

RESOLUÇÃO Nº 001/2021/CC

O Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipal de Eldorado – **ELDORADO PREV**, em conformidade com o disposto no §8º, do art. 34 da Lei Complementar Municipal nº 078/2013, de 31 de outubro de 2013, publicada em 20 de Dezembro de 2013.

CONSIDERANDO que a coordenação do pleito eleitoral para a composição dos cargos de Diretoria do **ELDORADO PREV**, é de competência do Conselho Curador do **ELDORADO PREV**;

CONSIDERANDO que a execução dos trabalhos do **ELDORADO PREV** depende de atuação da Diretoria;

CONSIDERANDO, que a diretoria em exercício, tem seu mandato até a data de 30 de setembro 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. O processo eleitoral para a escolha dos membros da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipal de Eldorado-MS – **ELDORADO PREV** (triênio 2021-2024), composta de Diretor Presidente, Diretor Financeiro, Diretor Secretário e de Benefícios, fica regulamentado nos termos da presente Resolução que a realização do pleito será feita de acordo com seus dispositivos, atendendo às exigências da Lei Complementar Municipal nº 078/2013, de 31 de outubro de 2013 e demais normas aplicáveis à espécie.

Parágrafo único. A escolha do Diretor Presidente será feita nos termos do §1º do art. 34 da Lei Complementar Municipal 078/2013, por indicação em lista tríplice elaborada pelo Executivo Municipal.

Art. 2º. A escolha dos Diretores será feita por escrutínio secreto, por voto ao candidato, devendo o servidor interessado:

I- ser servidor efetivo do Município de Eldorado, nos termos da legislação vigente;

II- possuir no mínimo 05 (cinco) anos como servidor público municipal do Município de Eldorado-MS;

III- possuir curso superior completo, para cargo de Diretor Presidente, e de nível médio para os demais cargos;

IV- ter conhecimentos específicos para cada cargo conforme dispõe os incisos I e II, do § 3º, do artigo 34 da Lei Complementar Municipal nº 078/2013, a serem apurados em avaliação prévia ao pleito eleitoral nos termos do § 4º, da Lei, e da presente Resolução.

§1º. A comprovação do grau de escolaridade será feito no ato da inscrição, por diploma da escolaridade exigida ou comprovante de conclusão do curso respectivo.

§2º. O candidato deverá apresentar uma Certidão Negativa de SPC e SERASA junto ao Órgão de Proteção ao Crédito, onde nada consta.

Art. 3º Ao realizar a inscrição para a seleção prevista no artigo anterior, o candidato deverá conhecer esta Resolução e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

§1º. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições do pleito, estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 078/2013, nesta Resolução e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

§2º. As fichas de inscrições para os cargos de Diretor Financeiro e Diretor Secretário e de Benefícios, deverão ser retiradas no período de 08 à 09 de setembro de 2021, no horário das 07h às 11h na sede da Prefeitura Municipal de Eldorado-MS, no Departamento de Recursos Humanos com a Servidora Eliane Claudia da Silva Rolim.

I – o candidato juntará os comprovantes de escolaridade, tempo de serviço público que será comprovado por certidão fornecida pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos.

§3º. O candidato deverá colar cópia (frente e verso separados) do documento de identidade, no verso da ficha de inscrição, entregando até o dia 10 de setembro de 2021, juntamente com os demais documentos na Prefeitura Municipal de Eldorado-MS, no Departamento Municipal de Recursos Humanos, horário de funcionamento, das 07h às 11h, sob pena de indeferimento da inscrição. Serão considerados documentos de identificações: carteira de identidade expedida pelos Institutos de Identificação/Secretaria de Segurança Pública; pelos Comandos Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

§4º. Os documentos de identificações apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

Art. 4º A seleção será realizada em etapa única constituída de Prova Escrita, de caráter eliminatório, para os cargos de Diretor Presidente, Diretor Financeiro e Diretor Secretário e de Benefícios.

§1º. Para realização das provas de suficiência prevista na Lei Complementar nº 078/2013, a Comissão Eleitoral contará com o apoio técnico da Empresa IPPEC- Instituto de Pesquisas, Pós Graduação e Ensino de Cascavel - PR, que terá a responsabilidade técnica e operacional na elaboração, aplicação, correção, apresentação do resultado, inclusive de recursos, ficando todo o processo sob a coordenação geral da Comissão Eleitoral e Conselho Curador no que couber.

§2º. As Provas Escritas Objetivas, terão a duração total de 2 (duas) horas, e serão aplicadas no dia 16 de setembro de 2021, em Eldorado, na Escola Municipal Sebastião de Paula, situada na Avenida Brasil, Nº 405, Bairro: Jardim Novo Eldorado. O horário da prova será divulgado com a relação das inscrições homologadas.

§3º. A prova escrita terá caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e compreenderá as seguintes matérias, cujos conteúdos programáticos são os constantes do Anexo I desta Resolução:

Cargo	Matérias	Questões	Peso	Pontuação
Diretor-Presidente	<input type="checkbox"/> Conhecimentos Específico – Prova escrita Objetiva	20	5	0 a 100
	TOTAL DE PONTOS			0 a 100
Diretor Financeiro	<input type="checkbox"/> Conhecimentos Específicos - Prova Escrita Objetiva	20	4	0 a 80
	<input type="checkbox"/> Informática - Prova Prática			0 a 20
	TOTAL DE PONTOS			0 a 100
Diretor Secretário e de Benefícios	<input type="checkbox"/> Conhecimentos Específicos - Prova Escrita Objetiva	20	4	0 a 80
	<input type="checkbox"/> Informática - Prova Prática			0 a 20
	TOTAL DE PONTOS			0 a 100

§4º. O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

§5º. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

§6º. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

§7º. Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis, bem como, não serão aceitos documentos na forma digital de qualquer tipo.

§8º. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.

§9º. Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.



§10º. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

§11º. prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

§12º. realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

§13º. ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

§14º. realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

§15º. comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

§16º. Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.

§17º. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

§18º. O IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

§19º. Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

§20º. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

§21º. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

§22º. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

§23º. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

§24º. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

§25º. Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.

§26°. O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

§27°. Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

§28°. A prova objetiva terá a **duração de 02 (duas) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

§29°. As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção a ser assinalada de acordo com o comando da questão, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

§30°. O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na pontuação final para não ser eliminado do Processo Eletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos nesta resolução.

§31°. **Em razão da pandemia da COVID-19, os candidatos DEVERÃO fazer o uso de máscaras nas intermediações e no interior do local de realização das provas. Na entrada do local de prova será fornecido álcool em gel e serão seguidas todas as normas sanitárias e medidas de higiene e precaução ao COVID-19. Não será permitida a entrada no local e a realização da prova escrita, ao candidato que não estiver fazendo o uso de máscara.**

§32°. A temperatura de todos os candidatos será aferida através de termômetro digital para autorizar o ingresso do mesmo no local da prova. A entrada no local de prova será permitida somente se o candidato não estiver com febre (temperatura acima de 37,8°C). Acima da temperatura permitida, o candidato será encaminhado a uma sala isolada que será paramentada exclusivamente para tal.

§33°. Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.

§34°. A prova prática de informática será aplicada para os inscritos aos cargos de Diretor Financeiro e Diretor Secretário e de Benefícios e serão avaliados na operação e manuseio de computadores, em digitações de textos utilizando o software Microsoft Word 2010 e elaboração de planilhas eletrônicas utilizando o software Microsoft Excel 2010, seguindo os seguintes critérios:

a) Tempo de execução da atividade proposta: 05,00 pontos.

b) Qualidade do trabalho executado: 15,00 pontos.

b.1) Desconto de 2,0 pontos para cada erro. (Domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma, incluindo: ortografia, acentuação e crase, erros em cálculo, fórmulas, lançamentos, etc).

§35°. A prova prática será aplicada logo após a aplicação da prova escrita, devendo os candidatos dos cargos de Diretor Financeiro e Diretor Secretário e de Benefícios permanecer na escola para a aplicação da prova.

Art. 5° Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição e do gabarito da prova escrita.

§1°. O pedido de reconsideração deverá ser interposto por meio de Requerimento direcionado à Comissão Eleitoral, protocolado no Departamento Municipal de Recurso Humana no horário das 07h às 11h, no prazo de 1(um) dia útil após a divulgação das inscrições e do gabarito da prova escrita previstas nesta Resolução.

I - indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito, quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Escrita;

II - argumentação lógica e consistente e material bibliográfico, quando for o caso.

§2° Será indeferido o pedido de reconsideração apresentado fora do prazo e em desconformidade com os itens definidos nesta Resolução.

§3° Após o julgamento dos pedidos de reconsideração interpostos contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Escrita, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.

§4° Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Escrita sofrerá alteração.

§5° As alterações de gabarito, caso ocorram, serão divulgadas em Edital Específico, no mural da Prefeitura Municipal de Eldorado-MS, da Câmara Municipal de Eldorado-MS e nos sites oficiais da Prefeitura Municipal de Eldorado-MS.

§6°. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no art. 5° parágrafo 1° não serão aceitos.

§7°. Não serão aceitos recursos interpostos via fac-símile, e-mail ou outro meio que não seja o especificado nesta Resolução.

Art. 6°. O resultado da prova escrita será divulgado por meio de resolução por cargo e a condição de APTO OU INAPTO, publicado no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal de Eldorado-MS.

§1° Serão considerados aptos para o processo eletivo os candidatos que obtiverem uma pontuação igual ou superior a 50 % dos pontos possíveis de aproveitamento em cada matéria.

§2° O candidato inabilitado não poderá participar das demais fases do processo eleitoral.

Art. 7º. Caso venha a ocorrer que para um, ou para todos os cargos nenhum dos postulantes atinja a nota mínima necessária, o processo eleitoral terá sua continuidade, para os cargos em que tiverem candidatos aptos, quer sejam os integrantes da lista tripla, ou dos demais participantes.

Art. 8º. As eleições previstas nesta Resolução, para os cargos da Diretoria Executiva, serão realizadas no dia 02 de outubro de 2021, no horário das 08h às 11h, nas dependências do SISPMEL, situada na rua Santa Leonor, Nº 1745, Bairro: Jardim das Palmeiras, em Eldorado - MS.

Art. 9º. A Comissão Eleitoral constituída, para o processamento dos trabalhos deste pleito eleitoral, realizará Assembleia Geral Extraordinária, no dia 02/09/2021, convocada pelo Edital 001/2021, do Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Eldorado – **ELDORADO PREV**, em conformidade com o disposto no §8º, do art. 34 da Lei Complementar Municipal nº 078/2013, de 31 de outubro de 2013, publicada em 20 de Dezembro de 2013.

I – integram a comissão eleitoral: como membros natos, todos os conselheiros que compõe o Conselho Curador, empossados em 11/10/2020.

II – integra como representante da Administração Municipal:
- Eliane Claudia da Silva Rolim.

III – integra como representante do sindicato SISPMEL:
- Marli Alves Nogueira.

§ 1º. Fica designado como secretário da Comissão Eleitoral, o Servidor Maicon Ricardo da Silva Santos.

§ 2º. A legislação municipal estará à disposição dos interessados no site do Município – www.eldorado.ms.gov.br.

Art. 10. As mesas coletoras e escrutinadoras serão compostas por três membros, NOMEADOS PELA COMISSÃO ELEITORAL, sendo composta por um presidente e dois mesários.

§ 1º - O primeiro mesário substituirá o presidente da mesa coletora e escrutinadora, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§ 2º - Salvo motivo de força maior, todos os membros da mesa coletora e escrutinadora deverão estar presentes no ato da abertura e encerramento da votação.

§ 3º - Não comparecendo o presidente da mesa coletora e escrutinadora até quinze minutos antes da hora determinada para o início da votação, assumirá a presidência o primeiro mesário, e na falta ou impedimento deste, o segundo mesário.

§ 4º - Deverá o membro da mesa que assumir a presidência, nomear “ad hoc”, dentre as pessoas presentes, os membros que forem necessários para completar a mesa, desde que estes não sejam candidatos, cônjuges de candidatos e parentes nos termos do código eleitoral.

Art. 11. Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará a folha de votação, receberá a cédula única, já previamente rubricada pelos membros da mesa, e após assinalar seu voto na cabine indevassável, depositará a mesma na urna colocada na mesa coletora.

Art. 12. A mesa coletora resolverá de plano as dúvidas e controvérsias que surgirem durante a votação, registrando-as em ata.

Art. 13. Terminada a votação, os membros da mesa coletora deverão compor automaticamente a mesa escrutinadora, passando a fazer a separação das cédulas e iniciarão a contagem dos votos.

§ 1º. Apresentando a cédula qualquer sinal, rasura ou dizer, suscetível de identificar o eleitor, ou tendo sido assinalada mais de um voto para cada função, o voto será anulado.

§ 2º. Qualquer protesto sobre a votação e a apuração será registrado em ata.

Art. 14. Terminada a apuração, o presidente da mesa escrutinadora fará lavrar a ata dos trabalhos eleitorais, a qual mencionará obrigatoriamente:

- I – dia, hora e local da abertura e do encerramento dos trabalhos, e os nomes dos componentes da mesa;
- II – o resultado apurado, especificamente o número de votantes, de votos atribuídos a cada candidato, e votos em branco e de votos nulo;
- III – o registro de protesto e outras ocorrências.

Parágrafo único: a ata será assinada pelos componentes da mesa e, pelos candidatos presentes, esclarecendo-se o motivo de eventual falta de qualquer assinatura e encaminhada ao Presidente da Comissão eleitoral.

Art. 15. Para a escolha dos Diretores, na forma da lei, fica adotado o voto direto ao candidato a cada cargo, em cédula específica para esta eleição.

Art. 16. O sigilo do voto será assegurado por:

- I – uso de cédula única contendo o nome dos candidatos para cada cargo.
- II – isolamento do eleitor em cabine indevassável, no ato de votar, onde constará relação nominal dos candidatos a cada cargo;
- III – verificação da autenticidade da cédula única que deverá ser rubricada previamente pelos membros da mesa;
- IV – emprego de urna que assegure a inviolabilidade do voto.

Art. 17. A colocação dos nomes na cédula se for o caso, será por ordem alfabética, com o número de inscrição do candidato.

Art. 18. Encerrada a votação e a correspondente apuração, a Comissão Eleitoral fará o cômputo geral dos votos e proclamará o resultado final.

§ 1º. O Secretário da Comissão Eleitoral fará a ata final de apuração, que será assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e pelos candidatos, registrando data e horário, nome dos candidatos, número de votos válidos de cada candidato, votos nulos e em branco, concluindo com o cômputo geral indicando os candidatos considerados vencedores.

§ 2º. Será considerado eleito o candidato que obtiver maior número de votos válidos, e os posteriores considerados suplentes.



§ 3º. Em caso de empate entre os candidatos, será considerado vencedor o de maior idade.

§ 4º. Concluída a proclamação do resultado, toda documentação da votação e apuração do presente pleito, ficará sob a guarda do Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Eldorado-MS, que as disponibilizará para quaisquer dúvidas e consultas dos interessados, durante o prazo de recurso que será de três dias.

§ 5º. A proclamação do resultado final das eleições deverá ser afixada no mural do paço municipal e publicada no diário oficial do município, após a apuração pela Comissão Eleitoral.

Art. 19. Eventuais impedimentos legais, para o exercício do cargo para o qual foi eleito, inabilitará o eleito para a posse no mesmo, devendo ser substituído pelo suplente imediato.

Art. 20. O Presidente do Conselho Curador enviará a lista dos candidatos vencedores ao Prefeito Municipal de Eldorado-MS, que fará produzir os instrumentos de nomeação e dará posse aos membros eleitos em data a ser definida, num prazo de até 5 (cinco) dias.

Art. 21. A propaganda eleitoral pelos candidatos aptos será regulada na forma do anexo III, desta resolução.

Art. 22. Os casos omissos com relação à realização deste pleito serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Eldorado/MS, 30 de agosto de 2021.

Maicon Ricardo da Silva Santos
Presidente do Conselho Curador

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIRETOR PRESIDENTE

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Lei Complementar nº 059/2011 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ELDORADO. Lei Complementar nº 078/2013, que institui o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Eldorado – ELDORADO PREV. Constituição Federal: art. 40 e as Emendas Constitucionais nº 20, de 1998 e nº 41, de 2003; e Leis Federais nº 9.717, de 6 de novembro de 1998, e nº 10.887, de 18 de junho de 2004. Conhecimentos básicos de redação oficial e procedimentos administrativos (documentos usados em redação oficial e documentos relativos à rotina administrativa, tais como: atas, ofícios, memorandos, cartas, certidões, atestados, declarações, procuração, requerimentos, circulares, recebimento e remessa de correspondência oficial, circulação e arquivamento de documentos). Sistema Operacional Windows 7, 8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus.

DIRETOR FINANCEIRO

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Lei Complementar nº 059/2011 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ELDORADO. Lei Complementar nº 078/2013, que institui o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Eldorado – ELDORADO PREV. Constituição Federal: art. 40 e as Emendas Constitucionais nº 20, de 1998 e nº 41, de 2003; e Leis Federais nº 9.717, de 6 de novembro de 1998, e nº 10.887, de 18 de junho de 2004. Conhecimentos básicos de redação oficial e procedimentos administrativos (documentos usados em redação oficial e documentos relativos à rotina administrativa, tais como: atas, ofícios, memorandos, cartas, certidões, atestados, declarações, procuração, requerimentos, circulares, recebimento e remessa de correspondência oficial, circulação e arquivamento de documentos). Fundamentos de cálculos. Resolução nº 3922/09, do Conselho Monetário Nacional (que trata dos investimentos dos RPPS). Noções do Sistema Financeiro Nacional. Noções de economia e finanças. Fundamentos de cálculo financeiro: juros simples e compostos; taxas equivalentes; taxa real e nominal; capitalização e descapitalização de recursos financeiros; cálculo de montante e de parcelas. Princípios dos investimentos. Fundos de investimento. Produtos de investimento, diversidade e legalidade. Noções de contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. Classificações e Registros Contábeis. Encerramento de Exercício e Apuração de Resultado. Contabilidade Pública. Conceito de Orçamento Público. Tipos de Orçamentos. Princípios Orçamentários. Elaboração e aprovação. Créditos Orçamentários e Adicionais. Execução Orçamentária. Receita Pública e seus Estágios. Despesa Pública e seus Estágios. Classificação Institucional, Funcional e Programática. Patrimônio da Entidade Pública. Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei 101/2000. Lei 4.320/64. Noções de operações bancárias (depósitos, cheques, investimentos e indexadores). Sistema Operacional Windows 7, 8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus.



DIRETOR DE BENEFÍCIOS E SECRETÁRIO

Lei Complementar nº 059/2011 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ELDORADO. Lei Complementar nº 078/2013, que institui o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Eldorado – ELDORADO PREV. Constituição Federal: art. 40 e as Emendas Constitucionais nº 20, de 1998 e nº 41, de 2003; e Leis Federais nº 9.717, de 6 de novembro de 1998, e nº 10.887, de 18 de junho de 2004. Conhecimentos básicos de redação oficial e procedimentos administrativos (documentos usados em redação oficial e documentos relativos à rotina administrativa, tais como: atas, ofícios, memorandos, cartas, certidões, atestados, declarações, procuração, requerimentos, circulares, recebimento e remessa de correspondência oficial, circulação e arquivamento de documentos). Sistema Operacional Windows 7, 8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus.



ANEXO II - CALENDARIO ELEITORAL 2021

Evento	Data
Publicação da Resolução	01/09/2021
Retirada da Ficha de inscrição no Departamento de RH da Prefeitura de Eldorado/MS	08 e 09/09/2021
Entrega documentação necessária a inscrição no Departamento de RH da Prefeitura de Eldorado/MS	Até 10/09/2021
Publicação das inscrições homologadas e indeferidas	13/09/2021
Período para recurso das inscrições indeferidas	14/09/2021
Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos	15/09/2021
Realização da Prova Escrita e Prática	16/09/2021
Publicação do Gabarito Preliminar	17/09/2021
Período de recurso do Gabarito Preliminar	20/09/2021
Publicação do resultado dos recursos e divulgação dos candidatos aptos à eleição	23/09/2021
Realização da Eleição com divulgação do resultado final	02/10/2021

ANEXO III - DA CAMPANHA E PROPAGANDA

REGULAMENTA A PROPAGANDA ELEITORAL PARA A ESCOLHA DE DIRETORES.

Art. 1º - REGULAMENTA a propaganda eleitoral no processo para a escolha do Diretor Presidente, Diretor Financeiro, Diretor Secretário e de Benefícios do, nos termos desta resolução.

Art. 2º. As campanhas dos candidatos inscritos e aptos serão pautadas pelos princípios éticos e do decoro do serviço público.

Parágrafo Único – A falta da ética e do decoro poderá, inclusive, resultar em cassação do registro da candidatura do infrator.

Art. 3º. As campanhas deverão ter, exclusivamente, financiamento de contribuições da comunidade de segurados, devidamente comprovadas.

§ 1º Todas as contribuições deverão ser registradas em livro próprio para tal finalidade, e de responsabilidade do candidato a ser mantido por cada um.

§ 2º As doações sob a forma de materiais e serviços (papel, cópias, gasolina, etc.) deverão ter seus valores estimativos discriminados e incorporados ao livro de doações, com a respectiva identificação do doador.

§ 3º As contribuições de membros da comunidade dos SEGURADOS terão o limite máximo e individual de até um salário mínimo para cada segurado, independente de sua faixa de renda e vencimento.

§ 4º No caso de festas ou outras promoções que cobrem ingressos e vendam produtos que geram renda para as candidaturas, os valores apurados devem ser igualmente discriminados e limitados a 50% do total de recursos da campanha do candidato;

§ 5º Os candidatos, deverão apresentar até o dia 01 de outubro 2021, o seu livro de registro de doações e um demonstrativo de prestação de contas de suas campanhas, incluindo todas as receitas e despesas, que serão apreciados pela Comissão Eleitoral.

§ 6º O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importa em imediata cassação do registro da candidatura, mantendo-se o nome na Cédula de Votação, porém sendo declarados, durante a apuração, nula os votos atribuídos aos candidatos infratores.

§ 7º Caso haja saldo de recursos em relação ao limite de arrecadação permitido, este deverá ser transformado em cestas básicas e repassadas a entidades filantrópicas de Utilidade Pública do município de Eldorado;

§ 8º Os comprovantes das doações referidas no parágrafo anterior deverão ser entregues junto com a prestação de contas do candidato.

Art. 4º. Não será permitida a utilização dos seguintes instrumentos para a divulgação de candidaturas:

- I - camisetas com a inscrição de nomes ou slogan de candidatos.
- II – divulgação através de outdoors.
- III – utilização de carros de som;
- IV - a contratação de cabos eleitorais;
- V – uso de serviços ou recursos públicos;



Parágrafo único - Não será permitido a inserção de mensagens de apoio, nos meios de propaganda permitidos, de qualquer partido político, de militante, de agentes políticos ou não, porém envolvidos na vida pública.

Art. 5º. Será permitida a propaganda através de:

I - panfletos, folders, folhetins;

II - cartazes, que poderão ter fotografias dos candidatos e respectivos currículos e slogans, num total de até 05 por candidatura;

III - faixas contendo nomes de candidatos ou respectivos slogans, num total de até cinco por candidato; (disciplinar a quantidade em caso de dobradinhas).

IV - reuniões abertas ou setoriais, de forma que não atrapalhem o andamento dos trabalhos da administração, e nem que obriguem os segurados a permanecer;

V - através da imprensa escrita, veiculando especificamente fotografias, curriculum e slogan;

Art. 6º. Fica proibida a boca de urna no dia da eleição a menos de 40 (quarenta metros) dos locais de votação.

Parágrafo único - Entende-se por boca de urna a distribuição de material de campanha e/ou tentativa de convencimento.

Art. 7º. Toda propaganda será de responsabilidade dos candidatos, respondendo pelos excessos, em seu nome cometidos, em toda sua extensão.

Art. 8º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Eldorado-MS, 30 de agosto de 2021.