



Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Gestão 2021 - 2024

PREFEITO MUNICIPAL: VALDIR LUIZ SARTOR
VICE-PREFEITO: REGINALDO MACÁRIO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE: KADMO CARRIÇO CORREA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA: MARCIA CRISTINA DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO: CELIO ROBERTO CAMPOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: REGINALDO MACÁRIO

Diário Oficial de Deodópolis – DIODEO

Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443
Fone: (67) 3448-1925

diariooficial@deodapolis.ms.gov.br

Diagramador: Eliton Vieira dos Santos

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

PODER LEGISLATIVO**CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**EDITAL Nº 002/2021 DE RETIFICAÇÃO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, por meio de seu Presidente, através da Comissão de Processo Seletivo, considerando o Edital nº 001/2021 que tornou público o processo seletivo simplificado para contratação de pessoal para o cargo de Assessor Jurídico e Contador, em caráter excepcional e temporário na Câmara Municipal de Deodápolis/MS, publicado no diário oficial no dia 12 de novembro de 2021, Edição nº 1051 **RETIFICA**:

No Anexo I: "Prova de Títulos – Nível Superior- Cargo- Assessor Jurídico". Acrescenta-se:

PROVA DE TÍTULOS					
NÍVEL SUPERIOR – CARGO – ASSESSOR JURÍDICO					
Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
10	Serviços Prestados como Advogado Autônomo	Comprovante de exercício de atividade privativa de advogado, sendo, no mínimo, 5 (cinco) atos por ano.	5	1,0 (para cada ano)	5

No Anexo III. "Preenchimento pela Comissão – Nível Superior- Cargo – Assessor Jurídico." Acrescenta-se:

ANEXO III

PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO						
Nível Superior – Cargo – Assessor Jurídico						
Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ENTREGUE PELO CANDIDATO

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

10	Serviços Prestados como Advogado Autônomo	Comprovante de exercício de atividade privativa de advogado, sendo, no mínimo, 5 (cinco) atos por ano.	5	1,0 (para cada ano)	5	
----	---	--	---	---------------------	---	--

CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, 30 de novembro de 2021.

CARLOS DE LIMA Digitally signed by
 NETO CARLOS DE LIMA NETO
 JUNIOR:0465343 JUNIOR:04653438137
 8137 Date: 2021.11.30
 10:59:31 -03'00'

CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR

Vereador Presidente

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

MARCO ANTONIO OLIVEIRA DA CRUZ

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021
 Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

ROSÁRIA TAVARES DE SÁ

Secretária da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021
 Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

ELIEL ALVES DE SOUZA

ELIEL ALVES DE SOUZA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021
 Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

2

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
 Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

(EDITAL RETIFICADO)¹**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA Nº 001/2021**

A CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, do Estado de Mato Grosso do Sul, em atenção ao disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e na Lei de iniciativa do Poder Legislativo nº 774 de 10 de novembro de 2021, por meio de seu Presidente, através da Comissão de Processo Seletivo, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal para os cargos de Assessor Jurídico e Contador, em caráter excepcional e temporário, em posto de trabalho, mediante condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores públicos será regido por esse edital, e visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em posto de trabalho pelo período de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, conforme a necessidade e conveniência da Administração da Câmara Municipal de Deodápolis/MS.
- 1.2. O Processo Seletivo será realizado em única etapa, com Inscrição e Prova de Títulos e não haverá taxa de inscrição.
- 1.3. As inscrições serão recebidas do dia **06/12 a 07/12 de 2021, das 07h00min à 13h00min**, no Plenário da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, sito à Rua Jonas Ferreira de Araújo, 738, centro.
- 1.4. A seleção para o posto de trabalho de que trata este edital será realizada mediante apresentação de títulos, de caráter classificatório para a pontuação obtida.
- 1.5. O presente edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico (<https://camaradeodapolis.ms.gov.br>) e no diário oficial do município, endereço eletrônico (<https://deodapolis.ms.gov.br>).
- 1.6. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município de Deodápolis, no endereço eletrônico (<https://www.deodapolis.ms.gov.br/>) e no endereço eletrônico (<https://camaradeodapolis.ms.gov.br>).

¹ Edital nº 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária para o cargo de Contador na Câmara Municipal de Deodápolis/MS, RETIFICADO pelo Edital nº 002/2021.

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

1.7. 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 à qual concorre.

1.8. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- a) Divulgação do Edital;
- b) Inscrição dos interessados e Análise das Documentações e dos Currículos;
- c) Resultado da relação de inscritos;
- d) Prazo Recursal da relação de inscritos;
- e) Resultado dos Recursos à lista de inscritos;
- f) Resultado Preliminar da pontuação e Classificação;
- g) Prazo Recursal do Resultado Preliminar da Pontuação e Classificação;
- h) Resultado Final;
- i) Homologação.

1.9. Constitui objeto deste Edital o Processo Seletivo Simplificado 2021 para contratação temporária de um Assessor Jurídico e Contador.

2. VALIDADE

2.1. O Processo Seletivo tem validade 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.

3. DOS CARGOS

3.1 O cargo com sua carga horária, vencimento base, requisitos, atribuições é o seguinte:

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Contador	1	20 horas semanais	R\$ 4.083,67	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no CRC.	Registrar atos e fatos contábeis, elaborando os respectivos balancetes, balanços anuais e demonstrações contábeis, prestações de contas e administrar o orçamento público da Câmara municipal; elaborar os lançamentos contábeis das 18 receitas e das despesas; Controlar o ativo permanente; Gerenciar custos; Preparar obrigações acessórias, tais como relatórios e prestações de contas de convênios; Elaborar os

2

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

					<p>balancetes mensais e balanços anuais; Elaborar os documentos relativos à transparência da gestão fiscal, na forma exigida pela legislação; Administrar o orçamento da Câmara municipal e o plano plurianual; Controlar o patrimônio da Câmara municipal; Controlar os saldos em caixa e bancos; Controlar a aplicação dos recursos financeiros de cunho obrigatório; Atender solicitações dos Tribunais de Contas em matérias de natureza contábil; Realizar auditorias e perícias contábeis; Emitir pareceres e relatórios sobre assuntos de natureza contábil e financeira; Executar outras tarefas a fim de interesse do Poder Legislativo Municipal.</p>
Assessor Jurídico	1	20 horas semanais	R\$ 4.083,67	Nível Superior em Direito com Registro na OAB	<p>Representar a Câmara Municipal em Juízo ou fora dele, bem como assessorar a Presidência, a Mesa Diretora, os Vereadores e as Comissões em assuntos de natureza jurídica. Assessorar, de forma técnica-jurídica, as Comissões Especiais e Permanentes da Câmara Municipal; Assessorar, de forma técnica-jurídica, os Vereadores, assessores e auxiliares parlamentares na redação de projetos de leis, emendas às leis orgânicas, resoluções, decretos legislativos e outros atos normativos; Acompanhar os prazos de tramitação dos projetos e proposições; Realizar estudos e pesquisas, de forma técnica-jurídica, por solicitação da Presidência, da Mesa Diretora, dos Vereadores, das Bancadas, e das Comissões, mantendo arquivo atualizado sobre assuntos analisados; Representar a Câmara Municipal em Juízo ou fora dele quando solicitado; Prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação,</p>

3

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

					jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares; Estudar e redigir minutas de atos internos ou externos em geral, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara Municipal, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes da estrutura administrativa; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados; Manifester-se sobre questões de interesse da Câmara e das Comissões Especiais que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos; Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara Municipal, examinando toda a documentação concernente à transação; Emitir pareceres técnicos nos processos de licitações para aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, prestação de serviços e outros de interesse da Câmara Municipal; Realizar outras atividades compatíveis com sua especialização profissional.
--	--	--	--	--	--

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Para contratação no cargo, incluso no presente Processo Seletivo Simplificado, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.
- d) Estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

4

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

- e) Gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional.
- f) Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer esfera judicial nos últimos 5 (cinco) anos.
- g) Possuir e entregar no ato da contratação, devidamente autenticado em cartório ou apresentado juntamente com o original no Setor de Recursos Humanos a documentação abaixo relacionada:
- g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
 - g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física (CPF);
 - g.3) Fotocópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
 - g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
 - g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
 - g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
 - g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
 - g.8) Declaração de não acúmulo de cargos;
 - g.9) Declaração de bens;
 - g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
 - g.11) Comprovante de endereço;
 - g.12) Atestado Admissional (validade 06 meses);
- h) Não ter sido exonerado anteriormente através de processo administrativo instaurado e julgado por qualquer esfera pública;
- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado;
- j) Certidão negativa criminal;
- k) A inaptidão para o cargo em qualquer destes documentos acima citados, para o período contratado, ensejará a ELIMINAÇÃO do candidato;
- l) Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado e reposicionado para o final da fila, sendo chamado o candidato subsequente;
- m) O candidato classificado/chamado para iniciar suas atividades, deverá comparecer ao local do serviço, no dia e horário estabelecido no edital de convocação. O não comparecimento no prazo estabelecido tornará sem efeito a contratação;
- n) A chamada será por Diário Oficial do Município, endereço eletrônico (<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>) e no site oficial da Câmara Municipal de Deodápolis, no endereço eletrônico (<http://camaradeodapolis.ms.gov.br/>), podendo ser feita via telefone e, posteriormente, publicada em Diário Oficial, conforme conveniência da Administração

5

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

**CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

Pública. A Câmara Municipal de Deodápolis/MS, não se responsabiliza por ligações não atendidas, números informados incorretamente ou números que não possam ser contactados por serem de outro Estado da Federação;

4.1.1. Estarão impedidos de ser contratados via este processo seletivo simplificado os candidatos que:

- a) Candidato que mediante avaliação médica, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício da função;
- b) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilegal de cargo;
- c) Candidato que não comprove habilitação para a área de atuação;
- d) Servidor que esteja readaptado provisória ou definitivamente;
- e) Servidores cedidos para outros órgãos ou unidades diversas da Prefeitura Municipal de Deodápolis-MS e/ou Governo do Estado do Mato Grosso do Sul;
- f) Servidor licenciado ou afastado de suas funções, por qualquer motivo;
- g) Servidor Aposentado (compulsoriamente ou por invalidez);
- h) Militar ou estrangeiro não naturalizado;

4.1.2. As fotocópias deverão ser autenticadas em cartório ou mediante a apresentação do original para serem conferidas e autenticadas por servidor público.

4.2. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser classificado no Processo Seletivo, acarretará impedimento na contratação, com a perda do direito à vaga e anulação da contratação porventura ocorrida.

4.3. A verificação a qualquer tempo, de declaração falsa ou inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato importará na nulidade de sua participação no Processo Seletivo e na contratação acaso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da Lei Penal.

4.4. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

- a) Não poderá mudar de função pública sem outro Processo Seletivo;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição;
- c) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Deodápolis/MS durante o prazo de validade do Processo Seletivo, respeitada a ordem de classificação;
- d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

- 5.1. Ao portador de deficiência, nos termos do §1º, Art. 37 do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37 da Constituição Federal, será reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado no Anexo I, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 5.2. Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja apenas uma única vaga.
- 5.2.1 Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item 4.1. resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do §2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.3. A vaga prevista será provida de acordo com as necessidade da Câmara municipal de Deodápolis/MS.
- 5.4. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.
- 5.5. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.6. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.7. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.
- 5.8. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:
- No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;
 - Protocolar o laudo médico original ou cópia autenticada, junto ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Deodápolis/MS;
- 5.9. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar regido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04. Só serão

7

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.10. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.11. Não haverá devolução do laudo médico (origina ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópia dos mesmos.

5.12. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na sala do Plenário na sede da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, situada à Rua Jonas Ferreira de Araújo, 738, centro de Deodápolis/MS, no período compreendido de **06 a 07 de dezembro de 2021 no horário das 07h00min às 13h00min.**

6.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

6.4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo II do Edital, devidamente preenchida e assinada, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet*;

b) Cópia autenticada de documentos de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a

8

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/09/97;

c) Cópias legíveis dos títulos autenticadas ou com os respectivos originais para autenticação no pelos servidores públicos que compõem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física regularizado.

6.6. Os documentos **PODERÃO SER AUTENTICADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO** pelos servidores públicos que compõem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Câmara Municipal de Deodápolis/MS o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

6.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.9. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada no endereço eletrônico (<https://camaradeodapolis.ms.gov.br/>) e no diário oficial do município, endereço eletrônico (<https://deodapolis.ms.gov.br/>), em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

7. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo será composto de:

a) **INSCRIÇÃO**, preencher o formulário de inscrição disponível no Anexo II deste edital, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para a admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet*, bem como entregá-lo devidamente preenchido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

b) **PROVA DE TÍTULOS**, apresentar fisicamente o formulário de inscrição impresso e devidamente assinado pelo candidato, anexado a fotocópia da documentação que será analisada determinando a pontuação para a Prova de Títulos. As fotocópias deverão ser autenticadas em cartório ou mediante a apresentação do original para serem autenticadas por servidor público que compõe a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

**CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

7.2 O candidato apresentará a ficha de inscrição assinada, juntamente com o comprovante de escolaridade em conformidade com o requisito para investidura no cargo/função ao qual o mesmo se inscreveu, comprovando sua habilitação. Na mesma data em anexo entregará a documentação descrita na alínea "b" do item 6.4, conforme anexo I, deste edital, as quais serão examinadas e quantificadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 2021. As cópias deverão estar organizadas de acordo com a titulação exigida no ANEXO I deste edital e entregues na data que consta no cronograma ANEXO IV deste edital.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção que serão avaliadas desde que corretamente comprovados com os títulos que trata o Anexo I deste edital.

8.2. A prova de Títulos terá sua pontuação máxima, conforme descrito nos itens do ANEXO I deste edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação final, dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados;

9.2. A relação contendo a classificação dos candidatos no Processo Seletivo, objeto deste edital, será publicada no Diário Oficial do Município de Deodápolis/MS (<https://www.deodapolis.ms.gov.br>), e no endereço eletrônico (<https://camaradeodapolis.ms.gov.br/>).

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá recorrer, na data do cronograma, quanto à inscrição e à pontuação da prova de títulos divulgadas através do da lista de inscritos e do resultado preliminar;

10.2. O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

10.3. Os recursos deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos, na Câmara Municipal de Deodápolis/MS, na rua Jonas Ferreira de Araújo, nº 738, Deodápolis/MS, no dia e horário indicados no anexo IV deste Edital.

10

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

**CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

11.DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1. Ocorrendo empate, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) Apresentar maior tempo de serviço público na área do cargo escolhido;
- b) Apresentar maior tempo de serviço privado na área do cargo escolhido;
- c) Ter maior idade;
- d) Permanecendo empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

12.DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo, todos os atos serão encaminhados para o Presidente da Câmara Municipal para conhecimento, apreciação e posterior homologação;

13.DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e de acordo com as necessidades da Câmara Municipal;

14.DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados serão convocados pelo Diário Oficial do Município, endereço eletrônico (<http://www.deodapolis.ms.gov.br/>) e no site oficial da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, no endereço eletrônico (<http://www.camaradeodapolis.ms.gov.br>) para procederem à aceitação da vaga oferecida, seguida rigorosamente a ordem de classificação final;

14.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 4.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

14.3. O candidato convocado que não atender ao chamamento ou dele desistir, será reposicionado para o final da fila.

15.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas

11

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

15.3. A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se à Câmara Municipal de Deodápolis/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo.

15.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva e após a homologação do processo seletivo, junto ao setor de recursos humanos da Câmara Municipal de Deodápolis/MS.

15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município.

15.6. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.

15.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado através do Diário Oficial do Município.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, 12 de novembro de 2021.

CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR
Digitally signed by CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR
Date: 2021.11.30 11:03:34 -03'00'

CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR

Vereador Presidente

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

MARCO ANTONIO OLIVEIRA DA CRUZ

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021
Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

12

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

ROSÁRIA TAVARES DE SÁ

Secretária da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021
Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS*Elie Alves de Souza*
ELIEL ALVES DE SOUZAMembro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021
Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

13

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO I

PROVA DE TÍTULOS					
NÍVEL SUPERIOR – CARGO – ASSESSOR JURÍDICO					
Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Título de Doutor em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	30	30
2	Título de Mestre em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	25	25
3	Título de Especialista em área relacionada ao cargo escolhido (exceto requisito)	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	20	20
4	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	1,0	10

14

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

	horária de 100 horas acima.				
5	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 80 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,8	8
6	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 60 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,6	6
7	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,4	4

15

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

	2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 40 horas acima.				
8	Serviços prestados como servidor público na área do cargo escolhido	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço como servidor público, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	10	1,0 (para cada 180 dias de serviço)	10
9	Serviços prestados como no setor privado na área do cargo escolhido	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	5	1,0 (para cada de 180 dias de serviço)	5
10	Serviços Prestados como Advogado Autônomo	Comprovante de exercício de atividade privativa de advogado, sendo, no mínimo, 5 (cinco) atos por ano.	5	1,0 (para cada ano)	5

16

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

PROVA DE TÍTULOS					
NÍVEL SUPERIOR – CARGO – CONTADOR					
Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Título de Doutor em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	30	30
2	Título de Mestre em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	25	25
3	Título de Especialista em área relacionada ao cargo escolhido (exceto requisito)	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	20	20
4	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 100 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	1,0	10

17

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

5	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 80 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,8	8
6	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 60 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,6	6
7	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,4	4

18

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

	edital, com carga horária de 40 horas acima.				
8	Serviços prestados como servidor público na área do cargo escolhido	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço como servidor público, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	10	1,0 (para cada 180 dias de serviço)	10
9	Serviços prestados como no setor privado na área do cargo escolhido	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	5	1,0 (para cada de 180 dias de serviço)	5

19

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido: Assessor Jurídico () ; Contador ().

Candidato: _____

Endereço: _____ nº: _____ Bairro _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefones: _____

E-mail: _____ Data de Nascimento: ___ / ___ / ___

Sexo: _____ CPF: _____ RG: _____ Órgão _____

Expedidor: _____ UF- _____ Expedição _____ Graduado em _____

OAB () ; CRC () nº _____

Declaro que ao fazer esta inscrição, assumo integral responsabilidade pela minha opção de inscrição, pelas informações aqui prestadas e, aceitos os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado e seus anexos. Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

() Deferido () Indeferido

Ficha de Inscrição Nº _____

Recortar aqui _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 01/2021

Nome do candidato: _____

Ficha de Inscrição Nº _____ CARGO: ASSESSOR JURÍDICO () ; CONTADOR ()

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2021.

Responsável: _____

20

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO III

PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO						
Nível Superior – Cargo – Assessor Jurídico						
Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ENTREGUE PELO CANDIDATO
1	Título de Doutor em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	30	30	
2	Título de Mestre em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	25	25	
3	Título de Especialista em área relacionada ao cargo escolhido (exceto requisito)	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	20	20	
4	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros,	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	1.0	10	

21

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

	workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 100 horas acima.					
5	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 80 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,8	8	
6	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,6	6	

22

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

	partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 60 horas acima.					
7	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 40 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,4	4	
8	Serviços prestados como servidor público na área do cargo escolhido	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço como servidor público, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do	10	1,0 (para cada 180 dias de serviço)	10	

23

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

		serviço prestado.				
9	Serviços prestados no setor privado na área do cargo escolhido	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	5	1,0 (para cada 180 dias de serviço)	5	
10	Serviços Prestados como Advogado Autônomo	Comprovante de exercício de atividade privativa de advogado, sendo, no mínimo, 5 (cinco) atos por ano.	5	1,0 (para cada ano)	5	

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do Candidato _____

Nº de Inscrição _____ Pontuação de Títulos _____

Assinatura do Responsável pelo preenchimento _____

Recortar: _____

24

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

COMPROVANTE DE ENTREGA DOS TÍTULOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
001/2021 CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Nome do candidato: _____ Nº de inscrição _____

Pontuação de títulos: _____

Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Responsável pelo preenchimento _____

25

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

	área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 100 horas acima.					
5	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 80 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,8	8	
6	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,6	6	

27

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodópolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO						
Nível Superior – Cargo – Contador						
Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ENTREGUE PELO CANDIDATO
1	Título de Doutor em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	30	30	
2	Título de Mestre em área relacionada ao cargo escolhido	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	25	25	
3	Título de Especialista em área relacionada ao cargo escolhido (exceto requisito)	Diploma, certificado ou atestado de conclusão, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	20	20	
4	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	1,0	10	

26

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

	publicação deste edital, com carga horária de 60 horas acima.					
7	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2017 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 40 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	10	0,4	4	
8	Serviços prestados como servidor público na área do cargo escolhido	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço como servidor público, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	10	1,0 (para cada 180 dias de serviço)	10	

28

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

9	Serviços prestados no setor privado na área do cargo escolhido	Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	5	1,0 (para cada 180 dias de serviço)	5
---	--	---	---	-------------------------------------	---

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do Candidato _____

Nº de Inscrição _____ Pontuação de Títulos _____

Assinatura do Responsável pelo preenchimento _____

Recortar: _____

COMPROVANTE DE ENTREGA DOS TÍTULOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS	
CARGO: CONTADOR	
Nome do candidato: _____	Nº de inscrição _____
Pontuação de títulos: _____	
Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2021.	
Assinatura do Responsável pelo preenchimento _____	

29

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO IV

CRONOGRAMA		
EVENTO	DATA	HORÁRIO
Período de Inscrição e entrega de Títulos – Candidato ou Representante Legal	06/12/2021 a 07/12/2021	07h às 13h
Divulgação da Lista de Inscritos	08/12/2021	Até às 17h
Prazo para interposição de Recurso à Lista de Inscritos	09/12/2021	Até às 13h
Divulgação do Resultado do Recurso à Lista de Inscritos	10/12/2021	Até às 17h
Divulgação do Resultado dos Títulos (Preliminar)	10/12/2021	Até às 17h
Prazo para interposição dos Recursos ao Resultado Preliminar	13/12/2021	Até às 13h
Divulgação do Resultado dos Recursos ao Resultado Preliminar	15/12/2021	Até às 17h
Resultado final e Homologação da Classificação Final	16/12/2021	Até às 17h

CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, 12 de novembro de 2021.

CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR
Digitally signed by CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR
Date: 2021.11.30 11:03:59 -03'00'

CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR
Vereador Presidente

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

MARCOS ANTONIO OLIVEIRA DA CRUZ

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021
Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

30

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95


ROSÁRIA TAVARES DE SÁ

Secretária da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021
Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS


ELIEL ALVES DE SOUZA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021
Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

31

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS