

RESOLUÇÃO Nº 003/2015

O Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itaquiraí – **ITAQUI-PREV**, em conformidade com o disposto no §2º, do art. 35 da Lei Complementar Municipal nº 052/2011, de 25 de novembro de 2011.

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

CONSIDERANDO que a execução dos trabalhos do ITAQUI-PREV depende de atuação da Diretoria e com seu mandato valido;

RESOLVE:

Art. 1º. O processo eleitoral para a escolha dos membros da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itaquiraí (MS) – **ITAQUI-PREV** (triênio 2015-2018), composta de Diretor Presidente, Diretor Financeiro, Diretor 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 052/2011, de 25 de novembro de 2011 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 052/2011, por indicação em lista quádrupla elaborada pelo Executivo Municipal.

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

- I- ser servidor efetivo do Município de Itaquiraí, nos termos da legislação vigente;
- II- possuir no mínimo 05 (cinco) anos como servidor efetivo do Município de Itaquiraí-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 052/2011, a serem apurados em avaliação prévia ao pleito eleitoral nos termos do § 4º, da Lei, e da presente Resolução.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

§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.

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 052/2011, nesta Resolução e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

§2º. As inscrições estarão abertas no período das 7 h do dia 20 de abril de 2015 às 17h do dia 3 de maio de 2015, através do site: FAPEC – www.fapec.org/concursos.

I – o candidato imprimirá sua inscrição, juntará os comprovantes de escolaridade, tempo de serviço público que será comprovado por certidão passada pela Superintendencia de Recursos Humanos.

§3º. O candidato deverá anexar cópia (frente e verso separados) do documento de identidade, no verso da ficha de inscrição, entregando até o dia 04 de maio de 2015, juntamente com os demais documentos na sede do ITAQUIPREV, horário de funcionamento, das 07h às 13h, sob pena de indeferimento da inscrição. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de identidade expedidas 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 identificação apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

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

§1º. Para realização das provas de suficiência prevista na Lei Complementar nº 052/2011, a Comissão Eleitoral contará com o apoio técnico da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura FAPEC, 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, terão a duração total de 3 (três) horas, e serão aplicadas no dia 17 de maio de 2015, em Itaquiraí, na Escola Municipal Jardim Primavera, com início às 08h e término às 11h e será de responsabilidade exclusiva do

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

candidato: a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

§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 Financeiro	1) Conhecimentos Específicos - Prova Escrita Objetiva	30	3	0 a 90
	2) Informática Prova Escrita Objetiva	10	1	0 a 10
TOTAL DE PONTOS				0 a 100
Diretor Secretário e de Benefícios	1) Conhecimentos Específicos - Prova Escrita Objetiva	30	2	0 a 60
	2) Conhecimentos Específicos - Prova Escrita Dissertativa	2	15	0 a 30
	3) Informática Prova Escrita Objetiva	10	1	0 a 10
TOTAL DE PONTOS				0 a 100

§4º. A prova escrita dissertativa deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato. O prova escrita objetiva será composta por questões de múltipla escolha contendo 5 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma correta.

I - Os documentos válidos serão, somente, o cartão-resposta e a folha da prova escrita dissertativa, devidamente assinados pelo candidato.

II - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.

§5º. O candidato deverá apresentar-se no local da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade previsto no parágrafo 3º do art. 3º desta Resolução, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

§6º. O portão será aberto para entrada dos candidatos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da prova, de acordo com o parágrafo 2º do art. 4º.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

§7º. O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.

§8º. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

§9º. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos. O candidato que não comparecer para a realização da prova no dia, no local e no horário determinados em edital estará automaticamente eliminado da seleção.

§10º. Será eliminado da Seleção o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitidos ou se ausentar do local da prova sem acompanhamento do fiscal.

§11º - Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no parágrafo 3º do art. 3º deste regulamento, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído da seleção.

§12º. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

§13. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

§14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras ou certificados de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§15. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, tablet, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

§16. A Comissão Eleitoral não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por qualquer danificação neles ocorrida.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

§17. O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova, levando o caderno de prova após 2 (duas) horas do início da mesma.

§18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento eletrônicos, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção.

§19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da seleção.

§20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

§21. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

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

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

§1º. O pedido de reconsideração deverá ser interposto por meio eletrônico, no e-mail FAPEC – www.fapec.org/concursos ou pelo e-mail, do ITAQUIPREV, em forma digitalizado em formato PDF, itaqui-prev@hotmail.com., no horário das 07h às 17h, 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.

§3º Será indeferido o pedido de reconsideração apresentado fora do prazo e em desconformidade com os itens definidos nesta Resolução.

§4º 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.

§5º Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Escrita sofrerá alteração.

§6º As alterações de gabarito, caso ocorram, serão divulgadas em Edital Específico, nos endereços eletrônicos, FAPEC – www.fapec.org/concursos, e nos sites oficiais da Prefeitura Municipal de Itaquiraí e do ITAQUIPREV – www.itaquiprev.ms.gov.br.

§7º. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no art. 5º parágrafo 1º não serão aceitos.

§8º. Não serão aceitos recursos interpostos via fac-símile, e-mail ou outro meio que não seja o especificado nesta Resolução.

Art. 6º. 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 Itaquiraí e no site da FAPEC – www.fapec.org/concursos .

§1º Serão considerados aptos para o processo eletivo os candidatos que obtiverem uma pontuação igual ou superior a 60 % (sessenta por cento) dos pontos possíveis de aproveitamento em cada matéria.

§2º Consideram-se matérias os itens discriminadas no quadro constante no §3º do Artigo 4º da presente resolução, em número de 2 (duas) matérias para o cargo de

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

Diretor Financeiro e de 3 (três) matérias para o cargo de Diretor Secretário e de Benefícios.

§3º 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 quádrupla, ou dos demais participantes.

Art. 8º. As eleições previstas nesta Resolução, para os cargos da Diretoria Executiva, serão realizadas no dia 30 de maio de 2015, no horário das 08h às 12h, nas dependências da Escola Municipal Jardim Primavera, sita na Rua das Flores, 131, em Itaquirá, Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 9º. A comissão Eleitoral será constituída, para o processamento dos trabalhos deste processo eleitoral, pelos membros do Conselho Curador, um representante da Administração Municipal e um representante de cada sindicato representativo dos servidores municipais.

I – Integram a comissão eleitoral, como representantes do conselho curador:

ADEMIR PEREIRA DA SILVA;

CLISSIA JESYANE DA SILVA CREPALDI;

LAERCIO BUENO DE OLIVEIRA;

LUZIA PINHO;

ROSELI DE FATIMA FAGANELO.

II – Integra como representante da Administração Municipal:

TAIS APARECIDA NASCIMENTO.

III – Integram como representante dos sindicatos:

AILTON DE SOUZA MOREIRA - REP. SINSEMI

MARGARETI MACENA DE LIMA BRITO - REP. SIMTED

§ 1º. A Presidência da Comissão Eleitoral será exercida pelo Presidente do Conselho Curador e a função de Secretário pelo vice-presidente do Conselho Curador.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

§ 2º. A legislação municipal estará a disposição dos interessados no site do Município – WWW.itaquirai.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:

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

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 ou espaço específico para preenchimento dos mesmos;

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.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

§ 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 ITAQUIRAÍ, 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 ITAQUIRAÍ/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.

ITAQUIRAÍ - MS, 16 de abril de 2015.

Ademir Pereira da Silva*
Presidente

Laercio Bueno de Oliveira*
Vice Presidente

*Original devidamente assinado

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIRETOR FINANCEIRO

- Matéria 1 - Conhecimentos específicos:

- Resolução nº 3922/10, do Conselho Monetário Nacional (que trata dos investimentos dos RPPS);
- Portaria nº 519/2011 e suas alterações;
- 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).

Matéria 2 - Conhecimentos de Informática:

- Aplicativos do Pacote Microsoft Office versão 2003,
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Gerenciamento de arquivos – Compactação de arquivos, Organização de diretórios;
- Conhecimentos de internet e principais aplicativos; Word 2003; Windows 2003 e Excel 2003;
- Conhecimentos de internet.

DIRETOR SECRETÁRIO E DE BENEFÍCIOS

Matérias 1 e 2 - Conhecimentos Específicos para as questões objetivas e para as questões dissertativas:

- Lei Complementar nº 002/91 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAQUIRAÍ;
- Lei Complementar nº 052/2011, que institui o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itaquiraí.
- Constituição Federal: arts. 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; atualizadas até janeiro de 2010.
- 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).

- Matéria 3 - Conhecimentos de Informática:

- Aplicativos do Pacote Microsoft Office versão 2003,
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Gerenciamento de arquivos – Compactação de arquivos, Organização de diretórios;
- Conhecimentos de internet e principais aplicativos; Word 2003; Windows 2003 e Excel 2003;
- Conhecimentos de internet.

ANEXO II

Calendário Eleitoral 2015

Processo Seletivo Itaquiprev

Prefeitura Municipal de Itaquiraí/MS

Data	Evento
Até 16/04	Elaboração do Edital
Até 17/04	Publicação da Resolução
20/04 a 03/05	Período de Inscrição
Até 04/05	Entrega dos documentos - Inscrição
06/05	Publicação da relação dos candidatos inscritos: deferidos e indeferidos
07 e 08/05	Período para recurso das inscrições
11/05	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos
11/05	Publicação da convocação para Prova Escrita
17/05	Realização da Prova Escrita
19/05	Publicação do Gabarito Preliminar
20 e 21/05	Período de recurso do Gabarito Preliminar
26/05	Publicação do resultado dos recursos
26/05	Publicação do Gabarito Definitivo
26/05	Publicação do resultado Prova Escrita
26/05	Publicação da convocação para Eleição
30/05	Realização da Eleição
01/06	Publicação do Resultado Final

ANEXO III

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.

DA CAMPANHA E PROPAGANDA

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 gerem 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 29 de maio de 2015, 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.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES MUNICÍPAIS DE
ITAQUIRAÍ – MS – ITAQUI-PREVI**

**Conselho Curador
Gestão 2015/2018**

§ 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 Itaquiraí;

§ 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 - de 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;

§ 1º 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. 6. 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 cometido, em toda sua extensão.

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