



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 01 de abril de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 072. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº. 66.232.547/0001-20

EDITAL N. 005/2020 DE 01 DE ABRIL DE 2020

Edital de processo seletivo público simplificado destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para Fiscal Tributário para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão.

O Município de Durandé, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e demais normas pertinentes e conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:

- I - Abrir Processo de Seleção Pública Simplificado destinado ao preenchimento de um vaga para a contratação de Fiscal Tributário por tempo determinado para funções públicas a serem exercidas Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Estão; e
- II - Constituir Comissão de Seleção do Processo Seletivo.

As funções, nível de escolaridade, número de vagas, remuneração e jornada são as que se apresentadas abaixo:

FUNÇÃO PÚBLICA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA SEMANAL
FISCAL TRIBUTÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	R\$ 1.045,00	40h

III - As atribuições para a função pública estão descritas no ANEXO I.

IV - Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho com registro biométrico de frequência, no âmbito das áreas de atuação do Programa Estratégia Saúde da Família, sob a direção da Secretaria Municipal de Saúde, e celebrarão contrato administrativo por prazo determinado com o Município de Durandé sob Regime Especial de Direito Administrativo.

1. DA INSCRIÇÃO:

- 1.1 - O período de inscrições será de **06 de abril de 2020 a 10 de abril de 2020**, das 13:00 às 17:00 horas, realizada presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, Centro, Durandé/ MG e não será cobrado nenhuma taxa pela inscrição.
- 1.2 - O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato do Secretário Municipal de Administração.
- 1.3 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 1.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Identidade e CPF, acompanhados do original.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

- 2.1 - Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a candidatos portadores de deficiência.
- 2.2 - O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, deverá no ato da inscrição declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas ao portador de necessidades especiais, fazendo sua opção no momento da inscrição, condicionando sua contratação a comprovação mediante realização de perícia médica oficial.
- 2.3 - O candidato portador de necessidades especiais participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

- 3.1 - O processo seletivo simplificado constará de duas etapas de seleção denominadas de prova objetiva e de Qualificação Técnica.
- 3.2 - A prova objetiva, será realizada no dia 29 de abril de 2020 às 09h00min, em local previamente designado, através de publicação no Diário Oficial do Município de Durandé.
- 3.3 - A prova objetiva, contará com 20(vinte) questões objetivas de múltipla escolha, sendo 50% de



conhecimentos específicos e 50% de conhecimentos gerais, raciocínio lógico e legislação municipal, e terá a duração de 02(duas) horas para a realização.

3.3.1 – Cada questão terá o valor de 5(cinco) pontos.

3.3.2 – Deve o candidato apresentar-se no local da realização da prova, pelo menos 30(trinta) minutos antes do início das provas, munido de caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta transparente, ciente de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem apresentação do documento de identidade, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala.

3.3.3 – Após o fechamento dos portões, observado o horário de início da prova, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

3.3.4 - Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, borracha, lápis, corretivo, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
- f) Não será permitido o porte de qualquer tipo de arma.
- g) A secretaria Municipal de Saúde recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores

3.3.5 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) Portar alguns dos equipamentos descritos anterior;
- c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo Público;
- n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo Público, na verificação de denúncias;
- o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes

3.3.6 – O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção.

3.3.7 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

3.3.8 - O candidato não poderá alegar desconhecimento dos DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previsto neste Edital e Publicado no Diário Eletrônico do Município, para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

3.3.9 – O Candidato só poderá retirar-se do local de prova, levando o caderno de prova, após decorrido 60 (sessenta) minutos de prova.

3.3.8 - Os 03 (três) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos e com os representantes da comissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 01 de abril de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 072. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

3.4 – Os candidatos que atingirem 50% de acertos na prova objetiva, será considerado aprovado e deverá apresentar os documentos relativo a segunda etapa do certame denominada Qualificação Técnica.

3.5 Os candidatos aprovados na prova objetiva, deverão entregar por ocasião de convocação através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Durandé, os documentos relacionados a seguir:

- a) currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO III;
- b) cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- c) cópia simples do CPF, quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;
- d) cópia autenticada do diploma de graduação em enfermagem e de pós graduação na área de atuação;
- e) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 4, se houver.

3.3 - A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “c”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

3.4 - A documentação listada nas alíneas “d” e “e” é de entrega facultativa e será avaliada conforme disposto no item 4.

3.5 - Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, modelo:

Processo Seletivo Simplificado Edital nº004/2020, de 04 de março de 2020 <i>Nome Completo do(a)</i> <i>candidato(a) :</i> <i>Recebido por:</i> <i>Data/hora:</i>	→	Rubrica do Candidato
--	---	--

3.6 - O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue no ato da inscrição na Secretaria Municipal de Saúde.

3.7 - A Comissão emitirá recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

3.8 - Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

3.9 - Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

3.10 - Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.11 - Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam lacrados e rubricados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de



empresas ou instituições estarão eliminados do certame.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Para a realização da Etapa de Qualificação Técnica destinada a seleção para o exercício das Funções Públicas dispostas no presente Edital, realizada em caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO II.

4.2 - A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida, mediante a apresentação de CÓPIAS frente e verso de todos os documentos referentes à qualificação, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

- a) o comprovante de conclusão de curso de graduação e pós graduação, deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária cursada, dados necessários à sua perfeita avaliação;
- b) quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

4.3 - Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão abertos no dia seguinte após encerrado o prazo para entrega, que será Publicado no Diário Oficial do Município de Durandé, para análise da comissão de seleção.

4.4 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.5 - O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

4.6 - Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) o que tiver maior pontuação na prova objetiva
- c) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);
- d) sorteio público.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1 - O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico: <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br/diario-eletronico>, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo a Secretaria Municipal de Saúde qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

5.2 - O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios, a ser protocolado no Prédio da Prefeitura na Secretaria Municipal de Administração.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) possuir a formação e habilitação legal para o exercício da medicina;
- h) firmar Contrato Administrativo;
- i) ter sido aprovado em perícia médica oficial;
- j) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - i. original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 01 de abril de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 072. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

- ii. original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- iii. 1 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
- iv. original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- v. original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- vi. original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- vii. original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- viii. original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- ix. original e fotocópia da identidade profissional (inscrição no COREM/MG);
- x. aprovação em perícia médica admissional;
- xi. certidão Negativa de Débitos junto a Prefeitura Municipal de Durandé;
- xii. comprovante de abertura de conta individual junto ao Sicoob/Credicaf, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;
- xiii. declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;

6.2 - O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação para contratação publicado no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande..com.br/diario-eletronico>, para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 6.1, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de eliminação do certame.

6.3 - Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a fim de viabilizar sua contratação e realização de perícia médica oficial.

6.4 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 6 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica oficial, impedirá a contratação do candidato.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 - O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretária Municipal de Saúde.

7.2 - Os candidatos aprovados serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

7.3 - O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 - O contrato temporário de prestação de serviço terá sua vigência até 31 de dezembro de 2020.

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

9.1 - Caberá à Comissão de Avaliação a análise e julgamento da qualificação técnica e dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Durandé.

9.2 - A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I - MONIQUE AZEVEDO FIDELIS - PRESIDENTE DA COMISSÃO;

II - JULIANA BRANDÃO DE OLIVEIRA HENRIQUE - MEMBRO;

III - AILTON GONÇALVES DE SOUZA - MEMBRO, E

IV - IGOR DA SILVA RAMOS DE SOUZA - MEMBRO

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 - A Secretaria Municipal de Saúde a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2 - Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

10.3 - Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado pelo Município de Durandé, sob regime previsto na Lei Municipal nº 709/2020 e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Durandé Lei nº 638/2017 e suas alterações.

10.4 - Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão lotados pela Secretaria Municipal de Fazenda,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 01 de abril de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 072. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

Planejamento e Gestão.

10.5 - Por se tratar de contratação para atendimento a excepcional interesse público, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

10.6 - Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados observando o somatório de pontos obtidos na qualificação técnica, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

10.7 - Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

10.8 - As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande.com.br/diario-eletronico>.

10.9 - O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Durandé realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

10.10 - Comissão de Seleção, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

10.11 - Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção com anuência do Secretário Municipal de Administração.

10.12 - O Edital poderá ser impugnado até o dia 03 de abril de 2020, através de petição a Comissão do Processo Seletivo, que deverá ser protocolada na sede da Secretaria Municipal de Saúde

11. DOS ANEXOS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

ANEXO II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO III – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Durandé-MG, 1º de abril de 2020.

JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA
Prefeito Municipal

JEAN CEZÁRIO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições específicas do cargo de Fiscal Tributário

Objetivo Geral: executar, sob supervisão, tarefas Fiscal de Tributário na Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão.

Objetivos Específicos: Acompanha o desenvolvimento das atividades e elaborar relatórios com suas conclusões; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constitui o crédito tributário mediante lançamento; Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos; Analisam e tomam decisões sobre processos administrativos fiscais; Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; Orientar e esclarecer os contribuintes, quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação; Coordenam e dirigem órgãos da administração tributária, lavrar autos de infração; Elaborar relatórios decorrentes das inspeções que realizar, analisar relatórios já produzidos, a fim de averiguar sua regularidade; Analisar os documentos contábeis dos sujeitos passivos da fiscalização, com o objetivo de aferir se a escrituração condiz com a realidade; Participar de processos administrativos fiscais, segundo sua competência; Lavrar notificações e autos de apreensão, e expedir instruções normativas ou pareceres relativos a matérias pertinentes à área de sua atuação; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 01 de abril de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 072. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

ANEXO II QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Títulos considerada	Número máximo de Pontos por Item
A	Graduação na área de Direito ou Contabilidade (reconhecido pelo MEC)	05 (cinco) pontos	01	05
B	Pós-Graduação Lato Sensu na área de Direito ou Contabilidade (reconhecido pelo MEC)	05 (cinco) pontos	02	10
C	Mestrado (reconhecido pelo MEC)	07 (sete) pontos	01	07
D	Doutorado (reconhecido pelo MEC)	10 (dez) pontos	01	10
E	Ensino Médio Completo	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO (REQUISITO OBRIGATÓRIO)		

ANEXO III CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, candidato(a) à função pública de FISCAL TRIBUTÁRIO, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora.

a) Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação mínima exigida:

b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Doutorado; Mestrado; Especialização, graduação) correlatos com respectivos certificados em anexo:

Durandé ____ de ____ de 2020.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo Específico:

- *Código Tributário Municipal – Lei Municipal nº. 681/2019;
- *Código Tributário Nacional – Lei Federal nº. 5.172/1966;
- * Constituição Federal de 1988 – Da Tributação, Do Sistema Tributário e Dos Princípios Gerais art. 145 ao art. 152 - Dos Impostos do Município art. 156.

Conteúdo Geral:

- * Lei Orgânica do Município de Durandé -
- *Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Durandé – Lei Municipal nº. 638/2017
- *Constituição Federal de 1988 – Princípios Fundamentais art. 1º ao art. 4º - Dos Direitos e Garantias, Fundamentais e Dos Direitos Sociais art. 5º ao 11 – Dos Servidores Públicos art.37 ao art. 41.

Portaria nº 118/2020 de 01 de abril de 2020

“Cria o comitê de prevenção e enfrentamento ao coronavírus – COVID-19, e dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Durandé, JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição, Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 188 de 03 de fevereiro de 2020 do Ministério da Saúde, a classificação pela Organização Mundial de Saúde (OMS) no dia 11 de março de 2020 da situação do novo coronavírus - Covid/19 - como pandemia, e estabelece o nível de “alerta” para resposta às ameaças atuais representadas pelo COVID-19;

CONSIDERANDO que o Estado de Minas Gerais, através do Decreto n. 113, de 12 março de 2020, declara “Situação de Emergência em Saúde Pública” em razão de surto de doenças respiratórias - 1.5.1.10 - Coronavirus e dispõe sobre as medidas para seu enfrentamento,

CONSIDERANDO a situação de emergência de saúde pública declarada pela Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que “dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus pelo surto de 2019”;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 015/2020 de 22 de março de 2020 que declara em toda a extensão do Município de Durandé o estado de “emergência em saúde pública” e estabelece providência de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 017/2020 que dispõe sobre medidas complementares de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da doença infecciosa COVID-19, bem como dispõe sobre adequações paulatinas nas medidas de enfrentamento.

CONSIDERANDO que a prevenção e o controle do Coronavírus (SARS-Cov-2) e a redução da disseminação da COVID-19 depende do envolvimento dos serviços de saúde e da sociedade em geral;

RESOLVE:

Art. 1º. Art. 1º. Fica criado o Comitê Municipal de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus – COVID-19, com o objetivo de estabelecer e divulgar ações de prevenção à transmissão do vírus, composto pelas seguintes autoridades:

- I – Secretário Geral, Sr. Cleverson Ferreira de Oliveira, que o presidirá;
- II – Secretaria Municipal de Saúde – Maria Antonieta Schabuder Câmara;
- III – Secretaria Municipal de Administração – Jean Cezário Rodrigues;
- IV – Secretaria Municipal de Educação – Cyntia Castro Franco;
- V – Secretaria Municipal de Assistência Social – Michele Aparecida Alves Silva;
- VI – Gabinete do Prefeito – Isabel Cristina Gomes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 01 de abril de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 072. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

Art. 2º - O Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus – COVID-19, se reunirá diariamente para avaliar as ações em conjunto com a Secretaria de Saúde e articular as ações do Plano de Enfrentamento e Contingência para a doença, notadamente sobre as seguintes possíveis medidas a serem adotadas:

I - Interrupção, suspensão, restrição e ampliação dos serviços públicos municipais;

II - Suspensão e cancelamento dos eventos culturais e esportivos de caráter público ou particular;

III - Suspensão e restrição do funcionamento dos estabelecimentos comerciais;

Parágrafo Único - O Comitê é responsável pela apresentação de Plano Municipal de Contingenciamento de Prevenção e Enfrentamento do Coronavírus – COVID-19, atuando em conjunto com os demais órgãos públicos regionais, estaduais e federais.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Durandé/MG, em 1º de abril de 2020.

**JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL**