

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 009/2012, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2012

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DO CARGO DE EMPREGO PÚBLICO DE **CONTADOR** DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, ALTERA O "ANEXO I-A", "ANEXO I-B" e ANEXO II DA RESOLUÇÃO NORMATIVA 001/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NIVALDO PONCIANO COELHO, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 20 do Contrato Consórcio;

Considerando o disposto no Art. 41 do Contrato Consórcio; considerando o disposto nas Resoluções Normativas nº 008/2012 e considerando a aprovação desta Resolução na Assembléia Geral Ordinária realizada em 18 de Dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado, no Quadro de Empregos Públicos - EP, do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, 01 (um) **Cargo de Contador**.

§ 1º - O Cargo discriminado no caput deste artigo terá suas Atribuições, Carga Horária, bem como as condições para preenchimento, disciplinados no Anexo II da Resolução Normativa 001/2011, de 12 de abril de 2011 e nos termos do Anexo II desta Resolução.

§ 2º - A contratação para ocupar o cargo de emprego público de contador conforme disposto no caput deste artigo terá efeito após ratificação mediante lei, por todos os entes consorciados, conforme disposto no art. 4º da Resolução 008/2012.

Art. 2º - Fica extinto, no Quadro de Cargos em Comissão - CC do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, o cargo de Assessor Contábil.

§ Único - Os efeitos do disposto no caput deste se darão com a

ratificação do Contrato Consórcio, mediante lei por todos os entes consorciados, conforme disposto no art. 4º da Resolução 008/2012.

Art. 3º - Os Anexos I-A e I-B e Anexo II da Resolução Normativa 001/2011, de 12 de abril de 2011, passa vigorar na forma do Anexo Único desta Resolução Normativa.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL AOS 18 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2012.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DIVULGUE-SE.



NIVALDO PONCIANO COELHO

Presidente CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal

ANEXO ÚNICO

ANEXO I-A - Resolução Normativa 01/2011

Quadro Demonstrativo dos Cargos e Vencimentos Básicos de Empregos Públicos

EP - Emprego Público

CARGOS	Nº VAGAS	NÍVEL	CARGA HORÁRIA/S	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	03	EP - 01	40 HORAS	600,00
Auxiliar Administrativo	03	EP - 02	40 HORAS	800,00
Agente de Serviços	03	EP - 02	40 HORAS	800,00
Motorista	03	EP - 03	40 HORAS	1.000,00
Contador	01	EP - 04	20 HORAS	1.700,00
Engenheiro Agrônomo	01	EP - 05	40 HORAS	2.200,00

ANEXO I-B - Resolução Normativa 01/2011

Quadro Demonstrativo dos Cargos e Vencimentos de Provimento Comissionado.

CC - Cargos Comissionados (Direção Chefia e Assessoramento)

CARGOS	Nº VAGAS	NÍVEL	CARGA HORÁRIA/S	VENCIMENTO
Coordenador de Cadeia Produtiva	01	CC - 01	40 HORAS	3.600,00
Secretário Executivo	01	CC - 02	40 HORAS	5.100,00



ANEXO II - Resolução Normativa 01/2011

Atribuições, Carga Horária e Requisitos dos Cargos.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nível de Vencimento: EP - 01

Requisitos para Provimento:

- a) - Idade: Mínima de 18 anos;
- b) - Instrução: Ensino Fundamental incompleto

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos que não exijam especialização, limpeza de repartições públicas, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições. Executar tarefas de atendimento ao público, seja através de telefone ou pessoalmente, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho.

b) Descrição Analítica: Zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade do Consórcio. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizado na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Realizar serviços de telefonia, quando necessário. Prestar informações com esmero. Zelar pela recepção e emissão de mensagens. Cuidar, zelar, solicitar para que haja o uso racional do sistema de telefone. Agilizar ao máximo o uso dos telefones e o atendimento ao público. Manter o sigilo das informações. Atender com cortesia ao público, zelando para que as informações prestadas sejam corretas. Completar as ligações telefônicas com presteza e rapidez. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Consórcio.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nível de Vencimento: EP - 02

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 2º Grau Completo e conhecimentos de informática.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

b) **Descrição Analítica:** Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia e digitação em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder à expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Consórcio, desde que solicitadas por seu superior.

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS

Nível de Vencimento: EP - 02

Requisitos para Provimento:

- a) - Idade: Mínima de 18 anos;
- b) - Instrução: Ensino Médio Completo
- c) Carteira de habilitação Categoria mínima "A" e "C"

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme e horário especial de trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas rotineiras pré-estabelecidas pela chefia, de relativa complexidade e apoio logístico, atendendo à demanda dos serviços dos diversos setores do Consórcio.

b) Descrição Analítica: Executar toda espécie de atividades de baixa a relativa complexidade, em ambiente interno e externo e em locais determinados pela chefia, inclusive atividades agrícolas, rurais e assemelhadas, atividades de beneficiamento e comercialização da produção e outras solicitadas para atender as necessidades do Consórcio e seus municípios.

Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração, realizar controles da movimentação de processos, documentos, preencher mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Zelar pela recepção e emissão de mensagens. Atendimento e uso racional de telefone, agilizar o atendimento ao público. Manter o sigilo das informações. Atender com cortesia ao público, zelando para que as informações prestadas sejam corretas.

Quando determinado, conduzir veículos automotores recolhendo o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, realizando diariamente relatório de bordo e outros necessários. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Realizar serviços de faxina e limpeza no local de trabalho e em equipamentos e veículos sob sua responsabilidade ou quando determinado. Auxiliar em outras atividades quando assim solicitado. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Consórcio, desde que solicitadas por seu superior.

Cargo: MOTORISTA

Padrão de Vencimento: EP - 03

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;





**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL,
AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL"**

Sede: SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT - Fone: Cel 9973-5078 - CNPJ 08.979.143/0001-07

Municípios:

ARAPUTANGA, CÁCERES, CURVELÂNDIA, GLÓRIA D'OESTE, INDIAVAÍ, LAMBARI D'OESTE, MIRASSOL D'OESTE,
PORTO ESPERIDIÃO, RESERVA DO CABAÇAL, RIO BRANCO, SALTO DO CÉU E SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS.

E-mail: nascentesdopantanal@gmail.com - SITE: www.nascentesdopantanal.org.br

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

c) Carteira de habilitação Categoria mínima "D"

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme e horário especial de trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. Executar tarefas rotineiras pré-estabelecidas pela chefia, atendendo à demanda dos serviços dos diversos setores do Consórcio.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, podendo, inclusive, prestar serviços em veículos de pequeno porte, desde que seja necessário e determinado por superiores. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, realizando diariamente relatório de bordo e outros necessários. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento e asseio. Executar tarefas afins ou determinadas por seus superiores.

Cargo: CONTADOR

Nível de Vencimento: EP - 04.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior).

c) Registro no conselho da classe

d) Conhecimento de Informática

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de

uniforme e horário especial de trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Responder diretamente pela contabilidade geral dos recursos orçamentários, extra orçamentários, financeiros e patrimoniais do Consórcio CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal.

b) Descrição Analítica: Realizar os registros contábeis, planejar sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; elaborar, assinar e organizar assinaturas de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de órgãos da administração pública; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e de demonstrativos e relatórios gerenciais sobre a receita e despesa pública, com índice de desempenho; acompanhar os índices e elaborar as folhas de pagamentos; cálculo dos encargos sociais e demais rotinas trabalhistas; responder tecnicamente e atender aos requisitos, normativas e solicitações dos órgãos de controle, em especial ao TCE/MT-Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, bem como realizar as cargas normais e tempestivas do "Sistema APLIC", do "Sistema GEO OBRAS" e outros que possam vir a ser implantados; e ainda acompanhar o sistema de controle interno e externo dos órgãos; prestar informações, elaborar e apresentar defesas aos questionamentos dos órgãos de controle interno e externo; e desempenhar outras rotinas correlatas e executar tarefas afins ou determinadas por seus superiores.

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Padrão de Vencimento: EP - 05

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º Superior completa Agronomia.
- c) Registro no conselho da classe;
- d) Carteira de habilitação Categoria mínima "A" e "B"

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme e horário especial de trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** agricultura geral, zootecnia, horticultura, fruticultura, grandes culturas, solos, mecanização e construções rurais;

b) **Descrição Analítica:** Supervisão, coordenação e orientação técnica; Fiscalização, direção e execução de obra e serviço técnico; Estudos e elaboração de projetos; Planejamento, Assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão relacionados às atividades afins; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico; Assim como a armazéns e armazenagem, tecnologia de alimentos, irrigação e drenagem, ecologia, dendrometria, inventário florestal, estudos e avaliação de espécies animais e vegetais, formação, recuperação, e manejo de pastagens e alimentação e reprodução de animais, melhoramento genético de plantas e animais;

Atividades referentes a engenharia rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; seus serviços afins e correlatos. E ainda serviços administrativos da Secretaria Executiva quando assim solicitados.

Cargo: COORDENADOR DE CADEIA PRODUTIVA

Nível de Vencimento: CC - 01

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior completa na área de Agropecuária (Engenharia Agrônoma, Zootecnia, Veterinária, etc);
- c) Registro no conselho da classe;

d) Ter experiência mínima de 3 (três) anos;

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas, com dedicação exclusiva.

b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e na área de abrangência do Consórcio, atendimento ao público, uso de uniforme e horário especial de trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Cadeias Produtivas, agricultura em geral, zootecnia, horticultura, fruticultura, grandes culturas, solos, mecanização e construções rurais;

b) **Descrição Analítica:** Supervisão, coordenação e orientação técnica de Cadeias produtivas; Fiscalização, direção e execução de obra e serviço técnico; Estudos e elaboração de projetos; Planejamento, Assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão relacionados às atividades afins; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico; Assim como a armazéns e armazenagem, tecnologia de alimentos, irrigação e drenagem, ecologia, dendrometria, inventário florestal, estudos e avaliação de espécies animais e vegetais, formação, recuperação, e manejo de pastagens e alimentação e reprodução de animais, melhoramento genético de plantas e animais;

Atividades referentes a engenharia rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zimotecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; seus serviços afins e correlatos.

Promoção do associativismo e cooperativismo; organização da produção, agro industrialização e comercialização da produção; divulgação e promoção de atividades co-relacionadas. E ainda serviços administrativos da Secretaria Executiva quando assim solicitados.



Cargo: SECRETÁRIO EXECUTIVO

Nível de Vencimento: CC - 02

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, com dedicação exclusiva.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme e horário especial de trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal.

b) **Descrição Analítica:** Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridades e de custo-benefício. Apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho do seu órgão. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão. Apresentar, periodicamente, relatório das atividades. Proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige. Propor ao Conselho Diretor a admissão e ou dispensa de pessoal. Indicar ao Presidente funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição. Fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos. Aprovar a escala de férias dos servidores de seu órgão. Manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado. Visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidas pelo órgão sob sua direção. Abonar falta de até três dias. Conceder licença para tratamento de saúde de até cinco dias para pessoal que atua em seu órgão. Ordenar despesas do Consórcio quando nomeado pelo Presidente. Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos. Executar outras tarefas correlatas. Estar permanentemente interligado com o Presidente e Conselho Diretor.

NIVALDO PONCIANO COELHO

Presidente CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal