



EDITAL Nº 010/2020

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO JOÃO/MS.

VEREADORA CECILIA CÁCERES, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO JOÃO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a **CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS DE TÍTULOS** do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Antônio João, conforme segue:

1. DA CONVOCAÇÃO:

1.1 Os candidatos convocados para a Prova de Títulos encontram-se no **ANEXO ÚNICO** deste Edital.

1.2 Considerando os efeitos nefastos que o surto do Novo Coronavírus tem provocado na Saúde Pública Mundial, bem como a necessidade de implementação de medida imediata visando à preservação, controle e contenção de riscos, de forma a evitar a disseminação da doença aos servidores e agentes públicos dos órgãos atendidos, os candidatos convocados para as Provas de Títulos, deverão no período **DE 23 DE NOVEMBRO A 27 DE NOVEMBRO DE 2020**, remeter os títulos **VIA CORREIO** com Aviso de Recebimento (**AR**) para a FAPEC, situada na Rua 09 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79.081-050, Campo Grande/MS, **sendo considerada para fins de avaliação a data da postagem.**

1.3 Os títulos deverão ser acondicionados em envelope fechado, com identificação externa (conforme exemplo abaixo), para análise e parecer da comissão de títulos, conforme exemplo abaixo:

DESTINATÁRIO: COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO JOÃO/MS
NOME DO CANDIDATO:
CARGO:

1.4 Dentro no envelope deverá obrigatoriamente conter os seguintes documentos:

a) O quadro de pontuação referente ao nível de escolaridade do cargo com as devidas marcações de quantidades de títulos enviadas para cada item;

b) Os títulos para análise devidamente autenticados;

1.5 Dentro do **mesmo prazo de envio, 23 DE NOVEMBRO A 27 DE NOVEMBRO DE 2020**, o candidato **obrigatoriamente** deverá encaminhar no e-mail concurso@fapec.org cópia do comprovante de envio com código para rastreamento e/ou acompanhamento de correspondência.

1.5.1 O cumprimento no previsto no item **1.5** é condição de admissibilidade dos títulos, vez que o controle de recebimento postal pela executora se dará por meio deste. Desse modo, o candidato que deixar de cumprir TODOS os requisitos contidos neste Edital não terá seus títulos analisados.

1.6 **O candidato perderá os direitos decorrentes da análise de títulos se não cumprir com TODAS as condições estabelecidas neste edital.**

1.7 Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

1.7.1 O envio dos títulos por correio deverá obrigatoriamente atender aos itens 1.2, 1.3 e 1.4 deste Edital, bem como o encaminhamento por e-mail de documento que comprove o envio postal feito pelo candidato, conforme previsto no item 1.5 deste Edital.

1.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou entregue pessoalmente.

1.9 Os candidatos convocados para envio da entrega dos títulos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de **fotocópias autenticadas em cartório.**

1.8.1. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuem certificação digital.

1.8.2. Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

2. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO:

2.1 Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

2.2 Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

2.3 Serão aceitos os EVENTOS DE CAPACITAÇÃO concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso.

2.4 Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

2.4.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR



ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,2	0,4
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo . Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo .	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			23,7

2.4.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:



ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,2	0,4
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo. Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			16,7

2.5 Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

2.6 São consideradas informações necessárias nos documentos: a) Carga Horária; b) Período do curso; c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; e) conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.

2.7 Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

2.8 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

2.9 Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.



2.10 Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

2.11 Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

2.12 Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

2.13 Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

2.14 A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

2.15 A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

2.16 Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

2.17 A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

2.18 Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

2.19 A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

2.20 O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado em Diário Oficial dos Municípios (<http://www.diariooficialms.com.br/assomasul>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.cmantoniojoao.ms.gov.br, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

Antônio João/MS, 18 de novembro de 2020.

VEREADORA CECILIA CÁCERES

Presidente da Câmara Municipal de Antônio João



ANEXO ÚNICO – CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

INSC	NOME	CARGO
539898	ADRIANE MAIARA VIEIRA CAVANHA	RECEPCIONISTA
540060	ADRIELLE ROMPATTO DA SILVA	ASSISTENTE JURÍDICO
539950	ANA MARIA ALMEIDA	ASSISTENTE JURÍDICO
539639	ANGELO ARIELO RAMIREZ ABADIE	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
539742	ARIELY DE SOUZA DUTRA	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
539707	ATALIA DA SILVA GONCALVES	ASSISTENTE JURÍDICO
540071	BARBARA SILVA VESSONI	ASSISTENTE JURÍDICO
539902	CRISTHIANE CAMARGO MARTINS	RECEPCIONISTA
542933	DANIEL RIBEIRO LATA	CONTADOR
539870	DARA ALVES VARONE	RECEPCIONISTA
539576	ELIAS MACIEL VIANA	ASSISTENTE JURÍDICO
539976	EZILDA LEITE ALVES VENDRUSCULO	RECEPCIONISTA
539921	FATIMA CRISTINA CARRILHO SOARES PUSSI	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I
539613	IVONETH MARIA BARCELOS DA LUZ BASSO	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I
539777	JOVELSON VASQUES GONCALVES	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
540021	JULIANA GONCALVES	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
542945	KELLEN LIMA ARGUELHO	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I
540680	LETICIA CANHETE DA SILVA	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I
539755	LORENA RAQUELINE MORO MIRANDA	ASSISTENTE JURÍDICO
539854	MARCELO DOS SANTOS FUCHS	CONTADOR
539619	MAYARA FRETES COLOMBO	ASSISTENTE JURÍDICO
539736	MURILLO SILVA CREVELATO DOS SANTOS	ASSISTENTE JURÍDICO
539706	RAFAEL BARBOSA PARACAMPOS	ASSISTENTE JURÍDICO
542422	SILVANA RUIZ BERNARDES	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
539603	THIAGO LUCAS RENAN ARCE	TÉCNICO LEGISLATIVO
539587	THIAGO PEREIRA JAQUET	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I
539630	THOMAS HENRIQUE WELTER LEDESMA	ASSISTENTE JURÍDICO
540066	TIAGO ANTONIO RODRIGUES VAEZ	ASSISTENTE JURÍDICO
540202	WELITON SILVA MARTINS	TÉCNICO LEGISLATIVO