

DECRETO Nº 1.854, DE 8 DE SETEMBRO DE 2017

Dispõe sobre levantamento de demanda de pessoal para ocupar cargos efetivos e estabelecer critérios para seleção de candidatos ao quadro de pessoal do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII c.c art. 11, II, ambos da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que o concurso público é a regra de ingresso de pessoal nos quadros da Administração Pública;

CONSIDERANDO que atualmente existem servidores temporários contratados por prazo determinado que ocupam postos que deveriam ser preenchidos por servidores titulares de cargos de provimento efetivo;

CONSIDERANDO a necessidade de análise da demanda de pessoal do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que é preciso organizar concurso público e manter cadastro de reserva de candidatos aptos a assumir os cargos vagos para atender as necessidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

D E C R E T A:

Art. 1º Os titulares das Secretarias Municipais e das Entidades da Administração Indireta deverão informar à Comissão de Concurso Público, a ser designada por ato do Secretário Municipal de Finanças e Gestão, até o dia 20 de setembro de 2017, as demandas de pessoal para os seus serviços, prestando as seguintes informações:

I - as necessidades de pessoal, indicando as funções e os cargos, conforme denominações e vínculos estabelecidos no Anexo I da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, e alterações posteriores, e nas Leis Complementares nº 148, 149, 150 e 151, de 4 de abril de 2012, apontando os quantitativos, conforme as seguintes demandas:

a) vagas para provimento imediato, que deverão corresponder aos postos de trabalho permanentes que estão ocupados por servidores temporários, os quais deverão ser substituídos com a homologação do concurso e consequente nomeação dos candidatos;

b) número de candidatos que deverão compor o cadastro reserva, além das vagas solicitadas na alínea 'a' deste artigo, correspondente à estimativa de provimentos para os próximos dois anos;

II - indicação das modalidades de avaliação, além da prova escrita objetiva de língua portuguesa e matemática, que devem ser aplicadas para seleção dos candidatos às funções solicitadas, considerando as atribuições de cada função, escolhendo dentre as seguintes modalidades:

a) prova escrita de conhecimentos específicos para exercício das atribuições da função, obrigatória para todas as funções de nível superior;

b) prova escrita ou prática de noções de informática;

c) redação ou prova dissertativa, abrangendo conhecimentos específicos para o exercício da função;

d) prova prática, recomendável quando se tratar de funções operacionais ou técnicas;

e) prova de títulos, obrigatória para funções de nível superior, abrangendo títulos de capacitação e experiência profissional para exercer as atribuições da função;

f) teste de aptidão física (TAF), especialmente para funções que exigem esforço físico continuado na realização de trabalhos inerentes à função;

g) avaliação psicológica, mediante testes para mensurar, de forma objetiva e padronizada, as características e habilidades psicológicas do candidato para exercer a função;

h) curso de formação de capacitação para exercer a função ou curso introdutório para repassar conhecimentos sobre as atribuições e condições de trabalho da função;

III - outros esclarecimentos que possam contribuir para a realização de uma seleção mais adequada às demandas do órgão ou entidade.

§ 1º O quantitativo de vagas para provimento imediato deverá corresponder aos postos de trabalho que estão sendo ocupados por pessoal contratado por prazo determinado.

§ 2º O cadastro reserva será formado por candidatos classificados que poderão vir ser convocados, na medida em que surgirem demandas de pessoal, durante o período de validade do concurso.

Art. 2º Fica criada a Comissão de Concurso Público integrada pelo quantitativo de servidores das seguintes unidades:

I - um da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão;

II - um da Escola de Governo de Corumbá;

III - um da Procuradoria-Geral do Município;

IV - um da Secretaria Municipal de Governo;

§ 1º Os membros da comissão serão indicados ao titular da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão até o dia 12 de setembro de 2017, e serão designados por ato próprio deste.

§ 2º Quando necessário, a Comissão poderá solicitar às Secretarias e a outros órgãos do Poder Executivo, pessoal de apoio técnico para auxiliar no levantamento da demanda ou de outras informações que serão necessárias que integrarão o Termo de Referência e o Edital do Concurso.

Art. 3º Cabe à Comissão de Concurso Público:

I - Receber o levantamento das demandas dos órgãos da estrutura do Poder Executivo, destinadas ao provimento imediato e as previsões para formação do cadastro reserva;

II - analisar e validar as demandas levantadas e apresentar à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão até o dia 27 de setembro de 2017;

III - Elaborar o Termo de Referência contendo todos os elementos necessários à formulação do processo de contratação da empresa que irá realizar o Concurso Público e entregar à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, até o dia 03 de outubro de 2017, para condução desse processo;

IV - fazer a ponderação de modalidades indicadas para aplicação na seleção de funções incluídas no concurso, em vista da uniformidade e o custo do processo;

V - Fornecer os elementos necessários para elaboração dos editais de abertura e de execução das fases do concurso público, em conjunto com a entidade contratada para realizar o processo seletivo;

VI - apreciar, quando necessário, os recursos relativos às etapas do concurso público, com o apoio direto da entidade contratada;

VII - decidir quanto às situações de isenção do pagamento da inscrição e atendimento especial a candidatos portadores de deficiência;

VIII - Providenciar e encaminhar à Escola de Governo os editais do processo seletivo e atos decisórios referentes à realização das etapas do concurso público.

Art. 4º Os candidatos portadores de deficiência poderão se inscrever no concurso sem restrições, sendo o bastante apresentar atestado, no ato da inscrição, indicando o tipo de deficiência, cuja compatibilidade com o exercício das atribuições da função será avaliada por uma equipe multidisciplinar, na fase do exame médico admissional.

Art. 5º A participação na comissão do concurso e na equipe multidisciplinar de avaliação dos candidatos portadores de deficiência constitui-se de prestação de serviço público relevante, sem remuneração.

Art. 6º Cabe ao Secretário Municipal de Finanças e Gestão coordenar e supervisionar a implementação das medidas de responsabilidade da comissão do concurso, expedir os editais do concurso público e promover a escolha e a contratação de instituição com reconhecida capacidade técnica para conduzir as etapas do concurso público.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 8 de setembro de 2017.

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ALBERTO SABURO KANAYAMA

Secretário Municipal de Finanças e Gestão

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: c6f2f20d

Consulte a autenticidade do código acima em <http://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>