



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar nº 15 de 02/07/2004

Edição 4129 Ponta Porã-MS 05 Abril de 2023

Poder Executivo

Edital

EDITAL N° 001, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA FEDERAL TEMPO DE APRENDER

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 8670, de 01 de janeiro de 2021, torna pública, por intermédio deste edital, a abertura do Processo Seletivo para a formação de cadastro reserva para as vagas de Assistentes de Alfabetização, que atuarão como voluntários no Programa Tempo de Aprender, na Rede Municipal de Ensino de Ponta Porã/MS, conforme Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, Resolução nº 06, de 20 de abril de 2021 e Resolução FNDE/CD nº 23, de 03 de dezembro de 2021.

1. DO PROGRAMA

O Programa Tempo de Aprender instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, é um programa de alfabetização, cujo propósito é melhorar a qualidade da leitura, escrita e da matemática em todas as escolas públicas do país. Para isso, o programa realiza ações que atuam no sentido de aprimorar a formação pedagógica, disponibilizar materiais e recursos baseados em evidências científicas para estudantes e professores e acompanhar a aprendizagem dos estudantes, por meio de atenção individualizada do Assistente de Alfabetização.

2. DO PERFIL DOS CANDIDATOS

2.1 Poderão participar do processo seletivo simplificado os candidatos com o seguinte perfil:

- Portador de diploma de magistério, normal médio e/ou certificado de Ensino Médio;
- Acadêmicos de licenciatura em Pedagogia, Letras, Matemática ou Normal Superior;
- Portador de diploma de Pedagogia, Letras ou Matemática;

3. DA SELEÇÃO

3.1 A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer fará a seleção dos Assistentes de Alfabetização voluntários para atuarem no Programa Tempo de Aprender a ser operacionalizado nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Ponta Porã/MS.

3.2 A seleção se dará por meio da Análise de Currículo devidamente comprovado.

3.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos (cópia e original), que atestam a titularidade do candidato, estipulados no Anexo I deste Edital:

3.4 Se ocorrer empate na nota final terá a preferência, sucessivamente, o candidato que residir mais próximo da Instituição de Ensino. Caso permaneça o empate, terá preferência àquele que tiver a maior idade.

3.5 Todos os candidatos habilitados serão considerados classificados constituindo assim o Banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer de Ponta Porã/MS.

3.6 A lotação acontecerá conforme classificação.

3.7 A quantidade de vagas que serão ofertadas obedecerá as necessidades das Instituições de Ensino do município, de acordo com o Anexo II deste Edital.

3.8 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste edital.

3.9 Os classificados que não forem convocados, constituirão o Banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender.

4.0 A classificação final será divulgada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, em data definida no Cronograma - Anexo III deste edital.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas Instituições de Ensino, considerando os critérios estabelecidos na portaria correspondente ao Programa Tempo de Aprender:

- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades com os estudantes, estabelecidas e planejadas por ele;
- Elaborar e apresentar à equipe gestora da escola, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAED digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da Instituição de Ensino analisem e validem posteriormente;

- e) Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- f) Participar das reuniões com a equipe técnica responsável pelo Programa;
- g) Participar das formações propostas pelo MEC, na plataforma de desenvolvimento do CAED;
- h) Preencher com zelo todos os documentos oficiais do Programa.

5. DO RESSARCIMENTO

- 5.1 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado e Lei Complementar Municipal nº 62, de 25 de janeiro de 2010, que versa sobre a Contratação Temporária de pessoal para atender a necessidade de excepcional interesse público.
- 5.2 Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.
- 5.3 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.
- 5.4 O valor mensal por turma a ser recebido pelo Assistente de Alfabetização, a título de ressarcimento de despesas de alimentação e/ou transporte será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por 05 (cinco) horas de atendimento em cada turma.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 6.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e na PORTARIA Nº 280, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.3 O preenchimento da ficha de inscrição e entrega de documentos ocorrerá nos dias **10 e 11 de abril de 2023**, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, situada à Rua 7 de Setembro, nº 251, Centro, das 07: 00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.
- 6.4 No ato da inscrição o candidato deverá entregar fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
- a) Carteira de Identidade (frente e verso);
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de Residência;
 - d) Comprovante de Escolaridade;
- 6.5 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser eliminado caso comprove inveracidades das informações.
- 6.6 Não serão aceitos documentos após a data marcada para as inscrições.
- 6.7 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida, mediante a apresentação do documento original.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 7.1 A entrega dos títulos especificados no Anexo I deste Edital ocorrerá no ato da inscrição, momento em que o candidato deverá entregar as fotocópias nítidas dos documentos solicitados, com a apresentação dos originais para fins de conferência.
- 7.2 Não serão aceitos documentos após a data de inscrição.
- 7.3 Serão eliminados os candidatos que não entregarem a documentação exigida no Anexo I deste Edital, mediante a apresentação do documento original.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021, para o Programa Tempo de Aprender.
- 8.2 O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária mínima de 05 (cinco) horas por semana (por turma atendida), por período, durante os 08 (oito) meses de duração do Programa.
- 8.3. Os recursos deverão ser protocolados, mediante o preenchimento do Formulário (Anexo V), nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, situada à Rua 7 de Setembro, nº 251, Centro, das 07: 00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, na data prevista no Cronograma – Anexo III deste Edital.
- 8.4 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para exercerem as atividades de Assistentes de Alfabetização de forma voluntária.
- 8.5 Em caso de desistência será convocado para o exercício o próximo candidato do Banco de Assistentes de Alfabetização classificado, segundo a ordem decrescente de pontos.
- 8.6 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa, prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional e por interesse da Administração Pública.
- 8.7 Os casos omissos deste Edital nº 001 do Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 027, de 22 de março de 2023.

Ponta Porã, 05 de Abril de 2023.

Mirta Eloiza Landolfi Salinas
Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

Anexo I

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	MÁXIMO DE PONTOS
Diploma de Pedagogia, licenciatura em Letras ou Matemática ou Normal Superior	10 pontos	10 pontos

Diploma de Magistério, Normal Médio e/ou Certificado de Ensino Médio	05 pontos	05 pontos
Declaração devidamente registrada pelo órgão competente que comprove o vínculo de Acadêmico de Pedagogia, Letras ou de Matemática.	05 pontos	05 pontos
Já ter atuado como Assistente de Alfabetização em anos anteriores (Declaração da Instituição em que atuou).	10 pontos para quem já atuou como assistente	10 pontos
Pontuação máxima		30

Anexo II**TABELA DE DEMANDA DE TURMAS A SEREM ATENDIDAS PELAS ESCOLAS**

UNIDADE ESCOLAR	Nº DE TURMAS A SEREM ATENDIDAS
Escola Municipal Ignês Andreazza	07 turmas
Escola Municipal Manoel Martins	12 turmas
Escola Municipal Orlando Mendes Gonçalves	10 turmas
Escola Municipal Jardim Ivone	03 turmas
Escola Municipal João Carlos Pinheiro Marques	02 turmas
Escola Polo Municipal Rural Graça de Deus	02 turmas
Escola Polo Municipal Rural Juvenal Fróes	02 turmas
Escola Polo Municipal Rural Osvaldo de Almeida Matos	02 turmas
Escola Municipal Profª Zaira Portela	11 turmas

Anexo III**CRONOGRAMA**

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrições	11 e 12/04/2023
Publicação do Resultado Preliminar	12/04/2023
Prazo máximo para Interposição de Recurso – Anexo IV	13/04/2023
Publicação do Resultado Final	14/04/2023
Apresentação na SEME para escolha de escolas.	17/04/2023
Apresentação nas escolas	18/04/2023

Anexo IV**FICHA DE INSCRIÇÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO****PROGRAMA FEDERAL TEMPO DE APRENDER**

Nome Completo:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	
Escolaridade:	
Data de Nascimento:	

Endereço:	
Bairro:	Município:
Telefones para contato:	
E-mail:	

Ponta Porã, ____ de abril de 2023.

Assinatura do candidato

Recebido por:	Cargo:	Quantidade de cópias entregues:

Anexo V

**FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO
PROGRAMA FEDERAL TEMPO DE APRENDER**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo:	
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:

À Comissão organizadora do Processo Seletivo do Município de Ponta Porã.

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

- () Resultado do Processo Seletivo para Assistente de Alfabetização – Programa Tempo de Aprender
() Outros: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

Ponta Porã, ____ de _____ 2023.

Assinatura do Candidato

EDITAL 001/2023/CMDCA-PP/MS.

Determina regras e condições para o Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar Do Município de Ponta Porã, nos termos da Lei Municipal nº4.107/2015, e dá outras providências.

INSTAURA PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE PONTA PORÃ/MS, TITULARES E SUPLENTE PARA O QUADRIÊNIO 2024/2028.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA de Ponta Porã/MS, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei nº 8.069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Municipal nº4.107, de 24 de julho de 2015 e Resolução 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos das Crianças e Adolescentes - CONANDA, faz publicar o Edital de Convocação para o

Primeiro Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho tutelar Titulares e Suplentes para o quadriênio 2024/2028, que reger-se-á de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DO CARGO E NÚMERO DE VAGAS.

1.1 Ficam abertas 05 (cinco) vagas de titulares e 10 (dez) vagas para suplentes para função de membro do Conselho Tutelar do Município de Ponta Porã, para cumprimento de mandato de 04 (quatro) anos, no período de 10 (dez) de janeiro de 2024 a 09 (nove) de janeiro de 2028, em conformidade com o art. 139, §2º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

1.2 Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

1.4 Os 05 (cinco) candidatos que obtiverem maior número de votos, em conformidade com o disposto neste edital, assumirão o cargo de membro titular do Conselho Tutelar.

1.5 Todos os demais candidatos habilitados serão considerados suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

1.6 Os candidatos eleitos como suplentes serão convocados pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA para assumir no caso de férias, vacância, licenças para tratamento de saúde, maternidade ou paternidade.

1.7 A escolha dos candidatos se dará mediante o cumprimento de todas as etapas previstas neste edital, respectivamente, prova de conhecimentos específicos, prova prática de informática e eleição por meio de voto secreto, universal e facultativo do município de Ponta Porã.

2. DAS ATRIBUIÇÕES, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

2.1 As atribuições do cargo de membro do Conselho Tutelar são as constantes na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução nº 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal nº 4107, de 24 de julho de 2015.

2.2 O Subsídio mensal dos membros do Conselho Tutelar é correspondente ao valor de R\$4.000,00 (quatro mil reais), prevista na Lei Municipal N°4.538, de 12 de setembro de 2022, sendo reajustável pelo mesmo índice do reajuste geral dos servidores públicos municipais.

2.3 É vedada a acumulação da função de Conselheiro Tutelar com qualquer atividade remunerada, pública ou privada, inclusive com cargo, emprego ou função.

2.4 Os conselheiros tutelares exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva em jornada de 40 horas semanais, cumprindo integralmente o disposto na Lei Municipal nº 4.538 de 12 de dezembro de 2022, excluindo-se possibilidade de determinação colegiada alterar o horário de funcionamento do Conselho.

2.5 A jornada de trabalho dos conselheiros será realizada *in loco*, em regime de escala de 24x72 de segunda à sexta-feira, finais de semana e feriados. Haverá, mediante rotatividade, escolha de um membro do conselho para cumprir jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, das 7 às 11 horas e das 13 às 17 horas.

2.6 Os plantões locais individuais serão realizados na sede do Conselho Tutelar em feriados, sábados, domingos e horários noturnos.

2.7 Ficará a cargo do conselheiro o seu deslocamento para a sede do Conselho Tutelar.

2.8 Os conselheiros tutelares suplentes serão remunerados proporcionalmente ao período de efetivo exercício da função.

3. DOS REQUISITOS À CANDIDATURA

Somente poderá concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar os candidatos que preencherem os requisitos para candidatura fixados na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal n. 4.538/2022, a saber:

3.1 Idade superior à 21 (vinte e um) anos;

3.2 Reconhecida idoneidade moral;

3.3 Nível superior completo em qualquer área;

3.4 Curso de Informática Básica;

3.5 Comprovação de efetivo trabalho com crianças e adolescentes pelo prazo não inferior à 02 (dois) anos, ou experiência comprovada na promoção, proteção ou defesa dos direitos da criança e Adolescente.

3.6 Comprovante de residência no município de Ponta Porã à pelo menos 02 (dois) anos, mediante apresentação de conta elétrica ou declaração de residência, caso não tenha contas em nome próprio.

3.7 Ser aprovado em todas as etapas previstas neste edital;

4. DOS IMPEDIMENTOS PARA EXERCER O MANDATO

4.1 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, sogro e genro ou nora, cunhados, padrasto ou madrasta e enteado ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2 Havendo candidatos na situação descrita no item acima, todos podem concorrer ao cargo, porém apenas o mais votado será empossado, permanecendo os demais na suplência e assumindo a função apenas no caso de afastamento ou de licença do titular que gerou o impedimento.

4.3 Estende-se o impedimento ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público, com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

5. DA COMISSÃO ELEITORAL

A Comissão Eleitoral será Organizadora do processo de escolha do Conselho Tutelar, instituída por meio do CMDCA, sendo composta por Conselheiros representantes de governo e sociedade civil, de forma paritária, para a condução do processo.

5.1 A Comissão Eleitoral do Processo de Escolha é encarregada ao devido processo da seleção de conselheiro tutelar, observando todas as legislações pertinentes, e disponibilização de todos os atos em diário oficial para conhecimento dos candidatos.

5.2 A Comissão deverá realizar reunião destinada a dar conhecimento formal quanto às regras de campanha dos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição de sanções previstas na legislação local e nas Resoluções do Conanda nº 152/2010, 170/2014.

5.3 A Comissão estimulará e facilitará o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem.

5.4 A Comissão fará publicar no Diário Oficial e na sede do CMDCA os resultados de cada etapa do Processo de Escolha e poderá, em caráter excepcional alterar o cronograma, desde que tenha aprovação da plenária do CMDCA.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES:

O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Ponta Porã ocorrerá em consonância com o disposto no art. 139, §1o, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal n° 4107/2015, e seguirá as etapas:

6.1 Primeira Etapa: Inscrições para registro de candidaturas;

6.2 Segunda Etapa: Aplicação da prova objetiva de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório,

6.3 Terceira Etapa: Prova prática de informática aos candidatos que atingiram a pontuação mínima exigida na prova objetiva, e entrevista psicotécnica.

6.4 Quarta Etapa: Sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo, uninominal e secreto dos eleitores do Município de Ponta Porã.

7. DAS INSCRIÇÕES/ ENTREGA DE DOCUMENTOS.

7.1 As inscrições serão realizadas no período de **17 de abril à 17 de maio de 2023**, pessoalmente, na sede do Conselho Municipal dos Direitos Da Criança e Adolescente, sito a Rua Baltazar Saldanha, 232, Casa dos Conselhos, centro, das 7:00 as 13:00h.

7.2 A inscrição será mediante preenchimento do requerimento, conforme modelo **Anexo I**, fornecidos pelo CMDCA, devendo ser realizada pessoalmente pelo candidato ou por procurador com poderes específicos, não sendo admitidas inscrições por e-mail ou outra forma digital.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento do requerimento de inscrição, e veracidade da entrega de documentação exigida.

7.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar original e uma cópia **legível** dos documentos:

I- Certidão negativa de antecedentes criminais das Justiças Federal e Estadual;

II- Documento de Identificação com Foto de validação nacional;

III- Diploma ou Declaração de Conclusão de Ensino Superior emitido pela Instituição de Ensino;

IV- Certificado de curso básico de informática;

V- Comprovante de residência no município de Ponta Porã ou declaração, caso não possua documento no seu nome;

VI- Termo de disponibilidade de tempo, para dedicar-se exclusivamente, 40 horas semanais, mais o regime de plantão.

VII- Uma foto 3x4.

VIII- Documentos que comprovem o efetivo trabalho com crianças e adolescentes e/ou defesa do cidadão, sendo cópia do contrato de trabalho ou outros que comprovem.

7.5 Na hipótese de inscrição por procuração, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração específica, documento de identificação do procurador.

7.6 Caberá à Comissão Especial decidir, excepcionalmente, acerca da possibilidade de complementação de documentação apresentada dentro do prazo pelos candidatos.

7.7 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e a apresentação de toda documentação exigida no item 7.4

7.8 O uso de documentos ou informações falsas, declaradas na ficha de inscrição acarretará na nulidade da inscrição a qualquer tempo, bem como anulará todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização penal dos envolvidos.

8. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A Comissão Eleitoral analisará individualmente o pedido de registro das candidaturas e publicará a relação dos candidatos deferidos e indeferidos, nos locais oficiais de publicação do Município, na data provável de 23 de maio de 2023.

8.2 Serão indeferidas as inscrições de candidatos que não cumpram os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital.

8.3 A Comissão Especial excluirá do processo de escolha o candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa, bem como, fornecer dados inverídicos ou falsos.

8.4 Os candidatos com inscrição indeferida poderão interpor recurso, de forma escrita e fundamentada, dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 24 de maio de 2023 à 26 de maio de 2023, entregue no CMDCA, no horário das 07h às 13h.

8.5 Havendo recurso, a Plenária do CMDCA se reunirá em caráter extraordinário para julgamento, notificando os interessados acerca da data definida, publicando posteriormente extrato de sua decisão.

8.6 Finalizada a etapa recursal, será publicada a lista definitiva de todos os candidatos cujas inscrições foram deferidas e indeferidas, na data de 31 de maio de 2023, no diário oficial.

9. DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 Publicada a lista dos inscritos definitivos, qualquer cidadão poderá impugnar a candidatura, mediante prova da alegação e petição devidamente fundamentada, no período de 31 de maio de 2023 à 05 de junho de 2023, no horário de atendimento ao público, admitindo-se o envio de impugnações por meio eletrônico para o e-mail cmdcapontapora@hotmail.com.

9.2 Havendo impugnação, a Comissão Especial notificará os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 05 (cinco) dias para defesa, e realizará reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

10. DA SEGUNDA ETAPA: PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

10.1 A prova de conhecimentos específicos será aplicada na data provável de 25 de Junho, em locais à serem divulgados em diário oficial do Município.

10.2 Abrangerá conteúdos pertinentes à Lei n° 8069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e Adolescente), conforme conteúdo programático em anexo.

10.3 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. A todas as questões corretas serão atribuídos 2,5 pontos, de modo que a prova totalizará 100 pontos.

10.4 Os candidatos terão 05 (cinco) horas para realizar a prova;

10.5 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

10.6 Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

10.7 Será considerado aprovado no exame de conhecimento o candidato que alcançar 50% de acerto nas questões propostas.

10.8 É de responsabilidade do(a)s candidato(a)s acompanhar, nos locais onde o edital for publicado, eventuais alterações no que diz

respeito ao dia, horário e local de realização das provas;

10.9 Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização da prova, a Comissão Organizadora publicará as alterações no sítio na internet, mantido pela Prefeitura Municipal de Ponta Porã e em todos os locais onde o Edital houver sido afixado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

10.10 No momento da prova não será permitida a consulta a textos legais nem tampouco à doutrina sobre a matéria;nem uso de celular.

10.11 Será excluído do processo de escolha o candidato que por qualquer motivo for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por gestos, oralmente, por escrito, por meio eletrônico ou não;

10.12 O(A) candidato(a), com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova, deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, indicando os recursos especiais materiais e humanos necessários, o qual será atendido dentro dos critérios de viabilidade e razoabilidade;

10.13 A candidata inscrita que esteja em fase de amamentação e sentir a necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em sala reservada, determinada pela Comissão Especial Organizadora do Processo de Escolha. Durante o processo de amamentação a candidata será acompanhada apenas por uma fiscal, devendo o acompanhante retirar-se da sala. Pela concessão à amamentação, não será concedido nenhum tempo adicional à candidata.

10.14 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de: comprovante de inscrição; documento oficial com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

10.15 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

10.16 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

10.17 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um fiscal.

10.18 Será excluído do certame o candidato que, durante a realização das provas, estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

10.19 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

10.20 A Comissão divulgará o resultado dos candidatos aprovados na prova de conhecimentos específicos, no Diário Oficial do Município, na data de 28 de junho de 2023.

10.21 Os candidatos desclassificados poderão recorrer administrativamente da decisão no período de 29 de junho de 2023 à 05 de julho de 2023, devendo para tanto, preencher formulário de requerimento de recurso, conforme Anexo III. A Comissão tem o prazo de até 03 (três) dias úteis para responder os pedidos de reconsideração, devendo se manifestar, por escrito, pelo deferimento ou pelo indeferimento.

10.22 Decorrido o prazo recursal, a Comissão publicará no Diário Oficial, na data de 10 de julho de 2023 a relação com os candidatos definitivos classificados para a prova de informática.

11. DA TERCEIRA ETAPA: PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

11.1 Os candidatos aprovados no Exame de Conhecimentos serão submetidos a prova prática de informática na data de 16 de julho de 2023, em local a ser divulgado no diário oficial do município, com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

11.2 A prova consistirá em exercícios práticos realizados de maneira individual onde será mensurado o domínio que o candidato possui na utilização de recursos básicos de informática, compreendendo: Editor de texto Word (digitação, formatação); Planilhas de cálculo e texto Excel; Banco de dados; conhecimentos básicos de Internet; Correio Eletrônico; Power point.

11.3 Será considerado aprovado com avaliação positiva na prova prática de informática, o candidato que alcançar no mínimo 50 pontos.

11.4 A Comissão divulgará o resultado final dos candidatos aprovados na prova prática de informática, no Diário Oficial, na data de 18 de julho de 2023.

11.5 Os candidatos desclassificados poderão recorrer administrativamente da decisão no prazo de 18 de julho de 2023 à 19 de julho de 2023, devendo para tanto, preencher formulário de requerimento de reconsideração.

11.6 Os candidatos serão intimados para passar por entrevista psicotécnica, nos dias 20 e 21 de junho de 2023.

11.7 A Comissão divulgará a relação dos candidatos habilitados a participarem do pleito por meio de publicação no Diário Oficial, na data de 24 de julho de 2023.

11.8 Após divulgação dos candidatos aprovados ao pleito, inicia-se, o prazo para campanha eleitoral, que deverá ser realizada mediante as normativas da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente), Lei Municipal nº4.107 de 24 de julho de 2015 e Resolução 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos das Crianças e Adolescentes- CONANDA, sob pena de perda da candidatura em casos de violações às normas reguladoras.

12. DA CAMPANHA ELEITORAL

12.1 O período de propaganda eleitoral terá início no dia 24 de Julho de 2023, encerrando-se em 30 de Setembro de 2023, respectivamente 01 (um) dia antes do dia da eleição.

12.2 Serão previstas regras e restrições destinadas a evitar o abuso de poder econômico e político por parte dos candidatos ou seus prepostos.

12.3 É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação, incluindo a divulgação por parte de autoridades públicas em benefício ao candidato.

12.4 É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio, televisão, internet), faixas,

outdoors, camisas, bonés e outros meios antes da publicação, oficial e final, da relação dos candidatos considerados habilitados.

12.5 Toda propaganda eleitoral deverá ser feita individualmente e será realizada sob a responsabilidade dos candidatos, que responderão solidariamente pelos excessos praticados por seus apoiadores ou simpatizantes aplicando-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na legislação federal.

No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

- I- Utilização de espaço na mídia;
- II- Transporte aos eleitores;
- III- Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;
- IV- Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;
- V- Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

12.3 Qualquer cidadão, fundamentadamente, poderá denunciar à Comissão Especial Eleitoral a existência de propaganda eleitoral irregular.

12.4 A Comissão Especial Eleitoral processará e decidirá as denúncias referentes à propaganda eleitoral, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura.

12.5 Nos casos de denúncias caberá a Comissão notificar o candidato denunciado no prazo de 4 dias úteis a partir da ciência da denúncia.

12.6 O candidato notificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da notificação para encaminhar defesa à Comissão Especial Eleitoral.

12.7 Para instruir sua decisão, a Comissão Especial Eleitoral poderá ouvir testemunhas, determinar a produção de outras provas e efetuar diligências, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para chegar à conclusão sobre a denúncia.

12.8 No dia da eleição é terminantemente proibido o transporte de eleitores e a "boca de urna" pelos candidatos e/ou seus prepostos.

12.9 É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

12.10 Em reunião própria, a Comissão Eleitoral dará conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las e que estão cientes e acordes que sua violação importará na exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo mediante assinatura de termo de compromisso

12.11 A decisão de cassação da candidatura de candidato por descumprimento das normas deste Edital será tomada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, por meio da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha, devidamente encaminhado ao Ministério Público. Neste caso, será instaurado processo administrativo em que o candidato terá o direito à defesa por escrito no prazo de **24 horas**.

13 DA QUARTA ETAPA: PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA

13.1- DA VOTAÇÃO

13.1.1 O Processo de Escolha em data unificada realizar-se-á no **dia 01 de outubro de 2023**, das 08h às 17h, horário local, por meio de voto facultativo e secreto dos cidadãos, mediante processo de votação manual e/ou eletrônica, conforme previsto no Art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

13.1.2 Podem votar os maiores de 16 (dezesesseis) anos, inscritos como eleitores do Município até 03 (três) meses antes do processo de eleição, devendo o eleitor apresentar, por ocasião da votação, o título de eleitor e/ou documento oficial com fotografia.

13.1.3 A votação será realizada mediante a utilização de urnas eletrônicas emprestadas pela Justiça Eleitoral, na qual aparecerá a fotografia do candidato com o respectivo número da candidatura atribuído no sorteio. No caso de a eleição ocorrer através de cédulas de papel, o voto em mais de um candidato será considerado nulo.

13.1.4 O sigilo da votação será garantido por meio do isolamento do eleitor em cabine indevassável, onde serão afixadas listas com o nome, apelido e número do candidato.

13.1.5 O Presidente da Mesa Eleitoral, verificando chegar a hora do encerramento da votação e existindo eleitores ainda por votar, distribuirá senha para votação dos presentes no recinto, proibindo a partir desse horário o ingresso de outros eleitores que ali não estivessem nesse momento.

13.1.6 O encerramento da votação implica na lacração da urna eleitoral pelo Presidente da Mesa, assinado por todos os componentes da Mesa e pelos fiscais presentes ao ato.

13.1.7 O local de recebimento dos votos contará com uma Mesa de Recepção, composta por 2 (dois) membros: 1 (um) presidente e 1 (um) mesário, credenciados pelo CMDCA.

13.1.8 Os mesários serão, preferencialmente, servidores indicados pelos Poderes Executivo e Legislativo municipais, em número suficiente para atender à demanda do processo de eleição.

13.1.9 Não poderão compor a Mesa Receptora de votos cônjuge e parentes consanguíneos até 2º grau dos candidatos.

13.1.10 Cada candidato poderá credenciar 1 (um) fiscal para atuar junto à mesa receptora de votos, antes do início da votação.

13.1.11 O fiscal receberá, neste momento, "crachá de identificação" que obrigatoriamente deverá ser usado durante todo o dia da eleição.

13.1.12 Se o fiscal verificar alguma irregularidade deverá comunicá-la ao Presidente da Mesa Eleitoral onde estiver atuando.

13.2 DA APURAÇÃO DOS VOTOS

13.2.1 A apuração dos votos será realizada em um único local, a ser escolhido pela Comissão Especial Eleitoral e divulgado juntamente com a lista dos locais de votação, por Edital.

13.2.2 A apuração dos votos dar-se-á após o horário de encerramento da votação, sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral, sendo os resultados encaminhados para a sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

13.2.3 Na fase de apuração da urna eleitoral será permitido ingresso ao recinto apenas dos candidatos, seus fiscais, os membros da Comissão Especial Eleitoral, e representante do Ministério Público, todos devidamente identificados por crachás fornecidos pela Comissão Eleitoral.

13.2.4 Em caso de empates na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação objetiva; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

14.**DO RESULTADO FINAL**

14.1 Encerrado o trabalho de todas as Mesas de Apuração, o Presidente da Comissão Eleitoral, de posse do resultado e do material utilizado na eleição, pronunciará o resultado da apuração, declarará o encerramento dos trabalhos e providenciará a imediata lavratura da respectiva ata de encerramento que será assinada por ele, demais membros da Comissão, candidatos presentes, que assim desejarem e representante do Ministério Público.

14.2 Considerar-se-ão eleitos os 5 (cinco) candidatos que obtiverem maior votação nas eleições.

14.3 Serão eleitos como suplentes os demais 10 (dez) participantes mais votados que tenham obtido votos válidos.

14.4 Do resultado preliminar cabe recurso à Comissão Eleitoral, o qual deverá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Edital.

14.5 O recurso deverá ser por escrito e devidamente fundamentado, dirigidos à Comissão eleitoral, protocolados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, respeitando os prazos estabelecidos neste Edital.

14.6 Julgados os Recursos o resultado final será homologado pelo Presidente da Comissão.

15.**A POSSE**

15.1 A posse dos conselheiros tutelares, titulares, dar-se-á pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, acompanhada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA) no dia **08/01/2024**, conforme previsto no parágrafo 2º do Art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

15.2 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

15.3 Ocorrendo vacância no cargo, assumirá o suplente na ordem de classificação, conforme disposto na Lei Municipal.

16.**AS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha, observadas as normas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei Municipal.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares.

16.3 O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo de Escolha e representação junto ao Ministério Público.

16.4 A não exatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, resultarão na nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, além de demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

16.5 As datas previstas neste Edital poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade da Comissão responsável pelo Processo de Escolha do CMDCA e dará ciência aos candidatos por meio de publicação no Diário Oficial.

16.6 O CMDCA através de seus membros e equipe de apoio da Secretaria Municipal a qual está vinculado, deverá organizar e prestar apoio administrativo durante todo o Processo de Escolha.

16.7 Cabe a Comissão Eleitoral promover todas as medidas para garantir a participação de comunidades indígenas e outras comunidades tradicionais no processo de seleção e eleição, dando ampla divulgação nas aldeias, assentamentos e distritos no âmbito municipal.

CRONOGRAMA DAS ELEIÇÕES CONSELHO TUTELAR QUADRIENIO 2024/2028.

DATAS	EVENTOS
04/04/2023	Publicação do Edital
17/04/2023 a 17/05/2023	Período de Inscrições
23/05/2023	Publicação das inscrições deferidas
24/05/2023 a 26/05/2023	Prazo para recurso
31/05/2023	Publicação da Lista definitiva de inscrições deferidas
31/05/2023 a 05/06/2023	Período de impugnação
25/06/2023	Realização da Prova de conhecimentos específicos
28/06/2023	Publicação dos candidatos aprovados na Prova
03/07/2023 a 05/07/2023	Prazo para recurso
10/07/2023	Divulgação dos candidatos habilitados para a prova de informática
16/07/2023	Realização da prova pratica de informática
18/07/2023	Publicação dos candidatos aprovados na prova de informática
18/07/2023 a 19/07/2023	Prazo para recursos
20/07/2023 a 21/07/2023	Entrevista Psicotécnicos
24/07/2023	Publicação dos candidatos aprovados ao pleito
24/07/2023 a 29/09/2023	Início da Campanha Eleitoral
01/10/2023	Realização do pleito e apuração dos resultados
03/10/2023	Publicação de edital com resultado final
08/01/2024	Nomeação e Posse dos candidatos

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ficha de Inscrição de candidato n° _____

À Comissão Eleitoral do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Ponta Porã/MS.

Eu, _____ brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do número de identificação n° _____ e CPF n° _____, nos termos da Lei Municipal 4107/2015 e Edital n. 0001/CMDCA/2023, venho requerer à inscrição para concorrer como candidato(a) a membro do Conselho Tutelar no Município de Ponta Porã/MS.

Para cumprimento do citado Edital apresento os seguintes documentos:

- 1) () Certidão negativa de antecedentes criminais das Justiças Federal, Estadual
- 2) () Cópia do Documento de Identificação com Foto e de validação nacional;
- 3) () Cópia do diploma ou Declaração de Conclusão de Ensino Superior;
- 4) () Cópia de certificado de informática Básica concluído;
- 5) () Comprovante de que reside no Município (contas de água, luz, telefone) ou declaração, caso não possua documento no seu nome;
- 6) () Certidão de antecedentes criminais Justiça Estadual e Justiça Federal
- 7) () Termo de disponibilidade de tempo, para dedicar-se exclusivamente, 40 horas semanais, mais o regime de plantão, assinado no ato da inscrição.

Declaro ainda:

Telefone para contato: _____

E-mail: _____

End. Residencial: _____

CEP: _____

Ponta Porã, MS de _____ de 2023.

Assinatura do Requerente:

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO
Disponibilidade de Tempo

Eu _____, estado civil _____, Domiciliada à rua: _____ Telefone Residencial: () _____, Celular: () _____ Inscrita sob RG número: _____, CPF: _____ declaro para os devidos fins ter disponibilidade de tempo integral para dedicar-me exclusivamente, 40 horas semanais, mais o regime de plantão, para o cumprimento das funções de Conselheiro Tutelar, caso aprovado.

DECLARO ainda, que estou ciente da minha responsabilidade pela informação acima prestada e das consequências civil e penal dela decorrentes.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Ponta Porã, MS de _____ de 2023.

Assinatura do Requerente:

ANEXO III
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Recurso contra decisão relativa ao Primeiro Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar Titulares e Suplentes para o quadriênio 2024/2028 de Ponta Porã/MS, conforme Edital de convocação Publicado no Diário Oficial N° _____ datado de _____ Eu, _____, portador do registro geral de nº _____ e CPF n°: _____ apresento recurso junto ao CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ponta Porã/MS, representado pela Comissão do Processo Eleitoral, contra decisão da fase _____, decisão objeto de contestação pelos argumentos de que _____

(explicitar a decisão que está contestando, número da questão relativa à prova objetiva/prova de informática ou outra fase).
Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: _____

Nestes termos, Pede deferimento.

Assinatura do Requerente:

Ponta Porã, ____ de _____ de 2023.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA OBJETIVA

a) Lei Federal nº 8069 de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e alterações posteriores.

Aviso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

EXERCÍCIO DE 2022

1 – INTRODUÇÃO

Tendo em vista as inovações da Contabilidade no Setor Público, o Poder Executivo Municipal vem adequando-se gradativamente para atender as exigências TCE/MS – Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

Assim sendo, os Demonstrativos Contábeis do **Fundo Municipal de Saúde do Município de Ponta Porã/MS**, foram elaborados em conformidade com a Lei 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000 e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª edição, atendendo às exigências da STN e do Manual de Peças Obrigatórias (Resolução nº 88, de 03 de outubro 2018).

Respeitados os aspectos formais e conceituais estabelecidos na Legislação vigente e Normas do Conselho Federal de Contabilidade e em conformidade a NOTA TÉCNICA CNM Nº 03/2022 – CNM (Confederação Nacional dos Municípios).

Além dessas informações de caráter geral, este documento também contém explicações e demonstrações contábeis do Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais e Demonstrações dos Fluxos de Caixa.

Todos os registros contábeis do exercício financeiro 2022 foram executados através de sistema informatizado, fornecido por **R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA**, que tem como atividade principal o desenvolvimento e locação de software, cuja ferramenta é adequado ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
Este documento foi assinado digitalmente por LILIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF: 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://tsign.com.br/pontaporadocumento/assinado/78405_Folha_1_de_15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

2 – INFORMAÇÕES DA NOTA EXPLICATIVA

2.1) INFORMAÇÕES GERAIS:

a) Fundo Municipal de Saúde do Município de Ponta Porã/MS é dotado de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, sobre o CNPJ 110842630001-42.

b) Localizada na Rua Guia Lopes Lopes N.º 663, Centro – cidade de Ponta Porã/MS.

c) Principais Atividades da entidade é exercer funções, receber e distribuir recursos financeiros para realização de atividades ou projetos municipais específicos, conforme a lei de criação do fundo lei 2.741/91 alterada pela 4.291 de fevereiro de 2017.

d) A Contabilidade Aplicada ao Setor Público tem como objetivo fornecer aos seus usuários informações sobre os resultados alcançados e outros dados de natureza orçamentária, econômica, patrimonial e financeira da entidade do setor público, em apoio ao processo de tomada de decisão, à adequada prestação de contas, à transparência da gestão fiscal e à instrumentalização do controle social.

e) Este órgão Municipal controla apenas a unidade 10 – Fundo Municipal de Saúde do Município de Ponta Porã/MS.

f) O Orçamento do Fundo Municipal de Saúde do Município de Ponta Porã/MS, foi aprovado conforme a Lei nº 4.491 de 16/12/2021, para o exercício de 2022, estimou a receita no valor de R\$ 25.178.750,00, e fixou a despesas no valor de R\$ 57.749.750,00 para os dispêndios de custeios e investimento de despesas normais.

NOTA 3 – PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
Este documento foi assinado digitalmente por LILIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://lssign.com.br/pontaporã/documento/documento:Assinado/78405>. Folha 2 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

3.1) PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS As Demonstrações Contábeis deste fundo Municipal, a seguir transcritas, contemplam a execução do Orçamento Fiscal, referentes ao período findo em 31 de dezembro de 2022, e constituem-se dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, das Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido, extraídos do Sistema Integrado de Administração Financeira e contábil. Foram elaboradas em conformidade com a Lei nº. 4.320/64 e suas alterações e em conformidade com as NBCASP e PCASP vigente. Aos registros contábeis adotou-se o regime de caixa para as transferências recebidas fundo a fundo e receitas e de competência para as despesas realizadas.

As principais políticas contábeis adotadas são:

- As disponibilidades de caixa, são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, as aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor original e atualizadas até a data do Balanço Patrimonial. As atualizações apuradas são contabilizadas em contas de resultado.

- Os estoques de materiais de consumo, bem como suas saídas são avaliados com base no valor de aquisição.

- Os gastos de distribuição, de administração geral e financeira são considerados como despesas do período em que ocorrerem.

- O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção. Em se tratando de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, o valor inicial é resultante da avaliação feita com base em procedimento técnico ou no valor patrimonial definido nos termos da doação. No tocante ao registro contábil dos bens imóveis, a política de gestão e controle patrimonial é de centralização dos bens da administração direta na unidade gestora do Fundo Patrimonial.

- O ativo intangível, corresponde aos direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILLIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://lssign.com.br/pontaporã/documento/assinado/78405>. Folha. 3 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

finalidade. É mensurado ou avaliado inicialmente com base no valor de aquisição ou de produção, ou, ainda, pelo custo estimado de reposição na mensuração de softwares preexistentes. Em se tratando de ativos intangíveis obtidos a título gratuito, o valor inicial é o resultante da avaliação feita com base em procedimento técnico ou no valor patrimonial definido nos termos da doação.

- Restos a Pagar, os restos a pagar não processados e inscritos em exercícios anteriores 2022 e não liquidados até 31/12/2022, foram cancelados, com base nos decretos N° 9339/2022 e 9340/2022 de 20 de Dezembro de 2022, no encerramento do exercício.

Os restos a pagar processados inscritos em exercício, quando liquidados, permanecem com status de restos a pagar processados a pagar, não foram cancelados em 31/12/2022 e permaneceram registrados no passivo financeiro.

- Contabilização das Retenções para Fins Orçamentários, O município adota a política contábil de registro das retenções na conta Crédito Empenhado Liquidado Pago no momento da retenção. Ou seja, orçamentariamente, a parte da despesa relativa à retenção é considerada paga no momento em que se efetua a retenção, pois se considera que a obrigação com o credor da despesa foi totalmente quitada, restando uma obrigação com um terceiro. O MCASP faculta aos entes a política contábil para o registro orçamentário de suas retenções.

- Apuração do Resultado, os resultados orçamentário e patrimonial foram apurados de acordo com as práticas contábeis vigentes, sendo as receitas orçamentárias reconhecidas pelo regime de caixa e as despesas orçamentárias pelo empenho no exercício. Já as despesas orçamentárias empenhadas e não pagas são inscritas em restos a pagar. As variações patrimoniais aumentativas e diminutivas foram reconhecidas de acordo com o seu fato gerador, quando não reportado de forma diversa.

NOTA 4 – BASE DE MENSURAÇÃO

4.1) BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://lssign.com.br/pontaporã/documento/documento:Assinado/78405>. Folha 4 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas com observância dos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000, os Princípios de Contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), Portarias da STN (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC) expedidas pela STN, e demais disposições normativas vigentes.

A estrutura e a composição das demonstrações contábeis geradas através do XML e PDF disponibilizadas pelo TCE/MS estão de acordo com as bases constituídas pelas práticas contábeis brasileiras (doravante modelo PCASP). Dessa forma, essas demonstrações são compostas por:

- Anexo 12 Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 Balanço Financeiro;
- Anexo 14 Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 17 Demonstrativo da Dívida Flutuante
- Anexo 18 Demonstrativo dos Fluxos de Caixa
- Documentos complementares.

NOTA 5 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

5.1) Conselho Municipal: O conselho municipal do fundo, nomeado através de Resolução nº 168 de 28 de abril de 2022, publicado em Diário Oficial edição nº 3946, de 11 de julho 2022, reuniram-se, e aprovaram as contas do exercício por Unanimidade, devido apresentação dos balancetes mensais de receitas e despesas, através do parecer anexo item 134 outros documentos.

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILLIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://lsign.com.br/pontaporã/documento/documento/assinado/78405>. Folha 5 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

5.2) Cadastro dos Responsáveis:

RESPONSABILIDADE	NOME	PERIODO	PORTARIA/DATA
PREFEITO	Hélio Pelufo Filho	01/01/2021 a 31/12/2022	Termo de Posse
ORDENADOR DESPESA	Patrick Carvalho Derzi	01/01/2021 a 31/12/2022	Decreto 8.671 01/01/2021 Decreto 8.684 05/01/2021
CONTROLADOR INTERNO	Rodrigo Otávio Sette de Souza	01/01/2021 a 31/12/2022	Decreto 7.838 19/05/2017 Decreto 8.885 01/06/2021 Decreto 9.253 24/08/2022
CONTADOR	Thelma de Fátima Lopes dos Santos	01/01/2021 a 31/07/2022	Decreto 7.842 19/05/2017 Portaria 193/2020 Decreto 9.246 24/08/2022
CONTADOR	Liliam Raquel Ferreira Brizueña	01/08/2022 a 31/12/2022	Decreto 7.842 19/05/2017 Portaria 193/2020 Decreto 9.246 24/08/2022
PROCURADOR JURIDICO	Ricardo Soares Sanches Dias	01/01/2021 a 31/12/2024	Decreto 8.665/2021
PRESTADOR DE SERVIÇO DE T. I.	R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS Ltda	01/12/2021 a 19/12/2023	Contrato 252/2021

As documentações pertinentes às comprovações das nomeações dos responsáveis encontram-se de acordo com o item 85 e sistema e-CJUR.

NOTA 6 – NOTA EXPLICATIVA ANEXO 12 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

6.1) Demonstrativos da Receita Orçamentária: A receita estimada para a Fundo municipal, foi de **R\$ 25.178.750,00** e a efetivamente executada/arrecadada foi no valor de **R\$ 38.494.054,30** que corresponde **152,88%** da receita total prevista.

CLASSIFICAÇÃO	PREVISÃO ORÇADA	%	EXECUTADA	%
RECEITAS CORRENTES	25.178.750,00	100	38.494.054,30	152,88
RECEITA PATRIMONIAL	98.900,00		786.601,05	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	25.079.850,00		37.707.453,25	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES				

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://lssign.com.br/pontaporã/documento/documento:Assinado/78405>. Folha 6 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

RECEITAS DE CAPITAL			
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO /TRANSFERÊNCIAS			
DÉFICIT			46.846.802,18
TOTAL	25.178.750,00	100	85.340.856,48
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	6.045.562,00		6.045.562,00
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	6.045.562,00		6.045.562,00
Reabertura de Créditos Adicionais			

6.2) Demonstrativos Despesas Orçamentárias por Grupo

As despesas orçamentárias empenhadas do período corresponderam a R\$ 85.340.856,48. Desse valor, R\$ 81.707.496,20 referem-se às despesas correntes, e R\$ 3.686.139,89, diz respeito às despesas de capital.

DESPESA	DOTAÇÃO INICIAL	CREDITOS ADICIONAIS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	DESPESA PAGA
3 – DESPESAS CORRENTES	51.830.540,00	30.876.956,20	82.707.496,20	81.657.716,59	80.326.439,32	79.602.580,55
4 – DESPESAS DE CAPITAL	6.919.210,00	190.435,00	7.109.645,00	3.683.139,89	3.384.117,81	3.384.046,84
9 – RES. DE CONTIG.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	58.749.750,00	31.067.391,20	89.817.141,20	85.340.856,48	83.710.557,13	82.986.627,39
1 – PESSOAL E ENC.	25.254.620,00	11.913.953,00	37.168.573,00	36.656.933,20	36.425.931,59	36.288.289,44
2 – JUROS E ENCARGOS DE DÍVIDA						
3 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES	26.575.920,00	18.963.003,20	45.538.923,20	45.000.783,39	43.900.507,73	43.314.291,11
4 - INVESTIMENTOS	6.919.210,00	190.435,00	7.109.645,00	3.683.139,89	3.384.117,81	3.384.117,81
5 –						

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF: 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://lssign.com.br/pontaporã/documento/documentoAssinado/78405_folha_7_de_15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

INVERSOES FINANC.						
6 – AMORT. DE DIVIDA						
9 –RESERVA DE CONTIG.						
TOTAL	58.749.750,00	31.067.391,20	89.817.141,20	85.340.856,48	83.710.557,13	82.986.627,39

6.4) Demonstrativo de abertura de Créditos adicionais

Conforme demonstrativo a baixo, foram abertos créditos adicionais em atendimento ao art. 42 e art. 43, §1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, e a despesa inicialmente fixada de R\$ 58.749.750,00 foi alterada para R\$ 89.817.141,20.

DECRETO/ TIPO	ANULAÇÃO (1)	SUPLEMENTAÇÃO (2)	TOT AL (3)
Superávit financeiro		6.045.562,00	6.045.562,00
Excesso de Arrecadação		22.656.189,00	22.656.189,00
Anulações de Dotação	17.760.599,00	20.126.239,20	2.365.640,20
TOTAL (+2-1=3)	17.760.599,00	48.827.990,20	31.067.391,20

Evidenciamos que o valor de dotação orçamentaria suplementado/Anulado no Fundo Municipal foi de R\$ 48.827.990,20, e que o valor Anulado foi de R\$ 17.760.599,00, perfazendo um aumento da dotação inicial no orçamento, no valor de R\$ 31.067.391,20.

NOTA 7 – NOTA EXPLICATIVA DO ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

O balanço financeiro tem como finalidade evidenciar as receitas arrecadadas e as despesas empenhadas por fonte/destinação de recursos. Destaca, ainda, os ingressos e dispêndios extra-orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que transferem para o início do exercício seguinte. Nos ingressos (entradas) houve transferências financeiras recebidas no valor de R\$ 80.513.852,66, a título de Transferências Financeiras Recebidas de janeiro a

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILLIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF: 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://l1s1g1n.com.br/pontaporã/documento/documentoAssinado/78405>. Folha 8 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

dezembro de 2022. Houve recebimentos extra-orçamentários a título de consignações no valor de R\$ 10.539.548,64.

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2022	2021	ESPECIFICAÇÃO	2022	2021
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS (I)	38.494.054,30	34.729.965,06	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS (VI)	85.340.856,48	81.492.930,22
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	42.019.798,36	40.742.511,70	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)		
RECEBIMENTOS EXTRAS-ORÇAMENTÁRIOS (III)	10.539.548,64	12.611.731,57	PAGAMENTOS EXTRAS-ORÇAMENTÁRIOS (VIII)	11.802.739,63	12.537.730,81
SALDOS DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)	10.025.761,68	15.972.214,38	SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	3.935.566,87	10.025.761,68
TOTAL (V)	101.079.162,98	104.056.422,71	TOTAL (X)	101.079.162,98	104.056.422,71

Nos dispêndios (saídas) o valor das despesas orçamentárias, corresponde ao valor de R\$ 85.340.856,48 (conforme anexo 11 – despesas empenhadas/liquidadas e pagas, conforme demonstrado no anexo do item 6.2 desta nota explicativa). E os pagamentos extraorçamentários no valor de R\$ 11.802.739,63, conforme as contas extras-orçamentárias seguintes:

O saldo contábil apresentado na conta do exercício anterior (2021) em Caixa e equivalentes de Caixa foi de R\$ 10.025.761,68 assim como saldo bancário do exercício 2022, demonstrou saldo total de R\$ 3.935.566,87, (conforme comprovante anexado em PDF ao item 104 extrato bancário com saldo em 31 de dezembro 2022).

NOTA 8 – NOTA EXPLICATIVA DO ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

O balanço patrimonial evidencia qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial da entidade pública ao final do exercício, e esse é o principal anexo de

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://l1sign.com.br/pontaporã/documento/documento/Assinado/78405>. Folha 9 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

um órgão em função da dimensão e da natureza dos valores envolvidos nos ativos e passivos.

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO CIRCULANTE	6.906.296,67	16.846.837,71	PASSIVO CIRCULANTE	1.175.838,04	743.780,77
ATIVO NÃO CIRCULANTE	10.394.716,29	0,00	PASSIVO NÃO CIRCULANTE		
			PATRIMONIO LIQUIDO	16.125.174,92	16.103.056,94
TOTAL	17.301.012,96	16.846.837,71	TOTAL	17.301.012,96	16.846.837,71

ATIVO - Compreende os recursos controlados por uma entidade como consequência de eventos passados e dos quais se espera que fluam benefícios econômico ou potencial de serviços futuros a unidade.

ATIVO CIRCULANTE- R\$ 6.906.296,67

1.1.1.0.0.00.00 - Caixa e Equivalentes de Caixa – R\$ 3.935.566,87, compreende o somatório dos valores em caixa e em bancos, bem como equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato.

1.1.3.8.1.0.00.00 - Demais Créditos e Valores a Curto Prazo – R\$ 7.699,55, compreende valores diversos, tais como valores a receber por demais transações realizáveis no curto prazo de fornecedores e pessoal, contribuições e impostos a recolher e depósitos.

1.1.5.0.0.00.00 – Estoques – R\$ 2.963.030,25, compreende o valor de bens adquiridos, produzidos ou em processo de elaboração pela entidade com objetivo de venda ou utilização própria no curso normal das atividades. (Conforme declarações apresentado em PDF no item 190 – Termos de Conferências do Almojarifado).

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILLIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://l1sign.com.br/pontaporã/documento/documento:Assinado/78405>. Folha 10 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

SALDO 2020	ENTRADAS	SAIDAS	SALDO 2021
6.813.543,34	7.480.458,39	11.330.971,48	2.963.030,25

ATIVO CIRCULANTE NÃO CIRCULANTE – R\$ 10.394.716,29

1.2.3.1.1.00.00 - Bens Móveis – 10.394.716,29, compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que tem existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substancia ou da destinação econômico-social, que constituam meio para a produção de outros bens ou serviços.

Bens Móveis	0,00
(+) Saldo Anterior	0,00
(+) Aquisições	30.840.743,89
(-) Depreciação do exercício	0,00
(-) Baixas	20.446.027,60
(=) Saldo	10.394.716,29

PASSIVO - Passivo compreende as obrigações existentes da entidade oriundas de eventos passados de cuja liquidação se espera que resulte em fluxo de saída de recursos que incorporem benefícios econômicos ou serviços em potencial. Patrimônio líquido compreende a diferença entre o ativo e o passivo.

PASSIVO CIRCULANTE – R\$ 1.175.838,04

2.1.1.0.0.00.00 – Obrigações trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar – R\$ 368.514,50, compreende as obrigações a curto prazo das unidades relativas a despesas incorridas e não pagas, em benefício de seus servidores, empregados e familiares, compulsoriamente ou não, incluindo aquelas que se destinam ao financiamento da seguridade social de responsabilidade do poder público e as demais contribuições sociais.

2.1.3.1.1.00.00 – Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo - R\$ 665.018,11, compreende as obrigações junto a fornecedores nacionais de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços;

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILLIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://l1sign.com.br/pontaporã/documento/assinado/78405_Folha_11_de_15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

2.1.8.0.0.00.00 - Demais Obrigações a Curto Prazo – Consolidação – R\$ 142.305,43 compreende valores diversos, tais como valores retidos de fornecedores e pessoal, contribuições e impostos a recolher e depósitos e cauções recebidos.

PATRIMÔNIO LÍQUIDO – R\$ 16.125.174,92

2.3.7.1.1.01.00 - Superávits ou Déficits do Exercício – R\$ 22.117,98, corresponde ao resultado do período, apurado no Anexo 15 – Demonstração das variações Patrimoniais;

2.3.7.1.1.02.00 - Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores – R\$ 16.103.056,94 corresponde ao resultado apurado no exercício anterior;

NOTA 9 – NOTA EXPLICATIVA DO ANEXO 15 – DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

A demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) evidencia as variações verificadas no patrimônio e indica o resultado patrimonial do exercício.

A apuração do resultado patrimonial implica a confrontação das variações patrimoniais aumentativas e das variações patrimoniais diminutivas. A apuração do resultado se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta apuração. Após apuração, o resultado é transferido para conta Superávit/Déficit do Exercício (anexo 14).

As Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) equivaleram ao valor de R\$ 91.584.975,25, que corresponde à soma de:

VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA (I)	91.584.975,25
4.1 – impostos, taxas e contribuições de melhoria	
4.2 - Contribuições	
4.3 - Exploração e venda de bens, serviços e direitos	
4.4 - Variações patrimoniais aumentativas financeiras	786.601,05
4.5 - Transferências e delegações recebidas	90.775.621,25
4.6 - Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos (4.6.1. Reavaliação de ativos, ganhos com alienações, 4.6.2. Ganhos com alienações, 4.6.3. Incorporações, 4.6.4. Ganhos com desincorporação de passivos);	

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILLIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://l1sign.com.br/pontaporã/documento/documento/Assinado/78405>. Folha 12 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

	22.752,95
4.7 - Outras variações patrimoniais aumentativas;	

Já o valor das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) de R\$ 91.562.857,27, que correspondem a soma de:

VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA (II)	91.562.857,27
3.1 - Pessoal e Encargos (composto pela liquidação dos elementos de despesa 3.1.90.11, 3.1.91.13 e 3.1.90.13);	36.425.931,59
3.2 - Benefícios Previdenciários e Assistenciais (Aposentadorias, Pensões, benefícios continuados, benefícios eventuais);	67.391,50
3.3.1 - Uso de material de consumo (composto pela liquidação do elemento de despesa 3.3.90.30 menos o valor em almoxarifado em 31/12/2021);	14.201.638,96
3.3.2 - Serviços (composto pelos elementos de despesa: 3.3.90.14, 3.3.90.36, 3.3.90.39);	34.168.263,39
3.3.3 - Depreciação, Amortização e exaustão;	921.799,81
3.4 - Variações patrimoniais Diminutivas Financeiras;	480,00
3.5 - Transferências e Delegações concedidas	5.692.518,92
3.6 - Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação Passivos (baixas de bens, perdas e reavaliações);	7.233,18
3.7 – Tributárias;	
3.8 – Custo das mercadorias vendidas, dos produtos vendidos e dos serviços prestados;	
3.9 – Outras variações patrimoniais diminutivas;	77.599,92
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I – II) (-)	R\$ 22.117,98

Em 31/12/2022 após apuração VPA menos VPD, o resultado patrimonial apurado do período foi de R\$ 22.117,98.

NOTA 10 – NOTA EXPLICATIVA DO ANEXO 17 – DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

Nas colunas de movimento do exercício, os valores apresentados como inscrições representam os valores de restos a pagar inscritos no exercício, já o somatório das retenções representa as consignações retidas no mesmo período,

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILLIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://lssign.com.br/pontaporã/documento/documento:Assinado/78405_Folha_13_de_15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

contudo na coluna de baixas, representam o somatório dos pagamentos realizados ou cancelados na execução (Referente ao detalhamento dos restos a pagar inscritos, pagos e cancelados podemos evidenciar nos itens XML 20; 21; 22;).

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDOS PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE
		Retenções/Inscrição	Baixa pagamentos por	Baixa cancelamentos por	
RESTOS A PAGAR					
Restos a pg proc.	563.892,38	723.929,74	241.105,12	22.752,95	1.023.964,05
Restos a pg não processados	5.773.340,37	1.630.299,35	3.338.327,00	1.295.785,86	2.769.526,86
TOTAL	6.337.232,75	2.354.229,09	3.579.432,12	1.318.538,81	3.793.490,91
Depósitos restituíveis e valores vinculados	179.888,39	8.083.504,36	8.113.963,69	7.361,77	142.067,29
TOTAL	6.517.121,14	10.437.733,45	11.693.395,81	1.325.900,58	3.935.558,20

NOTA 11 – NOTA EXPLICATIVA DO ANEXO 18 – DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA

A Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC) é elaborada pelo método direto e evidencia as alterações de caixa e equivalentes de caixa verificadas no exercício de referência, classificadas em fluxo de atividades das operações, de investimentos e de financiamento.

Os ingressos dos fluxos das operações compreendem as receitas arrecadadas pelo seu valor líquido relativo às atividades operacionais, as transferências recebidas e os outros ingressos operacionais. Houve ingressos de Receitas Orçamentárias no valor de R\$ 88.698.070,02.

Já os desembolsos das operações evidenciam as despesas pagas relativas às atividades operacionais, as transferências concedidas e os outros desembolsos operacionais, onde pode ser verificado um total de **R\$ 88.747.277,88** referente a pagamentos de despesas, assim perfazendo um fluxo de caixa líquido das Atividades Operacionais de R\$ -49.207,86. (Anexo 18)

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
 Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



Prefeitura de Ponta Porã
 Este documento foi assinado digitalmente por LILLIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUENA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://lsign.com.br/pontaporã/documento/documento:Assinado/78405_Folha_14_de_15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ
SECRETARIA DE FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

Já no fluxo de caixa das atividades de investimentos houve aquisição de Ativo não circulante no valor de R\$ 6.040.985,95, ao qual se encerra a geração líquida de caixa e equivalente de caixa em R\$ 3.935.566,87 o qual está em conformidade com o ativo circulante no anexo 14.

Ponta Porã – MS, 31 de dezembro de 2022.

LILIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUEÑA
Contadora CRC: MS 014962/O-7
Assinado eletronicamente

Prefeitura de Ponta Porã
Este documento foi assinado digitalmente por LILIAM RAQUEL FERREIRA BRIZUEÑA (CPF 506.439.161-72) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://l1sign.com.br/pontaporã/documento/documento:Assinado/78405>; Folha 15 de 15

Prefeitura Municipal de Ponta Porã
Rua Guia Lopes nº 663 | Centro | CEP: 79904-654 | Ponta Porã-MS fone (67) 3926 6770



CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a convocação dos candidatos aprovados abaixo elencados, do Processo Seletivo Simplificado Edital/PSS 01/2021, **suplentes temporários**, para que se apresentem na **Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, sito a Rua 7 de Setembro, nº 191 - centro** – ao lado dos Correios,, **no dia 12 de abril de 2023, às 8h30min impreterivelmente**, munidos de documento oficial de identificação com foto, para a realização das respectivas lotações.

Ponta Porã, 04 de abril de 2023.

Cargo: Assistente Administrativo I

Inscrição	Nome	CPF	Pontuação Final	Classificação
20211130042105300	João Igor da Costa Brusquetti	056.581.591-13	1,00	Classificado
20211202055784900	Lilian Camila Afonso	067.217.301-89	1,00	Classificado
20211129034668000	Larissa Ferreira de Almeida	066.021.661-23	1,00	Classificado
20211202057697300	Eliezer Martins Dias	063.790.531-82	1,00	Classificado
20211202058347700	CIBELE ALENCAR TAVARES	064.393.451-09	1,00	Classificado
20211122000648900	Thalyta de Mello Martins de Oliveira	117.931.177-99	1,00	Classificado
20211122000905900	Helena Delgado Siqueira	070.543.761-29	1,00	Classificado
20211122005656800	Amanda Espindola Cheres	062.494.881-11	1,00	Classificado
20211130039794200	jaqueline torres gada	078.553.041-00	1,00	Classificado
20211202056262500	MARLON DANIEL CAIUTTE ANJOS	082.586.121-74	1,00	Classificado

**AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 15.883/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023**

O Município de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, informa os interessados que a licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº 005/2023, objetivando contratação de empresa especializada para aquisição de material de consumo para manutenção do Horto Florestal, que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, **foi julgada deserta.**

Ponta Porã-MS, 05 de Abril de 2023

HELENA BRITES INSAURRALDES
Pregoeira

Portaria

**PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL
DE OBRAS E URBANISMO Nº 011/2023
DE 05 DE ABRIL DE 2023.
DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

O Secretário Municipal de Obras e Urbanismo de Ponta Porã – MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **CARLOS ALBERTO BENITES**, matrícula nº 6471-2, no cargo de coordenador de oficina , lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, CPF nº 162.018.188-63, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 54/2023, Dispensa nº 014/2023, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS e a empresa S.H. INFORMÁTICA LTDA, que tem como objeto a **“PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS, ATRAVÉS DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO VIA WEB, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE BENS DE CONSUMO , SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS E DEMAIS MATERIAIS PARA VEÍCULOS OFICIAIS, ASSIM COMO OS QUE ESTÃO A DISPOSICÃO DO MUNICÍPIO.”**

Art. 2º Designar o servidor THEO ANDREOLI CORREA, matrícula nº 4538-13, no cargo de Gerente de Operações Urbanas, lotada na Secretaria Municipal de Oras e Urbanismo, CPF nº 890.766.481-15, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver, revogando-se a portaria nº 003/2021.

Prefeitura Municipal de Ponta Porã, MS, aos cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

André Messias Manosso
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SECRETARIA DE SAÚDE/Nº 008, DE 21 DE MARÇO DE 2023.

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO.

O Secretário Municipal de Saúde de Ponta Porã/MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **GISELE ELIANE MONFORT**, cargo Gerente de Atenção à Saúde, lotada na Secretaria de Saúde com a matrícula nº 3220-3 e CPF 908.689.781-91, para acompanhar e fiscalizar, **como titular**, a execução do **Contrato Nº 036/2023 do Pregão Nº 079/2022**, celebrados entre o **Município de Ponta Porã-MS** e a empresa **AMED ASSESSORIA E CONSULTORIA MÉDICA LTDA**, que tem por objeto a prestação de serviços de consultoria médica especializada para apoio na gestão e operacionalização das atividades e serviços de saúde do Município de Ponta Porã-MS com fornecimento de sistema tecnológico.

Art. 2º Designar a servidora **Leticia Larrea Ortiz**, matrícula Nº 3016-11 CPF.:048.091.321-88, cargo Coordenador de Atenção Primária, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para acompanhar e fiscalizar, para acompanhar e fiscalizar como **suplente**, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Esta Portaria entra em vigor na presente data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, aos 05 dias do mês de Abril do ano de dois mil e vinte e três.

Patrick Carvalho Derzi
Secretário Municipal de Saúde

Poder Legislativo**Resolução**

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 44, VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ-MS, PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

RESOLUÇÃO Nº 07/2023/CM

“Altera a Resolução n. 01/2012, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS”.

Autoria: Vereadores: Candinho Gabínio (1º signatário), Jelson Bernabé, Kamila Alvarenga, Edevaldo Mattoso, Anny Espínola e Agnaldo Miudinho.

Art. 1º Altera o § 7º do Art. 156 da Resolução n. 01/2012/CM, que passa a vigorar com a seguinte redação.

“§ 7º Os Votos de Louvor e o Votos de Congratulação serão propostos e concedidos nos termos do Regimento Interno, observado o limite de 01 (um) individualmente por espécie e sessão ordinária.”

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã, 04 de abril de 2023.

Jelson Bernabé
1º Secretário

Candinho Gabínio
Presidente

Portaria**PORTARIA N.º 116/2023**

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.

Resolve, determinar 15 (quinze) dias de férias referente ao ano de 2022, para gozo a 03 de abril até 17 de abril de 2023 ao seguinte servidor:
Joana Merlo de Lima – Coordenador Técnico Jurídico. Matrícula 1314.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros, a partir de 03 de abril de 2023.

Ponta Porã, 04 de abril de 2023.

REGISTRE - SE
COMUNIQUE - SE
PUBLIQUE – SE

Jelson Bernabé de Oliveira
1.º Secretário

Cândido Felix Souza Gabínio
Presidente

PORTARIA N.º 117/2023

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.

Resolve, Exonerar a partir de 03 de abril de 2023, **Wagner Froes Dias Junior** do cargo de Assistente Parlamentar da Presidência DGA – 11 do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros a partir de 03 de abril de 2023.

Ponta Porã, 04 de abril de 2023.

REGISTRE - SE
COMUNIQUE - SE
PUBLIQUE – SE

Jelson Bernabé de Oliveira
1.º Secretário

Cândido Felix Souza Gabinio
Presidente

PORTARIA N.º 118/2023

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.

Resolve, Nomear a partir de 03 de abril de 2023, **Gabriela Beatriz Pereira Insaurralde** para ocupar o cargo de Assistente Parlamentar da Presidência DGA – 11 do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, com todas as vantagens, deveres e obrigações próprias do cargo.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros a partir de 03 de abril de 2023.

Ponta Porã, 04 de abril de 2023.

REGISTRE - SE
COMUNIQUE - SE
PUBLIQUE – SE

Jelson Bernabé de Oliveira
1.º Secretário

Cândido Felix Souza Gabinio
Presidente

PORTARIA N 119/2023

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.

“Dispõe sobre ponto facultativo e o feriado nacional, previsto na lei nº 9.093, de 12 de setembro de 1995, Congresso Nacional.”

CONSIDERANDO, que o Governo do Estado decretou ponto facultativo no dia 06 de abril de 2023 (quinta-feira), nos órgãos e entidades da Administração Direta, assim como autarquias e fundações do Poder Executivo. Esta data é conhecida como “Quinta-feira Santa” e faz parte das comemorações da Paixão de Cristo.

CONSIDERANDO, que o Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base no decreto n. 9420, de 30 de março de 2023, decretou ponto facultativo nas repartições públicas da Administração direta e indireta do Município de Ponta Porã, no dia 06.04.2023 (quinta-feira), por período integral, retornando o expediente normal no dia 10.04.2023 (segunda-feira), conforme Diário Oficial de Edição 4126, Ponta Porã-MS 31.03.2023.

Resolve, Conceder Ponto Facultativo no dia **06 de abril de 2023** (quinta-feira) e que não haverá expediente no dia **7 de abril** (sexta-feira), onde se comemora a “Sexta-feira Santa”, que se trata de um feriado nacional da Paixão de Cristo, previsto na lei nº 9.093, de 12 de setembro de 1995.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE – SE

COMUNIQUE – SE

PUBLIQUE – SE

Ponta Porã, 04 de abril de 2023

Jelson Bernabé de Oliveira
1.º Secretário

Cândido Felix Souza Gabinio
Presidente



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã – MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02 / 07 / 2004
Órgão Oficial destinado à publicação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ponta Porã - MS

PODER EXECUTIVO

Prefeito: **EDUARDO ESGAIB CAMPOS**

PODER LEGISLATIVO

Presidente: **CANDIDO FELIX SOUZA GABÍNIO**

ede: Rua Guia Lopes, 663 – Centro – Ponta Porã – MS
CEP: 79900-000 – Tel.: 3431-5367