

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA SAD/MS nº 38/2017.

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA, MEDI-ANTE RESSARCIMENTO DE DESPESAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRA-ÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO E O MUNICÍPIO DE RIO NEGRO.

I - PARTES:

O ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, com sede no Bloco VIII do Parque dos Poderes, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.412.257/0001-28, doravante denominado ESTADO, neste ato representado por seu Governador, REINALDO AZAMBUJA SILVA, brasileiro, casado, agropecuarista, portador do RG nº 64449 SSP/MS e CPF nº 286.339.381-20, residente e domiciliado em Campo Grande/MS, com a interveniência da SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, doravante denominada SAD, neste ato representada por seu Secretário, CARLOS ALBERTO DE ASSIS, brasileiro, casado, professor, portador do RG nº 9398112 SSP/SP e CPF nº 924.445.208-15, residente e domiciliado em Campo Grande/MS e o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO, com sede a Rua Mitsuo Ezoe, nº 575, Centro, Paço Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.501.558/0001-49, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do RG nº 833224 SSP/MS e CPF nº 825.450.811-91, residente e domiciliado em Rio Negro/MS.

II - DO FUNDAMENTO LEGAL:

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um Termo de Convênio com fundamento legal nas disposições consubstanciadas na Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 além de legislações específicas, com suas alterações posteriores, quais sejam: Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003 e Decreto Estadual nº 13.658 de 19 de junho de 2013, além das demais matérias pertinentes ao assunto, mediante as cláusulas e condições seguintes:





CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Convênio o estabelecimento de cooperação mútua através de cedência de pessoal, promovendo o intercâmbio especializado e técnico. Desenvolvendo efetiva conjugação de esforços para a obtenção de resultados significativos no que concerne aos critérios estabelecidos e de acordo com a conveniência administrativa.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES

- **2.1** As partes signatárias manterão sistema de informações sobre os servidores colocados à disposição entre si, comprometendo-se a prestar esclarecimentos, quando se fizerem necessários.
- 2.2 O intercâmbio de informações e o controle dos valores que devem ser atualizados mensalmente, será procedido pelo **ESTADO**, através da **SAD**, e, pelo **MUNICÍPIO**, através do setor competente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 - As partes convencionam:

- a) requisitar, entre si, a disponibilidade de pessoal especializado, visando atender as necessidades nas diferentes áreas técnico-administrativas e docentes, ficando o órgão de origem responsável pela remuneração e encargos decorrentes, quando a cessão ocorrer com ônus para a origem;
- b) repassar à parte Cedente o valor correspondente aos encargos previdenciários e de assistência à saúde ao respectivo órgão/fundo específico, decorrente da cedência de servidor sem ônus para a origem;
- c) remeter ao órgão de origem, mensalmente, a frequência do servidor cedido com ônus, relativa a cada mês findo;
- d) remeter ao órgão de origem, no prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do ato de cedência, o Termo de Opção, assinado pelo servidor, no caso de ser nomeado para cargo comissionado ou designado para exercer função gratificada;
- e) retornar o servidor ao órgão de lotação, quando não houver mais necessidade de seus serviços, ficando vedada a sua transferência para outro órgão.

CLÁUSULA QUARTA - DA OPERACIONALIZAÇÃO

4.1 - A requisição de servidores entre as partes será efetuada anualmente, preferencialmente no mês de janeiro, sendo que, a qualquer época, dependendo da necessidade administrativa, poderá ocorrer complementação, atendido, entre outros, o princípio constitucional da publicidade dos respectivos atos de cedência.

C:\Users\ADMIN\Downloads\Minuta Cooperação SAD 38-17 Rio Negro.doc - 2



- **4.2** Uma vez cedido com ônus para a origem, o servidor obriga-se a prestar serviços com carga horária pelo menos igual àquela prevista para o cargo em seu órgão de origem e, na hipótese de possuir mais de um cargo no órgão para o qual está sendo cedido, em acumulação lícita, ali cumprirá a carga horária de seus dois cargos efetivos.
- **4.3** Os servidores colocados à disposição das partes e que detêm cargo no órgão para o qual estão sendo cedidos, deverão assinar Termo de Opção de Remuneração de Servidor Cedido.

CLÁUSULA QUINTA - DO RESSARCIMENTO

- **5.1** O ressarcimento das despesas será efetuado, mediante a comprovação do valor da remuneração, dos encargos sociais e previdenciários dos servidores colocados à disposição das partes com ônus para a origem.
- **5.2** O **MUNICÍPIO** tem ciência de que o ressarcimento ao **ESTADO** deverá ser realizado mensalmente, através da retenção do valor devido quando do repasse efetuado pelo **ESTADO** para o **MUNICÍPIO** das transferências de ICMS (Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação), descontando o montante devido na transferência da cota-parte relativa à terceira semana de cada mês, conforme permissão prevista na Constituição Federal em seu artigo 160, parágrafo único.
- **5.3** Compete a **SAD** fornecer o valor mensal a ser descontado pela Secretaria de Estado de Fazenda-MS/SEFAZ no momento do repasse do ICMS para o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECOLHIMENTO

- 6.1 Nos casos de cedência de servidor sem ônus para o órgão de origem:
- **6.2** O **MUNICÍPIO** deverá promover o recolhimento das contribuições previdenciárias referentes aos direitos financeiros que pagar ao servidor cedido ao Fundo de Previdência Social de Mato Grosso do Sul MS-PREV.
- **6.3** O **ESTADO/SAD** deverá promover o recolhimento da contribuição do pessoal recebido sem ônus para a Prefeitura Municipal de Rio Negro ao Instituto de Previdência ao qual estiver vinculada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME DISCIPLINAR

7.1 - Na hipótese de prática de irregularidades sujeitas a procedimentos administrativos, os servidores serão devolvidos aos órgãos de origem, com informações pormenorizadas dos fatos ocorridos, para as devidas providências.

DC.



CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA DENÚNCIA

- **8.1** O presente Convênio terá vigência de 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que as partes se manifestem em tempo hábil.
- **8.2** O presente Convênio poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de 30 dias, ou extinto por superveniência de norma legal ou administrativa que o torne inexequível.
- **8.3** Nos casos de denúncia ou extinção deste, as pendências de trabalho em fase de execução serão definidas e resolvidas por meio de Termo de Encerramento do Convênio, que atribua as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada uma delas.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- **9.1** As partes, usando da autonomia administrativa e de gestão financeira que possuem, assegurarão o pagamento dos vencimentos e de todos os direitos, vantagens e benefícios dos servidores colocados à disposição, com ônus para a origem, a partir das datas de suas formalizações, observadas as normas próprias e regulamentos pertinentes.
- **9.2** Este Convênio não obsta a que seus signatários celebrem, com outras entidades, acordos ou convênios idênticos ou semelhantes, ou deles participem, desde que observadas as restrições eventualmente existentes com relação ao uso de bens e informações e sua divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

- 10.1 O presente instrumento será publicado no Diário Oficial do Estado, ficando a cargo da SAD fazê-lo.
- 10.2 As formalizações das cedências de servidores serão publicadas no Diário Oficial da parte cedente.

E, por estarem assim ajustados, os representantes das partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor e forma.

Campo Grande-MS, 1º de janeiro de 2017.

REINALDO AZAMBUJA SILVA

Governador do Estado de Mato Grosso do Sul

CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO

Prefeito Municipal de Rio Negro

CARLOS ALBERTO DE ASSIS

Secretário de Estado de Administração e Desburocratização

Assinado de forma digital por ROMILDO IGNACIO DE LIMA:70077835115 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EN BRANCO), ou=Autenticado por AR Fecomercio MS, cn=ROMILDO IGNACIO DE LIMA:70077835115 RFB e-CPF A3, ou=(EM Dados: 2017.01.03 17:56:19 -03'00'



Diário Oficial

Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXXIX n. 9.321

CAMPO GRANDE-MS, QUARTA-FEIRA, 4 DE JANEIRO DE 2017

22 PÁGINAS

REINALDO AZAMBUJA SILVA

Vice-Governadora ROSIANE MODESTO DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica EDUARDO CORREA RIEDEL

Secretário de Estado da Casa Civil SÉRGIO DE PAULA

Controladoria-Geral do Estado

Secretário de Estado de Fazenda MARCIO CAMPOS MONTEIRO

Secretário de Estado de Administração e Desburocratização CARLOS ALBERTO DE ASSIS

Procurador-Geral do Estado ADALBERTO NEVES MIRANDA

Secretária de Estado de Educação MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA

Secretário de Estado de Saúde **NELSON BARBOSA TAVARES**

Secretário de Estado de Justica e Segurança Pública JOSÉ CARLOS BARBOSA

Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho ELISA CLEIA PINHEIRO RODRIGUES NOBRE

Secretária de Estado de Habitação MARIA DO CARMO AVESANI LOPEZ

Secretário de Estado de Cultura, Turismo, Empreendedorismo e

ATHAYDE NERY DE FREITAS JÚNIOR

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico JAIME ELIAS VERRUCK

Secretário de Estado de Infraestrutura EDNEI MARCELO MIGLIOLI

Secretário de Estado de Produção e Agricultura Familiar FERNANDO MENDES LAMAS

SECRETARIAS

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO SAD/MS № 01/2013 PARTES: Estado de Mato Grosso do Sul através da Secretaria de Estado de Administração e a Caixa Econômica Federal - CEF.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e ainda legislações específicas com suas alterações posteriores, quais sejam: Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003 e Decreto Estadual nº 12.796 de 3 de agosto de 2009, além das demais matérias pertinentes ao assunto.

OBJETO: Constitui objeto deste instrumento a alteração da CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA no seu item 8.1 referente ao Convênio SAD/MS nº 01/2013, firmado entre as

VIGÊNCIA: 09 de janeiro de 2017 a 09 de janeiro de 2018. DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro 2017.

ASSINATURAS: Carlos Alberto de Assis, Wanderlea Aparecida Santos Leite.

EXTRATO DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA SAD/MS № 38/2017

PARTES: Estado de Mato Grosso do Sul, com a interveniência da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização e o Município de Rio Negro.

Administração e Desburocratização e o Município de Rio Negro.
FUNDAMENTO LEGAL: Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 além de legislações específicas, com suas alterações posteriores, quais sejam: Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003 e Decreto Estadual nº 13.658 de 19 de junho

OBJETO: Estabelecimento de cooperação mútua através de cedência de pessoal, promovendo o intercâmbio especializado e técnico. Desenvolvendo efetiva conjugação de esforços para a obtenção de resultados significativos no que concerne aos critérios esta-

belecidos e de acordo com a conveniência administrativa. VIGÊNCIA: 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2018. DATA DA ASSINATURA: 1º de janeiro de 2017.

ASSINATURAS: Reinaldo Azambuja Silva, Cleidimar da Silva Camargo e Carlos Alberto

EXTRATO DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA SAD/MS № 53/2017

PARTES: Estado de Mato Grosso do Sul, com a interveniência da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização e o Município de Jaraguari.

FUNDAMENTO LEGAL: Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 além de legislações específicas, com suas alterações posteriores, quais sejam: Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, Decreto Estadual nº 11.261 de 16 de junho de 2003 e Decreto Estadual nº 13.658 de 19 de junho

OBJETO: Estabelecimento de cooperação mútua através de cedência de pessoal, pro-movendo o intercâmbio especializado e técnico. Desenvolvendo efetiva conjugação de esforços para a obtenção de resultados significativos no que concerne aos critérios esta-belecidos e de acordo com a conveniência administrativa.

VIGÈNCIA: 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2018. DATA DA ASSINATURA: 1º de janeiro de 2017.

ASSINATURAS: Reinaldo Azambuja Silva, Edson Rodrigues Nogueira e Carlos Alberto de

EDITAL n. 1/2017/SAD/SED I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SAD/SED

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO e a SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 72, § 2º da Lei n. 4.640, de 24 de dezembro de 2014, tornam público que estão abertas as inscrições para a seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, conforme Lei nº 4.135 de 15 de Dezembro de 2011, para desempenhar as funções de Técnico de Nível Superior de Serviços Organizacionais, na forma das normas e condições seguintes:

I - Do Processo de Seleção:

1.1 - Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a recrutar e selecionar profissionais para as funções especificadas no item 4.1 do presente Edital, para prestação de serviços, por tempo determinado, na Central de Matrículas/SED, conforme previsto no inciso IX do art. 2º da Lei n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011.

- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado envolverá as seguintes etapas:
 - a) Inscrição (Ficha de Inscrição com anexo do curriculum vitae, documentos pessoais, comprovante de escolaridade, e documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função) a ser realizado no site oficial da SED (<u>www.sed.ms.gov.br</u>), através do link sistemas.sed.ms.gov.br/pesquisa/matriculadigitalms
 - b) Avaliação Curricular.
 - c) Entrevista Pessoal.

II - Das Inscrições:

- 2.1 Para se inscrever o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.
- 2.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, nos dias 05 e 06 de janeiro de 2017, mediante ficha de inscrição no site www.sed.ms.gov.br link sistemas. sed.ms.gov.br/pesquisa/matriculadigitalms, anexando Curriculum vitae e cópias dos seguintes documentos:
 - a) Documento de Identidade:
 - b) Cadastro de Pessoa Física CPF:
 - c) Comprovante de Escolaridade:
 - d) Documentos comprobatórios referentes a experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, que servirão para avaliação e classificação no processo seletivo.
- 2.3 A inscrição será formalizada por meio do preenchimento da ficha de inscrição disponibilizada no site www.sed.ms.gov.br link sistemas.sed.ms.gov.br/ pesquisa/matriculadigitalms
- 2.4 São considerados Documentos de Identidade: Carteira de Identidade (Registro Geral - RG) expedida pelos Institutos de Identificação ou pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, Carteira de Identidade Militar expedida pelo órgão competente, Carteira Profissional emitida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).
- Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por correspondências, via fax, via postal ou via correio eletrônico, bem como pedidos para quaisquer alterações, após sua formalização.
- 2.6 As informações prestadas no "curriculum vitae" são de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preenchê-lo de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Os originais da documentação comprobatória do curriculum vitae/títulos e dos documentos pessoais serão conferidos no ato da entrevista.
- 2.7 O "curriculum vitae" (anexo) deverá conter as seguintes informações:
 - a) dados pessoais (completos):
 - b) escolaridade, cursos realizados e formação profissional;
 - c) atividades profissionais executadas.