Municipal de Finanças ROGÉRIO DA SILVA	CRAS	(067) 3465 1019
Secretário Municipal de Planejamento FERNANDO CAMILO DO CARMO	CREAS	(067) 3465 1152
Secretária Municipal de Educação e Cultura ELENI TEIXEIRA DOS SANTOS FELIPE	DETRAN	(067) 3465 1108
Secretário Municipal de Saúde CHRISTIANE CANDIDO PINHEIRO	Energisa	(067) 3465 1401
Secretária Municipal de Assistência Social ANTONIA MARCÍLIA LACERDA DA SILVA SANTOS	Hospital Santa Catarina	(067) 3465 1132
Secretário Municipal de Infraestrutura RODRIGO FELIX DA SILVA	JATEIPREV	(067) 3465 1008
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural FERNANDO ALVES DE ARAÚJO	Polícia Civil	(067) 3465 1121
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo ALEX BARBOSA	Polícia Militar	(067) 3465 1122
Controlador Geral RAUL FERNANDO GARCIA	Sanesul	(067) 3465 1288
Ouvidor Geral JOSÉ CARLOS GOMES		
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo CELINO LUIZ NEPONUCENO VIEIRA		

PODER EXECUTIVO**Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal****Parecer Técnico****ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM****Parecer Técnico Conclusivo emitido pela Unidade de Controle Interno sobre as
Contas Anuais de Gestão****Entidade: Prefeitura Municipal de Jateí****Gestor Responsável: Eraldo Jorge Leite****Exercício: 2023**

Art. 82, § 1º da Constituição Estadual

Resolução TCE/MS nº 88/2018

PARECER DO CONTROLE INTERNO

Em atendimento à exigência do Anexo III, da Resolução TCE/MS nº 88/2018, no que se refere às contas prestadas pelo Sr. Raul Fernando Garcia, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, para fins do art. 77 da Constituição Estadual do Mato Grosso do Sul, relativas ao exercício de 2023, notadamente no que diz respeito ao cumprimento das disposições constitucionais e legais relativas à forma e ao conteúdo dos demonstrativos e demais documentos apresentamos a seguir os pontos de controle selecionados para análise, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, o Parecer Conclusivo.

1. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE ADOTADOS PELO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno do Município de Jateí-MS, possui em seu Plano Anual de Trabalho (PAT), todas as ações, procedimentos e atividades de controle no âmbito municipal. Além do PAT, a CGM possui ainda outras normativas, como a própria Lei Complementar, N° 038, de 25 de dezembro de 2013, que cria a Controladoria Geral do Município e estabelece a estrutura e suas funções do órgão.

No tocante ao Prefeitura Municipal de Jateí, as ações anuais do controle Interno, visam analisar a eficiência da gestão e aplicação correta dos recursos do Fundo. Hoje, dentro da estrutura da CGM, temos um servidor designado só para fazer as análises de gestão dos Fundos, acompanhando a evolução e o andamento os demonstrativos contábeis; a gestão fiscal, financeira e orçamentária e a gestão patrimonial.

Os procedimentos adotados pelo Controle Interno para fazer o controle da Gestão dos Fundos, são as seguintes:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



- Envio de questionários e *checklist* para captar dados e informações concernentes a gestão dos fundos;
- Elaborar auditorias nos Fundos Municipais;
- Emitir Instrução Normativa, quando necessário, afim de corrigir, sanar ou melhorar os processos de gestão dos Fundos Municipais;
- Averiguar as atas das reuniões dos comitês, conselhos ou comissões dos Fundos Municipais;
- Analisar as demonstrações contábeis dos Fundos;
- Verificar se está sendo tomadas medidas para impedir ou corrigir déficit financeiro.
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias

1.1 PONTOS DE CONTROLE ANALISADOS:

Ponto de Controle	Base Legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ¹	Amostra Selecionada ²
Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e suas variações	Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964	Análise	-	Dados consolidados nos balanços do mês dezembro de 2023

1.2 CONSTATAÇÕES E PROPOSIÇÕES:

CONSTATAÇÕES E PROPOSIÇÕES		
Achados	Proposições/Alertas	Situação
Sem constatações	Sem proposições	Regular



2. DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E FISCAL:

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Constata-se que as operações orçamentárias e financeiras foram escrituradas e apresentadas sinteticamente e analiticamente nos anexos explicativos da Receita e da Despesa conforme recomendações legais e regulamentares pertinentes.

O comportamento da Receita do exercício considerado traduz-se como segue:

TÍTULOS	PREVISTA	ARRECADAD A	DIFERENÇ A
RECEITAS CORRENTES	39.420.000,00	60.199.471,76	20.779.471,76
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.130.000,00	7.653.834,20	3.523.834,20
Receita Patrimonial	120.000,00	830.181,51	710.181,51
Contribuições	100.000,00	67.041,38	-32.958,62
Transferências Correntes	34.990.000,00	51.311.139,51	16.321.139,51
Receitas de Serviços	20.000,00	20.000,00	-20.000,00
Outras Receitas Correntes	60.000,00	337.275,16	277.275,16
RECEITAS DE CAPITAL	875.000,00	237.460,00	-637.540,00
Alienação de Bens	500.000,00	0,00	-500.000,00
Transferências de capital	125.000,00	0,00	-125.000,00
Interferências financeiras			
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTARIAS			
TOTAL GERAL	40.295.000,00	60.436.931,76	20.141.931,76

Transcrevemos a receita de Transferências oriundas de recursos próprios para demonstrar o total arrecadado com relação à despesa executada no período.

A despesa autorizada pela Lei Orçamentária Anual (LOA) e suplementadas no decorrer do exercício foi distribuída da seguinte forma:

TÍTULOS	FIXADA	ATUALIZADA	REALIZADA	DIFERENÇA
---------	--------	------------	-----------	-----------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



DESPESAS CORRENTES	26.345.000,00	38.220.809,47	37.890.152,61	330.656,86
Pessoal e Encargos Sociais	13.555.000,00	16.352.179,17	16.176.942,43	175.236,74
Juros e Encargos da Dívida	20.000,00			
Outras Despesas Correntes	12.770.000,00	21.868.630,30	21.713.210,18	155.420,12
DESPESAS DE CAPITAL	5.105.000,00	1.674.403,66	1.670.825,17	3.578,49
Investimentos	4.975.000,00	1.416.927,61	1.414.098,96	2.828,65
Amortização da Dívida	130.000,00	257.476,05	256.726,21	749,84

GESTÃO FINANCEIRA E ECONÔMICA

O Balanço Financeiro constitui-se em peça básica para a demonstração da Gestão Financeira, desenvolvida ao longo de um período, uma vez que conjuga as operações de receita e despesa orçamentária, além daquelas que, por natureza, independem de autorização, com os saldos em espécie no início e no fim do exercício.

As operações financeiras se processaram durante o exercício conforme Demonstrativo a seguir:

TÍTULOS	RECEITA	TÍTULOS	DESPESA
Receita Orçamentária	60.436.931,76	Despesa Orçamentária	39.560.977,78
Extra orçamentária	6.236.972,92	Extra orçamentária	6.907.749,97
Transferência Financeira Recebida	142.027,34	Transferência Financeira Concedida	15.142.737,21
Saldo Exercício Anterior	6.746.883,08	Saldo Para Exercício Seguinte	11.951.350,14
TOTAL	73.562.815,10		73.562.815,10

Conforme demonstrado no Anexo 13, confrontando o Saldo Para Exercício Seguinte, menos o Saldo Exercício Anterior, têm-se o Resultado Financeiro do exercício de 2023 = **R\$ 5.204.467,06**.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



GESTÃO PATRIMONIAL

O Balanço Patrimonial deve expressar qualitativa e quantitativamente o Patrimônio da Fundação, demonstrando a situação de Bens, direitos e Obrigações em determinado momento, considerada a origem e aplicação dos recursos à disposição do órgão.

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Circulante	12.178.172,44	Passivo Circulante	599.900,84
Ativo Permanente	35.598.107,90	Passivo Permanente	2.346.735,86
Soma Ativo	47.776.280,34	Soma Passivo	2.946.636,70
Passivo Real Descoberto		Patrimônio Líquido	44.829.643,64
Totais	47.776.280,34	Totais	47.776.280,34

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia as alterações verificadas no patrimônio Prefeitura, resultante ou independente da execução orçamentária e, analisadas podem ser traduzidas assim:

ATIVO		PASSIVO	
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	830.181,51	Pessoal e Encargos	16.084.087,96
Transferências e Delegações Recebidas	62.134.914,84	Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	20.483.750,78
Impostos, taxas e Contribuições de Melhorias	7.759.273,12		
Contribuições	67.041,38		
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	337.275,16	Transferências e Delegações Concedidas	25.828.985,20
		Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	631.671,67
		Desvalorização e Perda de Ativos	
		Tributárias	815.951,31
Total das Variações Aumentativas	71.128.686,01	Total das Variações Diminutivas	63.844.446,92
		Resultado Patrimonial (superávit)	7.284.239,09



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



Verificou-se no exercício um superávit da ordem de **R\$ 7.284.239,09** que representa o Resultado Patrimonial do exercício.

A prestação de contas atendeu aos parâmetros da mencionada Resolução, tendo os demonstrativos contábeis e de gestão fiscal sido elaborados de acordo com os modelos e orientações definidos pela Lei Federal nº 4.320/1964, Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e decisões emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, representando adequadamente, em seus aspectos relevantes, a posição Orçamentária, Financeira e Patrimonial, do Órgão, de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade.

3. CONCLUSÃO:

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno no exercício financeiro de 2023, no(a) Prefeitura Municipal de Jateí, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiados no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno, concluímos pela **REGULARIDADE** da referida gestão, levando-se o teor do referido Relatório e deste PARECER ao conhecimento do Responsável pela Administração para elaboração do Pronunciamento Próprio do Gestor e para as medidas que entender devidas.

O Parecer supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

É o parecer.

Jateí – MS, 21 de março de 2024.

Raul Fernando Garcia.
Controlador Geral.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



Parecer Técnico Conclusivo emitido pela Unidade de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão

Entidade: Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jateí

Gestor Responsável: Telma Cristina Barbosa Gandine Exercício: 2023

Art. 82, § 1º da Constituição Estadual

Resolução TCE/MS nº 88/2018

PARECER DO CONTROLE INTERNO

Em atendimento à exigência do Anexo III, da Resolução TCE/MS nº 88/2018, no que se refere às contas prestadas pelo Sr. Raul Fernando Garcia, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, para fins do art. 77 da Constituição Estadual do Mato Grosso do Sul, relativas ao exercício de 2023, notadamente no que diz respeito ao cumprimento das disposições constitucionais e legais relativas à forma e ao conteúdo dos demonstrativos e demais documentos apresentamos a seguir os pontos de controle selecionados para análise, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, o Parecer Conclusivo.

1. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE ADOTADOS PELO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno do Município de Jateí-MS, possui em seu Plano Anual de Trabalho (PAT), todas as ações, procedimentos e atividades de controle no âmbito municipal. Além do PAT, a CGM possui ainda outras normativas, como a própria Lei Complementar, N° 038, de 25 de dezembro de 2013, que cria a Controladoria Geral do Município e estabelece a estrutura e suas funções do órgão.

No tocante ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jateí, as ações anuais do controle Interno, visam analisar a eficiência da gestão e aplicação correta dos recursos do Fundo. Hoje, dentro da estrutura da CGM, temos um servidor designado só para fazer as análises de gestão dos Fundos, acompanhando a evolução e o andamento os demonstrativos contábeis; a gestão fiscal, financeira e orçamentária e a gestão patrimonial.

Os procedimentos adotados pelo Controle Interno para fazer o controle da Gestão dos Fundos, são as seguintes:

- Envio de questionários e *checklist* para captar dados e informações concernentes a gestão dos fundos;
- Elaborar auditorias nos Fundos Municipais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



- Emitir Instrução Normativa, quando necessário, afim de corrigir, sanar ou melhorar os processos de gestão dos Fundos Municipais;
- Averiguar as atas das reuniões dos comitês, conselhos ou comissões dos Fundos Municipais;
- Analisar as demonstrações contábeis dos Fundos;
- Verificar se está sendo tomada medidas para impedir ou corrigir déficit financeiro.
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias

1.1 PONTOS DE CONTROLE ANALISADOS:

Ponto de Controle	Base Legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ¹	Amostra Seleccionada ²
Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e suas variações	Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964	Análise	-	Dados consolidados nos balanços do mês dezembro de 2023

1.2 CONSTATAÇÕES E PROPOSIÇÕES:

CONSTATAÇÕES E PROPOSIÇÕES		
Achados	Proposições/Alertas	Situação
Superavit financeiro com contribuições e juros de aplicações	Não há	Regular

2. DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E FISCAL:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Constata-se que as operações orçamentárias e financeiras foram escrituradas e apresentadas sinteticamente e analiticamente nos anexos explicativos da Receita e da Despesa conforme recomendações legais e regulamentares pertinentes.

O comportamento da Receita do exercício considerado traduz-se como segue:

TÍTULOS	PREVISTA	ARRECADADA	DIFERENÇA
RECEITAS CORRENTES	5.780.000,00	7.989.485,51	2.209.485,51
Receitas com Contribuições	3.300.000,00	4.231.218,78	931.218,78
Receita Patrimonial	2.480.000,00	3.758.266,73	1.278.266,73
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
Transferências FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00

Transcrevemos a receita de Transferências oriundas de recursos próprios para demonstrar o total arrecadado com relação à despesa executada no período.

A despesa autorizada pela Lei Orçamentária Anual (LOA) e suplementadas no decorrer do exercício foi distribuída da seguinte forma:

TÍTULOS	FIXADA	ATUALIZADA	REALIZADA	DIFERENÇA
DESPESAS CORRENTES	1.830.000,00	3.343.950,00	3.085.796,44	258.153,56
Pessoal e Encargos Sociais	1.650.000,00	3.217.757,69	2.960.104,13	257.653,56
Outras Despesas Correntes	180.000,00	126.192,31	125.692,31	500,00
DESPESAS DE CAPITAL	20.000,00	56.050,00	56.050,00	0,00
Investimentos	20.000,00	56.050,00	56.050,00	0,00

GESTÃO FINANCEIRA E ECONÔMICA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



O Balanço Financeiro constitui-se em peça básica para a demonstração da Gestão Financeira, desenvolvida ao longo de um período, uma vez que conjuga as operações de receita e despesa orçamentária, além daquelas que, por natureza, independem de autorização, com os saldos em espécie no início e no fim do exercício.

As operações financeiras se processaram durante o exercício conforme Demonstrativo a seguir:

TÍTULOS	RECEITA	TÍTULOS	DESPESA
Receita Orçamentária	7.989.485,51	Despesa Orçamentária	3.141.846,44
Extra orçamentária	572.365,74	Extra orçamentária	559.088,59
Transferência Financeira Recebida	0,00	Transferência Financeira Concedida	0,00
Saldo Exercício Anterior	25.440.111,49	Saldo Para Exercício Seguinte	30.301.027,71
TOTAL	34.001.962,74		34.001.962,74

Conforme demonstrado no Balanço Financeiro, confrontando o Saldo Para Exercício Seguinte, menos o Saldo Exercício Anterior, têm-se o Resultado Financeiro do exercício de 2023 = **R\$ 4.860.916,22**

GESTÃO PATRIMONIAL

O Balanço Patrimonial deve expressar qualitativa e quantitativamente o Patrimônio da Fundação, demonstrando a situação de Bens, direitos e Obrigações em determinado momento, considerada a origem e aplicação dos recursos à disposição do órgão.

ATIVO		PASSIVO	
Ativo Circulante	30.301.027,71	Passivo Circulante	53.870,90
Ativo Permanente	75.702,00	Passivo Permanente	53.027.634,85
Soma Ativo	30.376.729,71	Soma Passivo	53.081.505,75



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



Passivo Real Descoberto		Patrimônio Líquido	-22.704.776,04
Totais	30.376.729,71	Totais	30.376.729,71

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia as alterações verificadas no patrimônio do Fundo, resultante ou independente da execução orçamentária e, analisadas podem ser traduzidas assim:

ATIVO		PASSIVO	
Contribuições	4.231.218,78	Pessoal e Encargos	2.417.288,98
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	3.758.266,73	Benefícios Previdenciários e Assistenciais	542.815,15
		Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	126.166,35
Transferências e Delegações Recebidas	0,00	Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	-
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	0,00	Outras variações Patrimoniais Diminutivas	29.063.594,42
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	-2.262.777,88	Total das Variações Diminutivas	32.149.864,90
Total das Variações Aumentativas	5.726.707,63	Resultado Patrimonial (superávit)	-26.423.157,27

Verificou-se no exercício um déficit da ordem de **R\$ - 26.423.157,27** que representa o Resultado Patrimonial do exercício.

A prestação de contas atendeu aos parâmetros da mencionada Resolução, tendo os demonstrativos contábeis e de gestão fiscal sido elaborados de acordo com os modelos e orientações definidos pela Lei Federal nº 4.320/1964, Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e decisões emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, representando adequadamente, em seus aspectos relevantes, a posição Orçamentária, Financeira e Patrimonial, do Órgão, de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



3. CONCLUSÃO:

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno no exercício financeiro de 2023, no(a) Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jateí, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiados no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno, concluímos pela **REGULARIDADE** da referida gestão, levando-se o teor do referido Relatório e deste PARECER ao conhecimento do Responsável pela Administração para elaboração do Pronunciamento Próprio do Gestor e para as medidas que entender devidas.

O Parecer supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

É o parecer.

Jateí – MS, 21 de março de 2024.

Raul Fernando Garcia.
Controlador Geral.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

O Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como no contido da Lei Municipal 739/2020, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** Simplificado para Admissão de Pessoal por prazo determinado, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será organizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, com a supervisão dos membros nomeados nos termos da portaria nº 069, de 26 de março de 2024.

1.1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá exclusivamente na avaliação de **TÍTULOS** conforme especificado na tabela do item 4.11 deste Edital e destina-se a formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2 Os candidatos em cadastro de reserva poderão ser convocados para a contratação temporária, conforme a necessidade da Administração Municipal e estabelecer legislação municipal vigente.

1.1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos, tem validade de 01 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do resultado final na Imprensa Oficial do Município, podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período, por meio de Decreto a ser expedido pelo Chefe do Executivo Municipal.

1.1.4 A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na convocação temporária, dependendo da classificação no Processo Seletivo Simplificado.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, VAGAS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

SEDE DO MUNICÍPIO E ASSENTAMENTO GLEBA NOVA ESPERANÇA				
Nomenclatura	C/H	Venc. (R\$)	Vagas	Requisitos Mínimos
Tratorista	40	R\$1.914,97	01	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "C"
Motorista	40	R\$ 2.234,14	01	5º ano do Ensino Fundamental com CNH D.
*Motorista	CR	R\$ 2.234,14	01	5º ano do Ensino Fundamental com CNH D.

***Vaga para o Assentamento Gleba Nova Esperança**

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, VAGAS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

SEDE DO MUNICÍPIO				
Nomenclatura	C/H	Venc. (R\$)	Vagas	Requisitos Mínimos
Professor — Educação Infantil	20	R\$ 2.555,04	CR	Curso superior de licenciatura plena, com habilitação para regência; ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação para educação infantil; ou licenciatura plena em normal superior com habilitação para a educação infantil.
Professor –Educação Física	20	R\$ 2.555,04	CR	Licenciatura Plena — Educação Física com registro no CREF.
Professor — Educação Artística	20	R\$ 2.555,04	CR	Licenciatura plena — Educação Artística.
Professor- Professor de Sala de Recursos Tecnológicos	20	R\$ 2.555,04	CR	Licenciatura Plena.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

De 03 a 05 de abril de 2024. As inscrições serão realizadas in loco, na Prefeitura Municipal de Jateí, localizada na Rua Bernadete Santos Leite, 382, das **07:00 às 13:00 hs**. O candidato somente poderá inscrever-se para um dos cargos descritos no quadro de Cargos e Salários do item 1.1.4 deste Edital.

- 2.2. Para inscrever-se o candidato deverá preencher o formulário de inscrição (fornecido no local da inscrição) com os seus dados pessoais e os correlatos ao cargo de sua escolha.
- 2.2.1. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado é recomendável ao candidato observar atentamente as informações constantes no Edital.
- 2.2.2. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.2.3. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas nos itens 2.1 e 2.2 deste Edital.
- 2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12º, § 1º da Constituição Federal.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- 2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.
- 2.3.7. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.8. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;
- 2.3.10. Não ter sido demitido, mediante processo administrativo transitado em julgado, do serviço público nos últimos 05 anos, contados da publicação deste Edital.
- 2.3.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- 2.3.12. Apresentar declaração de bens.
- 2.3.13. Apresentar, no momento da posse, declaração de próprio punho atestando estar em plenas condições físicas e mentais para exercer as atividades do cargo.
- 2.3.14. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

3. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

- 3.1. As Pessoas com Necessidades Especiais - PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.
- 3.1.1 Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 2% (dois por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.
- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.
- 3.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3 Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.1.4 As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de entrega dos Títulos e os critérios de avaliação exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.1.5 As pessoas portadoras de necessidades especiais, deverão no ato da inscrição apresentar os seguintes documentos:
- a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da de local, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;
- 3.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.7 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.8 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.9 O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4. DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

4.1 Os documentos relativos aos Títulos para todos os cargo deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no ato da inscrição, ao Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

4.2 Os candidatos deverão apresentar cópias dos documentos comprobatórios dos Títulos acondicionados em ENVELOPE contendo na sua parte externa, digitados ou escritos à mão em letra legível as seguintes informações:

- NOME DO CANDIDATO
- CARGO para o qual está concorrendo;
- LOCAL a que se destina a vaga sede Jateí
- NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E CPF;

4.3 Os candidatos deverão apresentar os documentos ORIGINAIS comprobatórios dos Títulos, para autenticação no ato da inscrição pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

4.4 Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 4.2 deste Edital.

4.5 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

4.6 Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

4.7 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

4.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

4.9 Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

4.10 As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo.

4.11 Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITARIO	VALOR MAXIMO	COMPROVAÇÃO
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 1 ponto por ano trabalhado, na área para a qual concorre.	1,50	6,00	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Tempo de serviço Prestado à empresa privada, a razão de 0,50 ponto por ano trabalhado, na área para qual concorre.	0,50	10,00	Cópia da CTPS (página de identificação e registros).
Cursos de aperfeiçoamento, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo Pretendido, com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	1,50	6,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional, com conteúdo programático expresso.

Cursos de aperfeiçoamento, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo Pretendido, com carga horária mínima de 60 (sessenta horas).	1,00	2,50	Certificado, Diploma ou Atestado de Conclusão expedido pela Unidade Educacional, com conteúdo programático expresso, (Não serão aceitos declaração)
Cursos de aperfeiçoamento, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo Pretendido, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas).	0,50	4,00	Certificado, Diploma ou Atestado de Conclusão expedido pela Unidade Educacional, com conteúdo programático expresso, (Não serão aceitos declaração)
Conclusão de Curso Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo MEC.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de Conclusão expedido pela Unidade Educacional, (Não serão aceitos declaração)
Conclusão de Curso Ensino Superior, devidamente reconhecido pelo MEC.	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de Conclusão expedido pela Unidade Educacional, (Não serão aceitos declaração)

*Não serão aceitos cursos repetidos para contabilização dos pontos.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITARIO	VALOR MAXIMO	COMPROVAÇÃO
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 1 ponto por ano trabalhado, na área para a qual concorre.	1,0	10,00	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Tempo de serviço Prestado à empresa privada, a razão de 0,50 ponto por ano trabalhado, na área para qual concorre.	0,50	10,00	Cópia da CTPS (página de identificação e registros).
Cursos de aperfeiçoamento, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo Pretendido, com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	1,00	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de aperfeiçoamento, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo Pretendido, com carga horária mínima de 60 (sessenta horas).	0,50	5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de Conclusão expedido pela Unidade Educacional, (Não serão aceitos declaração)
Cursos de aperfeiçoamento, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo Pretendido, somando carga horaria de 120 (cento e vinte horas).	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de Conclusão expedido pela Unidade Educacional, (Não serão aceitos declaração)
Conclusão de curso de Pós-graduação, lato sensu, em nível de Especialização com carga horária	3,50	7,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhada de Histórico Escolar expedido Pela

mínima de 360 horas.			Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em Nível de Mestrado.	7,00	7,00	Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão acompanhada de Histórico Escolar expedido pela Unidade Educacional.

*Não serão aceitos cursos repetidos para contabilização dos pontos.

5. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TRATORISTA

5.1 O presente Processo Seletivo constará de PROVA PRÁTICA, de caráter eliminatório/classificatório, compatível com as atribuições do cargo, descrito no anexo II.

5.2 A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

5.3 A prova prática será aplicada no dia 18 de abril de 2024. os candidatos deverão comparecer às 08h00min, no pátio do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, situado a rua Olímpio Jorge Leite com o respectivo comprovante de inscrição.

5.4 A prova terá o valor de 100 (cem pontos) e será considerado APROVADO o candidato que obtiver 60% (sessenta) por cento ou mais de pontos.

5.5 A prova será formulada de acordo com as especificações do cargo. O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", com prazo de validade vigente, para realização da prova prática antes do início da prova.

5.6 O Candidato que não apresentar a CNH citada não poderá realizar a prova prática.

5.7 A prova prática será aplicada em um trator, sendo composta das seguintes atividades:

5.8 Deslocar o trator de sua posição estacionária e movimentá-lo até o local designado;

5.9 Acoplar os implementos;

5.10 Desacoplar o implemento e posicionar corretamente a máquina (posição inicial estacionária)

A pontuação para o cargo de Tratorista se dará conforme a tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITARIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Deslocar o trator de sua posição estacionária e movimentá-lo até o local designado	10	10
Acoplar os implementos	70	70
Desacoplar o implemento e posicionar corretamente a máquina (posição inicial estacionária)	20	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20	100 PONTOS

5.11 A prova terá duração máxima de 30 (trinta) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova. Os tempos serão cronometrados pela Comissão Avaliadora.

5.12 Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando CNH e comprovante de inscrição.

5.13 Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da prova prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades e etc.) o Município de Jateí-MS reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de até 2 (dois) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

6. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

6.1 O resultado preliminar da classificação dos candidatos após avaliação dos títulos será divulgado até 02 (dois) dias úteis do encerramento das inscrições, conforme cronograma (Anexo I – deste edital), mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Jateí – MS e nos seguintes sites oficiais:

6.2 Diário Oficial do município (DIOJATEÍ): <http://www.jatei.ms.gov.br/e-sic/diario.php?tipo=1>

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

- Para o cargos de nível fundamental, nível médio/técnico e nível superior.
- b) maior pontuação no tempo de serviço público prestado à administração pública;
- b) maior pontuação em cursos de aperfeiçoamento relacionado à área do cargo pretendido;
- c) persistindo o empate, o candidato mais velho.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação da Divulgação da Classificação Preliminar, contra:

8.2 Dos termos e critérios de avaliação previstos neste edital;

Inscrições indeferidas;

8.3 Resultados da classificação, desde que se refira a erros de cálculo das pontuações.

8.4 9.2 O pedido de recurso deverá ser entregue pessoalmente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo

8.5 Simplificado, na Prefeitura Municipal de Jateí, localizada na Rua: Bernadete Santos Leite, nº382 das 07:00 às 13:00 hs com as seguintes especificações:

8.6 nome do candidato;

8.7 número do documento de identidade;

8.8 função e localidade para o qual se inscreveu;

8.9 a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

8.10 a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

8.11 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente.

8.12 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

8.13 O resultado dos recursos interpostos será encaminhado individualmente a cada candidato, pelos meios que este dispuser: aplicativo de mensagem, e-mail, podendo ainda ser afixado em mural da Prefeitura Municipal de Jateí/Secretaria Municipal de Educação, em até 01(um) dia útil.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final está previsto para ser divulgado em até 01 (um) dia útil após o fim de prazo para recurso, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Jateí - MS, e publicado no órgão de imprensa oficial do município (DIOJATEÍ) <http://www.jatei.ms.gov.br/e-sic/diario.php?tipo=1>

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

10.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

10.3 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

10.4 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação nas vagas em cadastro de reserva. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

10.5 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Jateí – MS e

apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

10.6 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes a data do presente Edital.

10.7 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Jateí - MS, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Jateí - MS, 01 de abril de 2024.

GRAZIELA GONÇALVES
Membro

JAYNE MARQUES MINANTE
Presidente

ALTAIR FRANCISCO DE SOUZA
Membro

ANEXO I – CRONOGRAMA DE DATAS

EVENTO	DATA/PERIODO	ENCERRAMENTO
Publicação do Edital	01 de abril de 2024	-
Início das Inscrições	03 de de abril de 2024	05 de abril de 2024
Divulgação da Classificação Preliminar	09 de abril de 2024	-
Apresentação de Recursos	10,11 de abril de 2024	-
Prova Prática de tratorista	15 de abril de 2024	-
Resultado Prática de tratorista	16 de abril de 2024	-
Resultado da Classificação Final	17 de abril de 2024	-

Observação: Este cronograma poderá sofrer alterações de acordo com a necessidade observada pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo.



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 840c-9456-9a11-af3b

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Jateí (MS), Edição nº 1719, ano VII, veiculado em 28 de march de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por SILVIO APARECIDO DOS SANTOS (CPF ***298138**) em 28/03/2024 às 11:15:39 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC ONLINE RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/840c-9456-9a11-af3b>