

**PROCESSO  
ADMINISTRATIVO  
004/2020**

**PROCESSO SELETIVO  
Edital 001/2020**

**Contrato N° 004/2019**

**Janeiro/2020**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO**  
**SELETIVO TEMPORÁRIO**

Considerando a informação acerca da ausência de previsão do cargo de CONTADOR no Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal, determino a realização de Processo Seletivo, bem como seja criada uma Comissão para coordenação, avaliação, fiscalização e execução de seleção pública para contratação temporária de Contador para atender a necessidade temporária da Câmara Municipal até que seja realizado concurso público para preenchimento do referido cargo.

Assim sendo determino abertura do **Processo Seletivo Público Simplificado por tempo determinado para atender necessidade temporária para o cargo de CONTADOR.**

Coronel Sapucaia - MS, 10 de Janeiro de 2020.

  
**João Batista de Andrade**  
**Presidente**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
Rua Teixeira de Freitas, 234 – Fone: (067) 483-1285/1518  
Site: [www.camarasapucaia.ms.gov.br](http://www.camarasapucaia.ms.gov.br)

Portaria nº. 002/2020

Coronel Sapucaia - MS, 14 de janeiro de 2020.

**NOMEIA OS MEMBROS DE COMISSÃO ESPECIAL DE**  
**COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E**  
**EXECUÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA**

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e  
**CONSIDERANDO** que não existe previsão legal no Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal para o cargo de Contador;  
**CONSIDERANDO** a necessidade de prestação do serviço e a possibilidade de realização de Processo Seletivo para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;  
**CONSIDERANDO** o princípio constitucional do concurso público (art.37, inc.II, CF);

**RESOLVE:**

**Art. 1º:** Nomear os membros da Comissão Especial de Coordenação, Avaliação, Fiscalização e Execução de Seleção Pública, para acompanhamento, fiscalização e avaliação de Processo Seletivo da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia - MS, destinado ao preenchimento de vaga para o cargo de Contador.

**Art. 2º:** Compete a Comissão Especial, acompanhar a realização do Seletivo, analisar a fase Curricular e Entrevistas Pessoais, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Processo Seletivo.

**Art. 3º:** A Comissão terá como integrantes os Servidores abaixo mencionados:

- a) Presidente: Débora Duré Duarte;**
- b) Membro: Simone Francisco da Silva Loiola;**
- c) Membro: Lis Karina Vieri Lima;**

**Art. 4º:** Esta Portaria entrará em vigor nesta data. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, em 13 de janeiro de 2020.

**João Batista de Andrade**  
**Presidente da Câmara Municipal**



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

EDITAL 001/2020

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N. 001/2020 PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA O CARGO DE CONTADOR**

O presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, senhor **João Batista de Andrade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público visando a contratação de 01 (um) Contador, amparado no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal n. 114/90 e lei municipal n. 0730/2005.

*CONSIDERANDO* que o art. 178 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – LC 114/90 considera necessidade temporária de excepcional interesse público a contratação de pessoal conforme dispuser Lei Municipal específica (0730/2005).

*CONSIDERANDO* que no Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal (Lei n. 1.334/2018) não há previsão legal para o cargo de Contador.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital, conduzido e supervisionado pela Comissão nomeada pela Portaria n. 002/2020.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os Princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal.

1.3 A Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS dará ampla divulgação às etapas através do mural de publicações e também pelo site Oficial (<http://camarasapucaia.ms.gov.br>).

1.4 O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá na análise de etapas, conforme critérios estabelecidos e cronograma constante no Anexo II deste edital.

1.5 As inscrições deverão ser realizadas na data de 17/01/2020 das 07h às 12h, no protocolo desta Casa Legislativa, conforme constante no Anexo VI.

1.6 A validade da contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, passando a contar da data da assinatura do contrato.

1.7 A presente contratação será no regime de carga horária semanal de 20 horas.

1.8 Ocorrendo a nomeação por meio de concurso público será o contrato rescindido imediatamente, passando este a ser o término do contrato.



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**2. DO CARGO, VAGA E REMUNERAÇÃO**

- 2.1 O cargo e número de vaga a ser preenchido pelo presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como a respectiva remuneração, serão os constantes no Anexo I deste Edital.
- 2.2 As atribuições do cargo a ser selecionado constarão no Anexo IV deste Edital.

**3. DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA**

- 3.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e executado pela Comissão nomeada pela Portaria n. 002/2020.
- 3.2 Competirá a Comissão a análise curricular e dos documentos comprobatórios, onde atribuirão a pontuação para cada critério avaliativo constante do Anexo II deste Edital.
- 3.3 À Comissão compete ainda planejar e executar todas as tarefas necessárias à realização do processo seletivo, especialmente:
- 3.3.1 Efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;
- 3.3.2 Fazer a avaliação dos títulos apresentados, em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- 3.3.3 Realizar as Entrevistas Pessoais com os candidatos inscritos;
- 3.3.4 Analisar e emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;
- 3.3.5 Providenciar demais atos administrativos necessários;
- 3.3.6 Montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao Processo Seletivo Público.

**4. DO EDITAL E DA INSCRIÇÃO**

- 4.1 Para as inscrições no Processo Seletivo Público serão observados os seguintes requisitos:
- 4.1.1 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.1.2 Possuir curso superior em Ciências Contábeis;
- 4.1.3 Ser brasileiro ou estrangeiro, na forma de Lei;
- 4.1.4 Habilitação legal e registro para o exercício da profissão no órgão competente;
- 4.2 A Câmara Municipal de Vereadores poderá a qualquer tempo modificar os termos do Edital, desde que comunique a alteração através de novo Edital, observada a mesma publicidade utilizada;
- 4.3 O pedido de inscrição será formulado dentro do prazo marcado por este Edital e constará do preenchimento de uma ficha de inscrição, a qual conterà, além dos dados pessoais do candidato (RG e CPF) outros dados estipulados pelo Edital de Inscrição, sendo que no ato de efetivação da mesma o candidato receberá protocolo de inscrição, conforme ANEXO VI.
- 4.4 No ato da inscrição deverão ser entregues todos os documentos, autenticados e obrigatoriamente cópia da carteira de identidade, cadastro de pessoa física e dos requisitos para provimento, a serem analisados e avaliados pela comissão.
- 4.5 A documentação apresentada pelo candidato poderá ser autenticada **previamente** pelo responsável do setor administrativo da Câmara Municipal.



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

4.6 Os documentos juntados pelo candidato serão acondicionados em envelope, devidamente identificado com o nome do candidato, envelope este que deverá ser entregue lacrado pelo candidato.

4.7 A Comissão não avaliará documentação de candidato cujo envelope esteja com o lacre violado, hipótese em que o candidato em questão será desclassificado do certame.

4.8 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou fornecimento parcial de documentos exigidos no Edital de Inscrições.

4.9 O pedido de inscrição significará a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas por este regulamento para o Processo Seletivo Público respectivo.

4.10 A inscrição por procuração não será permitida.

4.11 É obrigação do candidato, preencher e conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição e firmá-la, atestando a veracidade das informações nela contida, inclusive quanto às declarações.

## **5. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO CURRICULAR**

5.1 A avaliação dos títulos apresentados será feita mediante pontuação, de acordo com o Anexo II.

5.2 No momento da avaliação, caso a Comissão perceba que o inscrito não preenche algum requisito básico para provimento no cargo escolhido, será automaticamente eliminado do processo de seleção pública.

5.3 Na hipótese de empate, o critério de desempate será na ordem estabelecida abaixo:

- a) O maior tempo de experiência comprovado no serviço público;
- b) Participação em eleição como mesário;
- c) Atuação como jurado;
- d) Ter maior idade;
- e) Sorteio público.

5.4 Ao final da avaliação da documentação, a Comissão elaborará a listagem dos candidatos, em ordem classificatória decrescente, por cargo, e providenciará sua publicação no site Oficial da Câmara.

## **7. DA ENTREVISTA PESSOAL**

7.1 A entrevista pessoal, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Simplificado, constituída para tal fim.

7.2 As entrevistas serão realizadas em sala reservada na Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, conforme endereço, data e local a serem divulgados por meio de edital no site da Câmara.

7.3 Na entrevista pessoal serão observadas as características relacionadas à: Domínio Técnico e Resolução de Problemas.

7.4 Em relação a Entrevista Pessoal poderá ser atribuída nota total de 20 pontos, sendo 10 pelo Domínio Técnico e 10 pela Resolução de Problemas.

7.5 O candidato que não comparecer a Entrevista Pessoal, não poderá realiza-la em outra data, horário ou local diverso dos divulgados.

7.6 O resultado da entrevista será divulgado através de edital próprio.



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**8. DOS RECURSOS**

8.1 Do resultado divulgado nas fases da Avaliação Curricular e da Entrevista Pessoal caberão Recurso pelo prazo de 02 dias, devendo ser protocolados no setor competente na Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, conforme cronograma constante no Anexo III, que serão examinados pela Comissão do Processo Seletivo Público, para, após análise a apreciação, ser divulgado o resultado final do processo seletivo.

8.2 A interposição de recursos só será feita através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão, que emitirá parecer sobre a decisão, conforme ANEXO VII.

8.3 É de responsabilidade do candidato o endereçamento do recurso à Comissão de Avaliação, que deverá estar em evidência.

8.4 Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo ou que não estiver redigido de acordo com o supra disposto.

**9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Concluídas todas as avaliações do Processo Seletivo Público e decorridos os prazos de recurso ou despachos que houverem sido impetrados, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com os devidos desempates, pelos critérios definidos no item 5.3.

9.2 Feita a classificação dos candidatos, será submetida à homologação do Presidente.

9.3 Homologado o resultado final do Processo Seletivo, será publicada a classificação geral dos candidatos aprovados, por cargo, no site Oficial da Câmara e no Diário Oficial dos Municípios (ASSOMASSUL).

9.4 Para fins de nomeação dos candidatos aprovados, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação, sendo obrigatório ao candidato apresentar os documentos constantes no Anexo V deste Edital, na data determinada pelo cronograma do Processo Seletivo (Anexo III).

9.5 Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Coronel Sapucaia/MS, 13 de janeiro de 2020.

  
**JOÃO BATISTA DE ANDRADE  
PRESIDENTE**



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE CARGO, VAGA E REMUNERAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação</b>
Contador do Legislativo	01	20 horas	R\$ 3.325,00	Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão de classe (CRC).





ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

**ANEXO II**

**AVALIAÇÃO CURRICULAR  
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E PONTUAÇÕES A SEREM ATRIBUÍDAS**

**Critérios para Pontuação por títulos: Pós-Doutorado, Doutorado, Mestrado e Especialização:**

<b>Título</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Pontuação Máxima Permitida</b>
Pós-doutorado	1,0	3,0
Doutorado	0,75	1,5
Mestrado	0,5	1,0
Especialização	0,25	0,5

OBS: De acordo com a tabela acima, a pontuação máxima a ser alcançada pelo candidato que apresentar Pós-Doutorado, Doutorado, Mestrado e Especialização, poderá ser de 6 (seis) pontos.

**Critérios para Pontuação por títulos: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo e datados nos últimos 05 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 5 certificados:**

Até 40 horas	0,1
De 41 a 60 horas	0,2
De 61 a 100 horas	0,3
De 101 a 300 horas	0,4
Acima de 301 horas	0,5

**Critérios para Pontuação por títulos: Curso de Extensão limitados a 3 certificados:**

Até 359 horas	0,5
Acima de 360 horas	1,0

**Critérios para Pontuação: TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA EM SERVIÇO PÚBLICO**  
Pontuação a cada 06 (seis) meses de serviços prestados: 01 ponto  
Pontuação máxima permitida: 03 pontos.

Rua Teixeira de Freitas, 234 – Centro – Coronel Sapucaia – MS – Fone (67)3483.1285  
Site Oficial: [www.camarasapucaia.ms.gov.br](http://www.camarasapucaia.ms.gov.br) – E-mail: [camara@camarasapucaia.ms.gov.br](mailto:camara@camarasapucaia.ms.gov.br)



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA SELEÇÃO PÚBLICA**

Inscrições 07:00 às 12:00h: 17/01/2020
Avaliação dos documentos pela Comissão 20/01/2020
Entrevistas Pessoais com os candidatos 22/01/2020 conforme publicação futura
Publicação do Resultado 22/01/2020
Apresentação de eventuais Recursos Das 07:00 às 12:00h 22/01/2020 a 23/01/2020
Análise dos Recursos da fase Curricular 24/01/2020
Publicação da Análise dos Recursos da fase Curricular 24/01/2020
Publicação Resultado Final e Homologação ( <a href="http://www.camarasapucaia.ms.gov.br">http://www.camarasapucaia.ms.gov.br</a> ) 27/01/2020
Apresentação e análise dos documentos para posse – 28/01/2020
Nomeação do selecionado 28/01/2020
Entrada em Exercício do Nomeado 28/01/2020



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**ANEXO IV**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR DO LEGISLATIVO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: R\$ 3.325,00**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**CONTADOR DO LEGISLATIVO** Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade pública, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas, entre outras:

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do Plano de Contas adotado e a fidelidade dos registros;
- Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais inclusive as incorporações e alienações;
- Emitir, organizar e assinar juntamente com o Presidente, balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outras demonstrações contábeis, aplicando as normas para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de instituição;
- Cumprir, todas as determinações e encaminhamento de informações aos órgãos fiscalizadores do Legislativo, Contabilidade Central do Município, Tribunal de Contas e outros órgãos, bem como cumprir as informações das metas fiscais;
- Orientar e auxiliar o sistema de Controle Interno da Câmara;
- Orientar e auxiliar quando necessário o sistema de Recursos Humanos da Câmara;
- Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo na forma deste ato;
- Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;
- Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- Responsabilizar-se pela Tesouraria do Legislativo;
- Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos, inclusive de pessoal do Poder Legislativo Municipal;
- Cumprir todas as metas e responsabilidades atinentes em seu cargo, inclusive as determinadas principalmente pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Município e de outras Entidades e Instituições que sejam necessárias.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária de 20 horas semanais – Leis Complementares nº 019/2013 e nº 025/2015;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: nível superior - Bel. Ciências Contábeis

c) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

Rua Teixeira de Freitas, 234 – Centro – Coronel Sapucaia – MS – Fone (67)3483.1285  
Site Oficial: [www.camarasapucaia.ms.gov.br](http://www.camarasapucaia.ms.gov.br) – E-mail: [camara@camarasapucaia.ms.gov.br](mailto:camara@camarasapucaia.ms.gov.br)



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**ANEXO V**

**Documentos a serem apresentados para a POSSE:  
DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA ADMISSÃO:**

1. FOTO 3X4
2. CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE E DO CPF
3. CÓPIA DO PIS/PASEP
4. COMPROVANTE DE ENDEREÇO
5. COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR, PÓS GRADUAÇÃO);
6. CÓPIA DO TÍTULO ELEITORAL E DO COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO; OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL;
7. CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO (FILHOS MENORES DE 14 ANOS);
8. CERTIFICADO DE RESERVISTA;
9. CÓPIA DO REGISTRO NO CONSELHO OU ORGÃO REGULADOR DA PROFISSÃO;
10. DECLARAÇÃO DE BENS;
11. DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE FUNÇÃO PÚBLICA OU QUE DE ACORDO COM OS TERMOS DO ART. 37, INCISO XVI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>		
<b>DADOS PESSOAIS:</b>		
NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:		Sexo: ( ) masc. ( ) fem.
RG:	ORGÃO EMISSOR:	DATA EXP.
CPF:		PIS/PASEP:
CERT. MILITAR:	Titulo de eleitor: (Nº, Zona, Seção)	
CARGO:		
Endereço Residencial:		
Rua		Nº:
Vila:	Cidade/Estado:	
Telefones: residencial		Celular:
Recado:	E-mail:	
<b>DADOS DE HABILITAÇÃO:</b>		
FORMAÇÃO ACADEMICA:		
REGISTRO NO CONSELHO:		
Data:	Assinatura do Candidato:	



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**ANEXO VII**

**FICHA DE RECURSO**

FICHA DE RECURSO
DADOS DO CANDIDATO:
Nome:
CPF:
Identidade:
Cargo: Contador (a)
Data:
E-mail:
Endereço:
Bairro:
Cidade/UF:
Telefones para Contato:
Exposição dos motivos:

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA - MS**

**EDITAL 001/2020**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N. 001/2020 PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA O CARGO DE CONTADOR**

O presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, senhor **João Batista de Andrade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a atender a necessidade temporária de excepcional interesse público visando a contratação de 01 (um) Contador, amparado no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal n. 114/90 e lei municipal n. 0730/2005.

*CONSIDERANDO* que o art. 178 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – LC 114/90 considera necessidade temporária de excepcional interesse público a contratação de pessoal conforme dispuser Lei Municipal específica (0730/2005).

*CONSIDERANDO* que no Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal (Lei n. 1.334/2018) não há previsão legal para o cargo de Contador.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado por este Edital, conduzido e supervisionado pela Comissão nomeada pela Portaria n. 002/2020.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os Princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal.

1.3 A Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS dará ampla divulgação às etapas através do mural de publicações e também pelo site Oficial (<http://camarasapucaia.ms.gov.br>).

1.4 O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá na análise de etapas, conforme critérios estabelecidos e cronograma constante no Anexo II deste edital.

1.5 As inscrições deverão ser realizadas na data de 17/01/2020 das 07h às 12h, no protocolo desta Casa Legislativa, conforme constante no Anexo VI.

1.6 A validade da contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, passando a contar da data da assinatura do contrato.

1.7 A presente contratação será no regime de carga horária semanal de 20 horas.

1.8 Ocorrendo a nomeação por meio de concurso público será o contrato rescindido imediatamente, passando este a ser o término do contrato.

**2. DO CARGO, VAGA E REMUNERAÇÃO**

2.1 O cargo e número de vaga a ser preenchido pelo presente Processo Seletivo Público Simplificado, bem como a respectiva remuneração, serão os constantes no Anexo I deste Edital. 2.2 As atribuições do

cargo a ser selecionado constarão no Anexo IV deste Edital.

### 3. DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO, AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA

3.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e executado pela Comissão nomeada pela Portaria n. 002/2020.

3.2 Competirá a Comissão a análise curricular e dos documentos comprobatórios, onde atribuirão a pontuação para cada critério avaliativo constante do Anexo II deste Edital.

3.3 À Comissão compete ainda planejar e executar todas as tarefas necessárias à realização do processo seletivo, especialmente:

3.3.1 Efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;

3.3.2 Fazer a avaliação dos títulos apresentados, em conformidade com os critérios preestabelecidos;

3.3.3 Realizar as Entrevistas Pessoais com os candidatos inscritos;

3.3.4 Analisar e emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;

3.3.5 Providenciar demais atos administrativos necessários;

3.3.6 Montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao Processo Seletivo Público.

### 4. DO EDITAL E DA INSCRIÇÃO

4.1 Para as inscrições no Processo Seletivo Público serão observados os seguintes requisitos:

4.1.1 Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.1.2 Possuir curso superior em Ciências Contábeis;

4.1.3 Ser brasileiro ou estrangeiro, na forma de Lei;

4.1.4 Habilitação legal e registro para o exercício da profissão no órgão competente;

4.2 A Câmara Municipal de Vereadores poderá a qualquer tempo modificar os termos do Edital, desde que comunique a alteração através de novo Edital, observada a mesma publicidade utilizada;

4.3 O pedido de inscrição será formulado dentro do prazo marcado por este Edital e constará do preenchimento de uma ficha de inscrição, a qual conterà, além dos dados pessoais do candidato (RG e CPF) outros dados estipulados pelo Edital de Inscrição, sendo que no ato de efetivação da mesma o candidato receberá protocolo de inscrição, conforme ANEXO VI.

4.4 No ato da inscrição deverão ser entregues todos os documentos, autenticados e obrigatoriamente cópia da carteira de identidade, cadastro de pessoa física e dos requisitos para provimento, a serem analisados e avaliados pela comissão.

4.5 A documentação apresentada pelo candidato poderá ser autenticada **previamente** pelo responsável do setor administrativo da Câmara Municipal.

4.6 Os documentos juntados pelo candidato serão acondicionados em envelope, devidamente identificado com o nome do candidato, envelope este que deverá ser entregue lacrado pelo candidato.



4.7 A Comissão não avaliará documentação de candidato cujo envelope esteja com o lacre violado, hipótese em que o candidato em questão será desclassificado do certame.

4.8 Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou fornecimento parcial de documentos exigidos no Edital de Inscrições.

4.9 O pedido de inscrição significará a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas por este regulamento para o Processo Seletivo Público respectivo.

4.10 A inscrição por procuração não será permitida.

4.11 É obrigação do candidato, preencher e conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição e firmá-la, atestando a veracidade das informações nela contida, inclusive quanto às declarações.

## 5. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1 A avaliação dos títulos apresentados será feita mediante pontuação, de acordo com o Anexo II.

5.2 No momento da avaliação, caso a Comissão perceba que o inscrito não preenche algum requisito básico para provimento no cargo escolhido, será automaticamente eliminado do processo de seleção pública.

5.3 Na hipótese de empate, o critério de desempate será na ordem estabelecida abaixo:

a) O maior tempo de experiência comprovado no serviço público;

b) Participação em eleição como mesário;

c) Atuação como jurado;

d) Ter maior idade;

e) Sorteio público.

5.4 Ao final da avaliação da documentação, a Comissão elaborará a listagem dos candidatos, em ordem classificatória decrescente, por cargo, e providenciará sua publicação no site Oficial da Câmara.

## 7. DA ENTREVISTA PESSOAL

7.1 A entrevista pessoal, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Simplificado, constituída para tal fim.

7.2 As entrevistas serão realizadas em sala reservada na Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, conforme endereço, data e local a serem divulgados por meio de edital no site da Câmara.

7.3 Na entrevista pessoal serão observadas as características relacionadas à: Domínio Técnico e Resolução de Problemas.

7.4 Em relação a Entrevista Pessoal poderá ser atribuída nota total de 20 pontos, sendo 10 pelo Domínio Técnico e 10 pela Resolução de Problemas.

7.5 O candidato que não comparecer a Entrevista Pessoal, não poderá realizá-la em outra data, horário ou local diverso dos divulgados.

7.6 O resultado da entrevista será divulgado através de edital próprio.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Do resultado divulgado nas fases da Avaliação Curricular e da Entrevista Pessoal caberão Recurso pelo prazo de 02 dias, devendo ser protocolados no setor competente na Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, conforme cronograma constante no Anexo III, que serão examinados pela Comissão do Processo Seletivo Público, para, após análise a apreciação, ser divulgado o resultado final do processo seletivo.

8.2 A interposição de recursos só será feita através de requerimento fundamentado, dirigido à Comissão, que emitirá parecer sobre a decisão, conforme ANEXO VII.

8.3 É de responsabilidade do candidato o endereçamento do recurso à Comissão de Avaliação, que deverá estar em evidência.

8.4 Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo ou que não estiver redigido de acordo com o supra disposto.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Concluídas todas as avaliações do Processo Seletivo Público e decorridos os prazos de recurso ou despachos que houverem sido impetrados, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com os devidos desempates, pelos critérios definidos no item 5.3.

9.2 Feita a classificação dos candidatos, será submetida à homologação do Presidente.

9.3 Homologado o resultado final do Processo Seletivo, será publicada a classificação geral dos candidatos aprovados, por cargo, no site Oficial da Câmara e no Diário Oficial dos Municípios (ASSOMASSUL).

9.4 Para fins de nomeação dos candidatos aprovados, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação, sendo obrigatório ao candidato apresentar os documentos constantes no Anexo V deste Edital, na data determinada pelo cronograma do Processo Seletivo (Anexo III).

9.5 Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Coronel Sapucaia/MS, 13 de janeiro de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**

**PRESIDENTE**

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE CARGO, VAGA E REMUNERAÇÃO

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação</b>
Contador do Legislativo	01	20 horas	R\$ 3.325,00	Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão de classe (CRC).

## ANEXO II

### AVALIAÇÃO CURRICULAR

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E PONTUAÇÕES A SEREM ATRIBUÍDAS

**Critérios para Pontuação por títulos:** Pós-Doutorado, Doutorado, Mestrado e Especialização:

Título	Pontuação por título	Pontuação Máxima Permitida
Pós-doutorado	1,0	3,0
Doutorado	0,75	1,5
Mestrado	0,5	1,0
Especialização	0,25	0,5

OBS: De acordo com a tabela acima, a pontuação máxima a ser alcançada pelo candidato que apresentar Pós-Doutorado, Doutorado, Mestrado e Especialização, poderá ser de 6 (seis) pontos.

**Critérios para Pontuação por títulos:** Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo e datados nos últimos 05 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 5 certificados:

Até 40 horas	0,1
De 41 a 60 horas	0,2
De 61 a 100 horas	0,3
De 101 a 300 horas	0,4
Acima de 301 horas	0,5

**Critérios para Pontuação por títulos:** Curso de Extensão limitados a 3 certificados:

Até 359 horas	0,5
Acima de 360 horas	1,0

**Critérios para Pontuação:** TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA EM SERVIÇO PÚBLICO

Pontuação a cada 06 (seis) meses de serviços prestados: 01 ponto

Pontuação máxima permitida: 03 pontos.

## **ANEXO III**

### **CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA SELEÇÃO PÚBLICA**

Inscrições 07:00 às 12:00h: 17/01/2020

Avaliação dos documentos pela Comissão 20/01/2020

Entrevistas Pessoais com os candidatos 22/01/2020 conforme publicação futura

Publicação do Resultado 22/01/2020

Apresentação de eventuais Recursos Das 07:00 às 12:00h 22/01/2020 a 23/01/2020

Análise dos Recursos da fase Curricular 24/01/2020

Publicação da Análise dos Recursos da fase Curricular 24/01/2020

Publicação Resultado Final e Homologação (<http://www.camarasapucaia.ms.gov.br>) 27/01/2020

Apresentação e análise dos documentos para posse – 28/01/2020

Nomeação do selecionado 28/01/2020

Entrada em Exercício do Nomeado 28/01/2020

## **ANEXO IV**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR DO LEGISLATIVO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: R\$ 3.325,00**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**CONTADOR DO LEGISLATIVO** Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade pública, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas, entre outras:

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do Plano de Contas adotado e a fidelidade dos registros;
- Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais inclusive as incorporações e alienações;
- Emitir, organizar e assinar juntamente com o Presidente, balancetes, balanços e demonstrativos de

contas e outras demonstrações contábeis, aplicando as normas para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de instituição;

- Cumprir, todas as determinações e encaminhamento de informações aos órgãos fiscalizadores do Legislativo, Contabilidade Central do Município, Tribunal de Contas e outros órgãos, bem como cumprir as informações das metas fiscais;
- Orientar e auxiliar o sistema de Controle Interno da Câmara;
- Orientar e auxiliar quando necessário o sistema de Recursos Humanos da Câmara;
- Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo na forma deste ato;
- Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;
- Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- Responsabilizar-se pela Tesouraria do Legislativo;
- Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos, inclusive de pessoal do Poder Legislativo Municipal;
- Cumprir todas as metas e responsabilidades atinentes em seu cargo, inclusive as determinadas principalmente pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Município e de outras Entidades e Instituições que sejam necessárias.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária de 20 horas semanais – Leis Complementares nº 019/2013 e nº 025/2015;

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: nível superior - Bel. Ciências Contábeis

c) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

### **ANEXO V**

#### **Documentos a serem apresentados para a POSSE:**

#### **DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA ADMISSÃO:**

- |   |
|---|
| 1. FOTO 3X4   |
| 2. CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE E DO CPF   |
| 3. CÓPIA DO PIS/PASEP   |
| 4. COMPROVANTE DE ENDEREÇO  |
| 5. COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR, PÓS GRADUAÇÃO;                           |
| 6. CÓPIA DO TÍTULO ELEITORAL E DO COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO; OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL; |

7. CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO (FILHOS MENORES DE 14 ANOS);
8. CERTIFICADO DE RESERVISTA;
9. CÓPIA DO REGISTRO NO CONSELHO OU ORGÃO REGULADOR DA PROFISSÃO;
10. DECLARAÇÃO DE BENS;
11. DECLARAÇÃO QUE NÃO EXERCE FUNÇÃO PÚBLICA OU QUE DE ACORDO COM OS TERMOS DO ART. 37, INCISO XVI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;

## ANEXO VI

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### DADOS PESSOAIS:

NOME:

DATA DE NASCIMENTO:

Sexo: ( ) masc. ( ) fem.

RG:

ORGÃO EMISSOR:

DATA EXP.

CPF:

PIS/PASEP:

CERT. MILITAR:

Título de eleitor: (Nº, Zona, Seção)

CARGO:

Endereço Residencial:

Rua

Nº:

Vila:

Cidade/Estado:

Telefones: residencial

Celular:

Recado:

E-mail:

#### DADOS DE HABILITAÇÃO:

FORMAÇÃO ACADEMICA:

REGISTRO NO CONSELHO:

Data:

Assinatura do Candidato:

## ANEXO VII

### FICHA DE RECURSO

FICHA DE RECURSO

DADOS DO CANDIDATO:

Nome:

CPF:

Identidade:

Cargo: Contador (a)

Data:

E-mail:

Endereço:

Bairro:

Cidade/UF:

Telefones para Contato:

Exposição dos motivos:

Local e Data.

---

Assinatura do Candidato

Materia enviada por LUZIA Nanci MENDES DE OLIVEIRA





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

PARECER JURÍDICO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 001/2020**

**MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONTADOR POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS.**

Em análise aos autos e Edital, verifico que está correta, visto que não há previsão do Cargo de Contador no Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal.

Fica desde já recomendado ao Presidente, para que seja realizada a devida modificação no citado Plano, visto que a presente contratação deverá ser por prazo determinado.

O objeto a ser contratado encontra-se sucintamente descrito no Edital. As condições, prazos e valores para a execução do contrato e execução do objeto contratado, também se encontram devidamente dispostos no edital.

Ante ao exposto, dou parecer favorável para a realização do certame, ante a evidente necessidade e lacuna da Lei.

É O PARECER

Coronel Sapucaia/MS, 12 de janeiro de 2020.

**UDIELLEY FRANKLIN DE ASSIS XIMENES**  
Assessor Jurídico da Câmara Municipal  
OAB/MS 15.396



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE CONTADOR  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** A relação de inscritos referente ao Processo Seletivo Simplificado n. 001/2020.

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE INSCRITOS</b>
CONTADOR	02

<b>NOME DOS CANDIDATOS</b>
CINTIA GRAZIELI SOARES
EDER ALBERTO AREVALO

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Coronel Sapucaia - MS, 20 de janeiro de 2020.

  
**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE CONTADOR**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** A relação de inscritos referente ao Processo Seletivo Simplificado n. 001/2020.

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE INSCRITOS</b>
CONTADOR	02

<b>NOME DOS CANDIDATOS</b>
CINTIA GRAZIELI SOARES
EDER ALBERTO AREVALO

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Coronel Sapucaia - MS, 20 de janeiro de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**

Presidente da Câmara Municipal

Matéria enviada por LUZIA NANJI MENDES DE OLIVEIRA



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**ANÁLISE DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** o Resultado da Análise de Documentos e Avaliação Curricular, conforme abaixo:

<b>NOME DO CANDIDATO</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
EDER ALBERTO AREVALO	PREENCHIDO	<b><u>CLASSIFICADO</u></b>
CINTIA GRAZIELI SOARES	NÃO PREENCHIDO	<b><u>DESCLASSIFICADO</u></b> , CONFORME ITENS 4.1.4 E 5.2 DO EDITAL.

**Art. 2º** - Fica o Candidato EDER ALBERTO AREVALO convocado para Entrevista Pessoal a ser realizada no prédio da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, na data de 22/01/2019, às 09 horas da manhã.

**Art. 3º** - Eventuais Recursos a serem apresentados, deverão obedecer ao prazo previsto no Anexo III do Edital.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Coronel Sapucaia - MS, 20 de janeiro de 2020.

  
**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**ANÁLISE DE DOUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** o Resultado da Análise de Documentos e Avaliação Curricular, conforme abaixo:

<b>NOME DO CANDIDATO</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
EDER ALBERTO AREVALO	PREENCHIDO	<b><u>CLASSIFICADO</u></b>
CINTIA GRAZIELI SOARES	NÃO PREENCHIDO	<b><u>DECLASSIFICADO</u></b> , CONFORME ITENS 4.1.4 E 5.2 DO EDITAL.

**Art. 2º** - Fica o Candidato EDER ALBERTO AREVALO convocado para Entrevista Pessoal a ser realizada no prédio da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, na data de 22/01/2019, às 09 horas da manhã.

**Art. 3º** - Eventuais Recursos a serem apresentados, deverão obedecer ao prazo previsto no Anexo III do Edital.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Coronel Sapucaia - MS, 20 de janeiro de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**

Presidente da Câmara Municipal

Matéria enviada por LUZIA NANCI MENDES DE OLIVEIRA



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**RESULTADO PRELIMINAR**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** o resultado preliminar do processo Seletivo Simplificado para o cargo de Contador:

I - Nome do Candidato: Cintia Grazieli Soares - DESCLASSIFICADA

II - Nome do Candidato: Eder Alberto Arevalo

**Pontuação Por títulos:**

Título	Pontuação por título	Pontuação Permitida	Máxima	Pontuação atribuída ao Candidato
Pós-doutorado	1,0	3,0		0,0
Doutorado	0,75	1,5		0,0
Mestrado	0,5	1,0		0,0
Especialização	0,25	0,5		0,0

**Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo e datados nos últimos 05 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 05 certificados.**

TEMPO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
Até 40 horas	0,1	0,0
De 41 a 60 horas	0,2	0,0
De 61 a 100 horas	0,3	0,0
De 101 a 300 horas	0,4	0,0
Acima de 301 horas	0,5	0,0

**Curso de Extensão limitados a 03 certificados:**

TEMPO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
Até 359 horas	0,5	0,0
Acima de 360 horas	1,0	0,0



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**Entrevista Pessoal:**

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
DOMÍNIO TÉCNICO	10	10
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	10	8
		TOTAL: 18 PONTOS

**Art. 1º** - Diante dos dados acima, a classificação preliminar restou da seguinte forma:

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
EDER ALBERTO AREVALO	1º
CINTIA GRAZIELI SOARES	DESCLASIFICADO

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Coronel Sapucaia - MS, 22 de janeiro de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA- MS**

**RESULTADO PRELIMINAR**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** o resultado preliminar do processo Seletivo Simplificado para o cargo de Contador:

**I** - Nome do Candidato: Cintia Grazieli Soares - DESCLASSIFICADA

**II** - Nome do Candidato: Eder Alberto Arevalo

**Pontuação Por títulos:**

<b>Título</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>por</b>	<b>Pontuação Permitida</b>	<b>Máxima</b>	<b>Pontuação atribuída ao Candidato</b>
Pós-doutorado	1,0		3,0		0,0
Doutorado	0,75		1,5		0,0
Mestrado	0,5		1,0		0,0
Especialização	0,25		0,5		0,0

**Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo e datados nos últimos 05 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 05 certificados.**

<b>TEMPO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO</b>
Até 40 horas	0,1	0,0
De 41 a 60 horas	0,2	0,0
De 61 a 100 horas	0,3	0,0
De 101 a 300 horas	0,4	0,0
Acima de 301 horas	0,5	0,0

**Curso de Extensão limitados a 03 certificados:**



TEMPO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
Até 359 horas	0,5	0,0
Acima de 360 horas	1,0	0,0

**Entrevista Pessoal:**

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
DOMÍNIO TÉCNICO	10	10
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	10	8
		TOTAL: 18 PONTOS

**Art. 1º** - Diante dos dados acima, a classificação preliminar restou da seguinte forma:

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
EDER ALBERTO AREVALO	1º
CINTIA GRAZIELI SOARES	DESCLASIFICADO

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Coronel Sapucaia - MS, 22 de janeiro de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**

Presidente da Câmara Municipal

Matéria enviada por LUZIA NANJI MENDES DE OLIVEIRA



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**RESULTADO FINAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais, considerando que não houve interposição de recursos **DIVULGA** o **resultado final** do processo Seletivo Simplificado para o cargo de Contador:

**1º Colocado: Eder Alberto Arevalo.**

**Pontuação Por títulos:**

Título	Pontuação por título	Pontuação Máxima Permitida	Pontuação atribuída ao Candidato
Pós-doutorado	1,0	3,0	0,0
Doutorado	0,75	1,5	0,0
Mestrado	0,5	1,0	0,0
Especialização	0,25	0,5	0,0

**Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo e datados nos últimos 05 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 05 certificados.**

TEMPO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
Até 40 horas	0,1	0,0
De 41 a 60 horas	0,2	0,0
De 61 a 100 horas	0,3	0,0
De 101 a 300 horas	0,4	0,0
Acima de 301 horas	0,5	0,0

**Curso de Extensão limitados a 03 certificados:**

TEMPO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
Até 359 horas	0,5	0,0
Acima de 360 horas	1,0	0,0



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**Entrevista Pessoal:**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO</b>
DOMÍNIO TÉCNICO	10	10
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	10	8
		<b>TOTAL: 18 PONTOS</b>

**Art. 2º** - Diante dos dados acima, a classificação final restou da seguinte forma:

<b>CANDIDATO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
EDER ALBERTO AREVALO	1º

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Coronel Sapucaia - MS, 27 de janeiro de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA-MS**

**RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**RESULTADO FINAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais, considerando que não houve interposição de recursos **DIVULGA** o **resultado final** do processo Seletivo Simplificado para o cargo de Contador:

**1º Colocado: Eder Alberto Arevalo.**

**Pontuação Por títulos:**

<b>Título</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>por</b>	<b>Pontuação Permitida</b>	<b>Máxima</b>	<b>Pontuação atribuída ao Candidato</b>
Pós-doutorado	1,0		3,0		0,0
Doutorado	0,75		1,5		0,0
Mestrado	0,5		1,0		0,0
Especialização	0,25		0,5		0,0

**Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo e datados nos últimos 05 (cinco) anos contados da data de abertura das inscrições, limitados a 05 certificados.**

<b>TEMPO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO</b>
Até 40 horas	0,1	0,0
De 41 a 60 horas	0,2	0,0
De 61 a 100 horas	0,3	0,0
De 101 a 300 horas	0,4	0,0
Acima de 301 horas	0,5	0,0

**Curso de Extensão limitados a 03 certificados:**

TEMPO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
Até 359 horas	0,5	0,0
Acima de 360 horas	1,0	0,0

**Entrevista Pessoal:**

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO CANDIDATO
DOMÍNIO TÉCNICO	10	10
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	10	8
		TOTAL: 18 PONTOS

**Art. 2º** - Diante dos dados acima, a classificação final restou da seguinte forma:

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
EDER ALBERTO AREVALO	1º

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Coronel Sapucaia - MS, 27 de janeiro de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**

Presidente da Câmara Municipal

Matéria enviada por LUZIA NANJI MENDES DE OLIVEIRA



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** a conclusão das etapas do Processo Seletivo Simplificado 01/2020;

**Considerando** o disposto no Edital nº 01/2020 e outras publicações decorrentes das fases do Processo;

**Considerando** a apuração final do Processo Seletivo Público Simplificado;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. HOMOLOGAR** para que surta os devidos efeitos jurídicos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 01/2020, para contratação temporária, em excepcional interesse público para o cargo de Contador da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

**Parágrafo único.** Que se proceda a publicação do resultado final do Processo na íntegra no endereço eletrônico [www.camarasapucaia.ms.gov.br](http://www.camarasapucaia.ms.gov.br) e no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia.

**Art. 2º** - Este Edital de homologação entra em vigor nesta data. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Coronel Sapucaia - MS, 27 de janeiro de 2020.

  
**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA-MS**

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020**

**Art. 1º** - O Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** a conclusão das etapas do Processo Seletivo Simplificado 01/2020;

**Considerando** o disposto no edital nº 01/2020 e outras publicações decorrentes das fases do Processo;

**Considerando** a apuração final do Processo Seletivo Público Simplificado;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. HOMOLOGAR** para que surta os devidos efeitos jurídicos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 01/2020, para contratação temporária, em excepcional interesse público para o cargo de Contador da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

**Parágrafo único.** Que se proceda a publicação do resultado final do Processo na íntegra no endereço eletrônico [www.camarasapucaia.ms.gov.br](http://www.camarasapucaia.ms.gov.br) e no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia.

**Art. 2º** - Este Edital de homologação entra em vigor nesta data. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Coronel Sapucaia - MS, 27 de janeiro de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**

Presidente da Câmara Municipal

Matéria enviada por LUZIA NANJI MENDES DE OLIVEIRA



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
Rua Teixeira de Freitas, 234 – Fone: (067) 483-1285/1518  
[www.camarasapucaia.ms.gov.ms](http://www.camarasapucaia.ms.gov.ms)

**Portaria nº. 004/2020**

**Coronel Sapucaia - MS, 28 de Janeiro de 2020.**

***DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO  
DE CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
CORONEL SAPUCAIA.***

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, no uso de suas atribuições legais e conforme Processo Seletivo Público Simplificado Nº 001/2020;

**Considerando** a apuração final do Processo Seletivo Público Simplificado, através do Edital de homologação:

**RESOLVE:**

**Art. 1º:** Fica nomeado o Senhor **EDER ALBERTO ARÉVALO**, Contador, Registro MS- 010582/O, para o cargo de **CONTADOR DO LEGISLATIVO**, com CHS: 20 Horas, pelo período de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, em decorrência de Classificação no Processo Seletivo 001/2020, em conformidade com o Contrato Nº 002/2020, considerando-a em exercício a partir desta data.

**Art. 2º:** Esta Portaria entrará em vigor nesta data. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, 28 de Janeiro de 2020.

  
**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Presidente da Câmara Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA-MS**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE CORONEL SAPUCAIA.**

**Portaria nº. 004/2020**

**Coronel Sapucaia - MS, 28 de Janeiro de 2020.**

***DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE CONTADOR DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA.***

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, no uso de suas atribuições legais e conforme Processo Seletivo Público Simplificado Nº 001/2020;

**Considerando** a apuração final do Processo Seletivo Público Simplificado, através do Edital de homologação:

**RESOLVE:**

**Art. 1º:** Fica nomeado o Senhor **EDER ALBERTO ARÉVALO**, Contador, Registro MS- 010582/O, para o cargo de **CONTADOR DO LEGISLATIVO**, com CHS: 20 Horas, pelo período de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, em decorrência de Classificação no Processo Seletivo 001/2020, em conformidade com o Contrato Nº 002/2020, considerando-a em exercício a partir desta data.

**Art. 2º:** Esta Portaria entrará em vigor nesta data. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, 28 de Janeiro de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**

**Presidente da Câmara Municipal**

Matéria enviada por LUZIA NANSI MENDES DE OLIVEIRA



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**CONTRATO Nº 002/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 004/2020**

**CONTRATO TEMPORÁRIO -**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**001/2020 - CARGO CONTADOR - 20**  
**HORAS SEMANAIS.**

A **Câmara Municipal de Coronel Sapucaia**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, como sede administrativa a Rua Teixeira de Freitas, nº 234, centro, na cidade de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, inscrita no C.N.P.J.(M.F.) sob nº 01.989.060/0001-41, neste ato representada por seu Presidente, o vereador **JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, doravante denominada **CONTRATANTE** e por outro lado, o Senhor **EDER ALVERTO AREVALO**, casado, contador, portador do RG nº 001.264.555, SSP/MS, CPF nº 949.835.341-72, Registro MS- 010582/O, de ora em diante denominado **CONTRATADO**, firmam o presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, regidos pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2020 e Portaria nº 004/2020, obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das cláusulas seguintes:

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO**

---

I. 1. O objeto da presente contratação é a Prestação de Serviços **CONTÁBEIS** a ser desempenhado junto à Câmara Municipal, emissão de balancetes mensais, emissão e controle de folhas de pagamento, emissão de relatório da Lei de Responsabilidade Fiscal, Serviços Contábeis, Orçamentário e demais serviços correlatos à área de Contabilidade Pública a serem prestados a Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS de 28 de janeiro de 2020 a 28 de julho de 2020, conforme Processo Seletivo Simplificado 001/2020, com jornada semanal de 20(vinte) horas semanais.

---

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DA EXECUÇÃO**

---

2.1. A execução do presente instrumento contratual dar-se-á sob a forma de contratação direta mediante processo seletivo, na modalidade mensal por tempo certo e determinado.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

---

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

---

3.1. O presente instrumento contratual terá duração de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do presente, podendo ser prorrogado nos termos do Edital 001/2020 do Processo Seletivo.

---

**CLÁUSULA QUARTA DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

4.1. O CONTRATADO perceberá a remuneração mensal pelos serviços prestados, equivalente a R\$ 3.325,00 - acrescido de décimo terceiro, férias e adicional de 1/3 de férias, perfazendo uma soma de R\$ 3.971,52 (três mil novecentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos), mensais.

---

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

5.1 Para cobrir as despesas decorrentes da locação objeto do presente contrato, fica a contabilidade autorizada à efetuar o empenhamento prévio na seguinte dotação orçamentária do orçamento em vigor:

**3.1.90.11.00.00.00.00.01.0100 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.**

---

**CLÁUSULA SEXTA - DO PROCESSO SELETIVO**

---

6.1 Conforme Edital 001/2020 — o presente contrato se dá através de Processo Seletivo Simplificado em razão de não ter previsão legal para o cargo de Contador no Plano de Cargos e Carreira da Câmara Municipal (Lei n. 1.334/2018).

---

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

7.1 Disponibilizar todos os meios necessários para a prestação dos serviços.

---

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

8.1. Caberá à CONTRATADA:

Executar os serviços pessoais em favor da Câmara, conforme sua formação contábil e atribuições especificadas no Anexo IV do Edital 001/2020, durante o prazo de vigência deste



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

instrumento, empenhando esforços no desempenho dos trabalhos realizados na área de contabilidade, prestando a devida assessoria e orientação ao ente contratante.

---

**CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

---

9.1 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tornadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

---

10.1. A rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo, a critério da Administração exigindo-se para tanto aviso prévio no prazo de 30 dias.

Parágrafo Único O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão, na forma do art. 55, IX, c/c art. 77, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

---

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

11.1. E por estar justo e contratado, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.


Ficando eleito o foro da Comarca de Coronel Sapucaia-MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente CONTRATO.


Coronel Sapucaia - MS, 28 de Janeiro de 2020.

  
**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Presidente da Câmara Municipal

  
**EDER ALBERTO AREVALO**  
Contador - MS- 010582/0

**TESTEMUNHAS:**

  
Débora Duré Duarte  
RG: 1381694 SSP/MS

  
Simone Francisco da Silva Loiola  
RG: 1345854 - SEJUSP/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2020**  
**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO 004/2020**

**CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**CONTRATADO: EDER ALBERTO AREVALO**

**OBJETO:** Prestação de Serviços Contábeis, emissão de balancetes mensais, emissão e controle de folhas de pagamento, emissão de relatório da Lei de Responsabilidade Fiscal, Serviços Contábeis, Orçamentário e demais serviços correlatos à área de Contabilidade Pública a serem prestados a Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS de 28 de janeiro de 2020 a 28 de julho de 2020, conforme Processo Seletivo Simplificado 001/2020.

**VALOR MENSAL:** R\$ 3.325,00 - acrescido de décimo terceiro, férias e adicional de 1/3 de férias, perfazendo uma soma de R\$ 3.971,52 (três mil novecentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos);

**PRAZO:** 06 meses (de 28 de janeiro a 28 de julho de 2020);

**VALOR TOTAL:** R\$ 23.829,12 (vinte três mil oitocentos e vinte nove reais e doze centavos)

**FORO:** Comarca de Coronel Sapucaia/MS

**ASSINAM:** *Pela contratante: JOÃO BATISTA DE ANDRADE*

*Pela Contratada: EDER ALBERTO AREVALO*

**LOCAL E DATA:** *Coronel Sapucaia/MS 28 de janeiro de 2020.*

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA - MS**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2020**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO 004/2020**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2020**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO 004/2020**

**CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**CONTRATADO: EDER ALBERTO AREVALO**

**OBJETO:** Prestação de Serviços Contábeis, emissão de balancetes mensais, emissão e controle de folhas de pagamento, emissão de relatório da Lei de Responsabilidade Fiscal, Serviços Contábeis, Orçamentário e demais serviços correlatos à área de Contabilidade Pública a serem prestados a Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS de 28 de janeiro de 2020 a 28 de julho de 2020, conforme Processo Seletivo Simplificado 001/2020.

**VALOR MENSAL:** R\$ 3.325,00 - acrescido de décimo terceiro, férias e adicional de 1/3 de férias, perfazendo uma soma de R\$ 3.971,52 (três mil novecentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos);

**PRAZO:** 06 meses (de 28 de janeiro a 28 de julho de 2020);

**VALOR TOTAL:** R\$ 23.829,12 (vinte três mil oitocentos e vinte nove reais e doze centavos)

**FORO:** Comarca de Coronel Sapucaia/MS

**ASSINAM:** *Pela contratante: JOÃO BATISTA DE ANDRADE*

*Pela Contratada: EDER ALBERTO AREVALO*

**LOCAL E DATA:** *Coronel Sapucaia/MS 28 de janeiro de 2020.*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

**PARECER JURÍDICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 001/2020**

**MODALIDADE: PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONTADOR POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS.**

As informações sobre a contratação estão no Edital e contrato analisado, onde o contratante e contratado deverão cumprir fielmente o presente contrato de modo que o prazo estabelecido os serviços sejam realizados adequadamente, mediante pagamento.

Assim, este contrato oriundo do Processo Administrativo supracitado foi devidamente analisado, encontrando-se revestidos das formalidades legais, estando apto a sua regular finalização.

É O PARECER, salvo melhor juízo.

Coronel Sapucaia/MS, 28 de janeiro de 2020.

**UDIESLEY FRANKLIN DE ASSIS XIMENES**  
Assessor Jurídico da Câmara Municipal  
ØAB/MS 15.396

**TERMO ADITIVO**  
**PROCESSO SELETIVO 001/2020**

**CONTADOR**

**EDER ALBERTO AREVALO**





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020**

Aos vinte e nove dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, como sede administrativa a Rua Teixeira de Freitas, nº 234, centro, na cidade de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, inscrita no C.N.P.J.(M.F.) sob nº 01.989.060/0001-41, neste ato representada por seu Presidente, o vereador **JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, doravante denominada **CONTRATANTE** e por outro lado, o Senhor **EDER ALBERTO AREVALO**, casado, contador, portador do RG nº 001.264.555, SSP/MS, CPF nº 949.835.341-72, Registro MS- 010582/O, de ora em diante denominado **CONTRATADO**, firmam o presente Termo de Aditamento ao **Contrato Nº 002/2020**, regidos pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2020, obedecendo às seguintes disposições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. 1. O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO** da vigência do Contrato 002/2020, por mais um período de 06 (seis) meses, a contar de 29/07/2020, conforme Processo Seletivo Simplificado 001/2020, com jornada semanal de 20 (vinte) horas semanais.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOS RECURSOS**

2.1. O **CONTRATADO** perceberá a remuneração mensal pelos serviços prestados, equivalente a R\$ 3.325,00 - acrescido de décimo terceiro, férias e adicional de 1/3 de férias, perfazendo uma soma de R\$ 3.971,52 (três mil novecentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos) mensais.

2.2. Para cobrir as despesas decorrentes da locação objeto do presente contrato, fica a contabilidade autorizada à efetuar o empenhamento prévio na seguinte dotação orçamentária do orçamento em vigor:

3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0100 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.

**Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

E por estar justo e contratado, as partes assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Este termo entrará em vigor na data de sua assinatura

Coronel Sapucaia - MS, 29 de julho de 2020.

  
**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Presidente da Câmara Municipal

  
**EDER ALBERTO AREVALO**  
Contador - MS- 010582/0



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020**

**CONTRATO ORIGINAL Nº 002/2020**

**CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**CONTRATADO: EDER ALBERTO AREVALO**

**OBJETO:** O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato 002/2020, por mais um período de 06 (seis) meses, a contar de 29/07/2020, conforme Processo Seletivo Simplificado 001/2020, com jornada semanal de 20 (vinte) horas semanais.

**VALOR MENSAL:** R\$ 3.325,00 - acrescido de décimo terceiro, férias e adicional de 1/3 de férias, perfazendo uma soma de R\$ 3.971,52 (três mil novecentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos);

**PRAZO:** 06 (seis) meses a partir de 29 de julho de 2020;

**VALOR TOTAL:** R\$ 23.829,12 (vinte três mil oitocentos e vinte nove reais e doze centavos);

**DOTAÇÃO:** 3.1.90.11.00.00.00.00.01.0100 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.

**ASSINAM:** *Pela contratante: JOÃO BATISTA DE ANDRADE*

*Pela Contratada: EDER ALBERTO AREVALO*

**LOCAL E DATA:** Coronel Sapucaia/MS 29 de Julho de 2020.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA - MS**

**EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020**

**CONTRATO ORIGINAL Nº 002/2020**

**CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**

**CONTRATADO: EDER ALBERTO AREVALO**

**OBJETO:** O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato 002/2020, por mais um período de 06 (seis) meses, a contar de 29/07/2020, conforme Processo Seletivo Simplificado 001/2020, com jornada semanal de 20 (vinte) horas semanais.

**VALOR MENSAL:R\$ 3.325,00 - acrescido de décimo terceiro, férias e adicional de 1/3 de férias, perfazendo uma soma de R\$ 3.971,52 (três mil novecentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos);**

**PRAZO:** 06 (seis) meses a partir de 29 de julho de 2020;

**VALOR TOTAL:R\$ 23.829,12 (vinte três mil oitocentos e vinte nove reais e doze centavos);**

**DOTAÇÃO:3.1.90.11.00.00.00.00.01.0100 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil.**

**ASSINAM:** *Pela contratante: JOÃO BATISTA DE ANDRADE*

*Pela Contratada: EDER ALBERTO AREVALO*

**LOCAL E DATA:** Coronel Sapucaia/MS 29 de Julho de 2020.

Matéria enviada por LUZIA NANJI MENDES DE OLIVEIRA



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
Rua Teixeira de Freitas, 234 – Fone: (067) 483-1285/1518  
[www.camarasapucaia.ms.gov.ms](http://www.camarasapucaia.ms.gov.ms)

**Portaria nº. 029/2020**

**Coronel Sapucaia - MS, 28 de Julho de 2020.**

***PRORROGA CONTRATO DO CONTADOR DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL  
SAPUCAIA.***

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, no uso de suas atribuições legais e conforme Processo Seletivo Público Simplificado N° 001/2020;

**CONSIDERANDO** o disposto na Clausula Terceira e Nona do Contrato nº 002/2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º:** Fica prorrogado o Contrato do Senhor **EDER ALBERTO ARÉVALO**, Contador, Registro MS- 010582/O, para o cargo de **CONTADOR DO LEGISLATIVO**, com CHS: 20 Horas, pelo período de 29 de julho de 2020 a 28 de janeiro de 2021, conforme Processo Seletivo 001/2020, Contrato N° 002/2020 e Termo de Aditamento Contratual.

**Art. 2º:** Esta Portaria entrará em vigor nesta data. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, 28 de Julho de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**  
Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA - MS**

**Portaria nº. 029/2020**

**Coronel Sapucaia - MS, 28 de Julho de 2020.**

**PRORROGA CONTRATO DO CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA.**

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, Presidente da Câmara Municipal de Coronel Sapucaia/MS, no uso de suas atribuições legais e conforme Processo Seletivo Público Simplificado Nº 001/2020;

**CONSIDERANDO** o disposto na Clausula Terceira e Nona do Contrato nº 002/2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º:** Fica prorrogado o Contrato do Senhor **EDER ALBERTO ARÉVALO**, Contador, Registro MS-010582/O, para o cargo de **CONTADOR DO LEGISLATIVO**, com CHS: 20 Horas, pelo período de 29 de julho de 2020 a 28 de janeiro de 2021, conforme Processo Seletivo 001/2020, Contrato Nº 002/2020 e Termo de Aditamento Contratual.

**Art. 2º:** Esta Portaria entrará em vigor nesta data. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, 28 de Julho de 2020.

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**

**Presidente da Câmara Municipal**

Matéria enviada por LUZIA NANJI MENDES DE OLIVEIRA