



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 03.969.995/0001-91

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

EDITAL Nº 010/2026

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ/MS

PEDRO DIAS PEREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público a **CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS** do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal de Camapuã/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DA CONVOCAÇÃO

- 1.1.** A relação dos candidatos convocados para a prova de títulos encontra-se no **ANEXO I**;
- 1.2.** O quadro contendo os critérios e o valor correspondente em pontos de cada Títulos poderá ser consultado no **ANEXO II** deste edital.
- 1.3.** Para a Prova de Títulos foram convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), os candidatos posicionados dentro de **até 10 (dez) vezes o número de vagas** oferecidas para **TODOS OS CARGOS**, respeitados os empates na última posição.
- 1.4.** Para os cargos onde constar apenas **CADASTRO RESERVA**, será utilizada como base de referência 01 (uma) vaga para convocação de candidatos para as demais fases.
- 1.5.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

2. DO RECEBIMENTO DOS TÍTULOS

- 2.1.** Para o encaminhamento da documentação relativa à Prova de Títulos, os candidatos deverão observar os seguintes procedimentos:
- 2.2.** O encaminhamento da documentação comprobatória será realizado on-line, exclusivamente no período compreendido, entre o período das **09 (nove) horas do 13 de julho 2026 e 23h59 (vinte e três e cinquenta e nove minutos) do dia 15 de julho de 2026**, por meio do site da Fundação de Apoio à Pesquisa ao Ensino e à Cultura - FAPEC, no endereço <https://candidato.concurso.fundacaofapec.org.br/>, acessando a respectiva Área do Candidato.
- 2.3.** Ao acessar a Área do Candidato, o participante deverá clicar no ícone "TÍTULOS" e, em seguida, anexar os documentos comprobatórios dos títulos, devidamente digitalizados em formato PDF (Portable Document Format), nos respectivos campos específicos relativos a cada item de avaliação. Os arquivos deverão ter tamanho máximo de até 7 MB (sete megabytes).
- 2.4. Receberá nota zero o candidato que encaminhar títulos fora do tipo de avaliação correspondente na plataforma.**
- 2.5.** Os(as) candidatos(as) com inscrição deferida (convocados) deverão enviar, via sistema, os documentos comprobatórios de titulação, por meio de digitalização salva em arquivo PDF, uma vez que não serão aceitos documentos físicos, apenas digitais.
- 2.6.** Os candidatos convocados para a entrega dos títulos deverão apresentar os documentos comprobatórios de titulação por meio de fotocópias autenticadas em cartório, conforme divulgado no Edital de abertura, publicado no Diário Oficial do Município e no portal de concursos da FAPEC (<https://candidato.concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 2.7.** Não serão aceitas cópias digitalizadas ou reproduções, sendo obrigatória a apresentação do documento original emitido pela plataforma.
- 2.8.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital válida e cuja autenticidade possa ser conferida.
- 2.9.** Para o encaminhamento da documentação relativa à Prova de Títulos, os(as) candidatos(as) deverão observar os seguintes procedimentos:





CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 03.969.995/0001-91

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

a) O candidato inscrito que desejar anexar documentação de títulos deve acessar a Área do Candidato (<https://candidato.concurso.fundacaofapec.org.br/>) com seu CPF e senha;

b) Localizar a inscrição para a qual deseja incluir os documentos e clicar no botão "TÍTULOS". Nesta tela, serão exibidas as opções:

i) Títulos, (Pós-graduação e/ou Mestrado e/ou Doutorado **quando de nível superior**) Tempo de Serviço, Horas de Curso e demais titulações;

ii) Títulos, (Graduação de nível superior e/ou Pós-graduação, certificado ou Declaração de colação de grau do Ensino médio, **quando de nível fundamental**) Tempo de Serviço, Horas de Curso e demais titulações.

c) O candidato deve clicar em "CADASTRAR" para o item que deseja enviar e preencher as informações solicitadas; (*) indica obrigatório no ato de preenchimento.

d) Anexar os documentos/títulos (em PDF) e salvar as informações.

e) Após o(a) candidato(a) salvar as informações do título anexado, o sistema encerrará automaticamente o procedimento para esta titulação, não sendo mais possível anexar novos documentos, substituir arquivos ou realizar novo envio.

f) Os documentos originais (Declarações) somente serão aceitos quando estiverem assinados digitalmente contendo a cadeia de certificados (cadeia de certificação) completa da Autoridade Certificadora emissora, ou, assinados por meio da plataforma GOV.BR, D4Sign, ZapSign, Clicksign e DocuSign, utilizando assinatura eletrônica qualificada ou avançada do titular responsável pela emissão do certificado (e não do candidato), sendo considerados, assim, válidos. Caso o documento não esteja assinado conforme descrito acima, o candidato deverá providenciar a autenticação do documento nos mesmos moldes exigidos.

2.10. Após o download do arquivo enviado, o sistema apresentará mensagem informando que o limite de envio foi atingido, devendo o(a) candidato(a) prosseguir para o próximo item do formulário, sempre verificando se todos os títulos que deseja apresentar foram devidamente enviados dentro do limite estabelecido no edital.

2.11. Para comprovar o tempo de serviço em qualquer cargo, o(a) candidato(a) deverá reunir todos os documentos referentes aos períodos trabalhados que deseja que sejam analisados (como certidões, declarações ou contratos) e juntá-los em um único arquivo no formato PDF (Portable Document Format). Os documentos apresentados devem conter todas as informações exigidas no quadro de pontuação, para que possam ser considerados na análise.

2.12. É dever do(a) candidato(a) assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, bem como a compatibilidade do arquivo com softwares de visualização e leitura de arquivos em formato PDF. A Comissão Avaliadora de Títulos da FAPEC não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos da não abertura, de arquivo corrompido, de ilegibilidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes nos documentos.

2.13. Após o envio da titulação, é disponibilizada a opção imprimir o comprovante, que ficará disponível na Área do(a) candidato(a) no site da FAPEC.

2.14. Após o envio dos títulos, o sistema encerrará automaticamente a possibilidade de inclusão de novos documentos. Uma vez encaminhada a titulação, o(a) candidato(a) não poderá incluir, excluir ou substituir os documentos apresentados.

2.15. Será sumariamente eliminado(a) o(a) candidato(a) que se utilizar de meios ilícitos para a realização da Prova de Títulos.

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

2.17. Receberá nota zero o(a) candidato(a) que não anexar os títulos no período estabelecido neste edital, por meio do portal de concursos da FAPEC (<https://candidato.concurso.fundacaofapec.org.br/>).

2.18. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, pessoalmente ou por correio eletrônico (e-mail).

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

2.20. São consideradas informações necessárias nos documentos:

a) Nome completo do(a) candidato(a) no documento;

b) Carga horária;

c) Período expresso do curso (entende-se início e fim);

d) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso;





CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 03.969.995/0001-91

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

e) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo.

2.21. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas para a obtenção dos títulos deverão estar concluídas.

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

2.23. 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.

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

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

2.26. 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 o Art. 48 da Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

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

2.28. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizada como fraude e implicará a eliminação do(a) candidato(a), mediante publicação em edital.

2.29. A nota da análise de titulação será a soma dos pontos obtidos com a documentação apresentada.

2.30. O resultado da pontuação total obtida na análise de titulação será divulgado por meio de edital específico, que será publicado no site da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>), conforme cronograma deste Edital.

Camapuã/MS, 10 de julho de 2026

PEDRO DIAS PEREIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA DE CAMAPUÃ

DANNY LEMOS DE CARVALHO

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026





CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 03.969.995/0001-91

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

ANEXO I – RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

Nº INSC.	CANDIDATO	COTA	VAGA
21243	ALEX SANDRO FELISBINO PASSOS	-	2002 - CONTADOR
20539	ALEXANDRE GUILHEN DA SILVA	-	1000 - VIGIA
20933	ANDRÉ LUIZ FERREIRA CONCEIÇÃO	-	2001 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
21173	APARECIDO OLIVEIRA AMORIM	-	1000 - VIGIA
21369	CRISTIANE MENDES PACIENCIA	-	2001 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
21190	DANIEL DIAS GOMES	-	2002 - CONTADOR
20513	DANIELLA MARIA COSTA GOIS DE FIGUEIREDO	PcD	2000 - ADVOGADO
21413	DIANA LIMA SILVA	-	2002 - CONTADOR
20572	DURCILENE TIAGO DA COSTA	-	2001 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
21218	EDGAR APARECIDO GALARÇA DIAS	-	1000 - VIGIA
20890	EDGAR GOMES PALHANO	-	2002 - CONTADOR
20787	EDMILSON LOPES CONEGUNDES	-	1000 - VIGIA
21233	ELCIO DE CARVALHO	-	1000 - VIGIA
21192	GLEICA ALVES SOUZA	PcD	2001 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
20481	GUILHERME SOARES ROCHA	-	1000 - VIGIA
21182	IDAVIO FERREIRA CARDOZO	-	1000 - VIGIA
20519	JOICE NATHIELI DA SILVA SANTOS	-	2002 - CONTADOR
21205	JOSÉ FRANCISCO FERREIRA DOS SANTOS	-	2000 - ADVOGADO
21229	JOSIANO LUCAS DE ÁVILA	-	2000 - ADVOGADO
20904	JULIANO RODRIGUES DOS REIS	-	2000 - ADVOGADO
20699	JULIANO VIEIRA PAIM	-	2000 - ADVOGADO
21221	JUNIOR FERNANDO FONSECA	-	2000 - ADVOGADO
21239	KLEMERSON EDUARDO SANTOS MARTINS	-	1000 - VIGIA
20489	LAURIELE A ROSARIO	-	1000 - VIGIA
21429	LETICIA DEBOVI CARVALHO	-	2000 - ADVOGADO
20785	LUANA BARBOSA ALVES	-	2000 - ADVOGADO
20893	LUCAS FERREIRA ELIZIÁRIO	-	1000 - VIGIA
20506	LUCAS RAULINO ALVES DA COSTA	-	1000 - VIGIA
20967	LUCAS ROCHA FURTADO	-	1000 - VIGIA
21193	MARCOS APARECIDO DOS REIS REZENDE	-	2002 - CONTADOR
21430	MARCOS VINICIUS PEREIRA SOBRINHO	-	1000 - VIGIA
20545	MARIA JOSÉ MONTEIRO DA SILVA XAVIER	-	1000 - VIGIA
21417	MICHELLI SANTOS OLIVEIRA	-	1000 - VIGIA
21444	NAYARA LAVORATO SCHAFFLÖR	-	2000 - ADVOGADO
20830	NELIO CESAR LEON	-	2002 - CONTADOR
20492	PAULA DANIELLE ANDRADE LIMA	-	2000 - ADVOGADO
21196	RAISSA SANTANA DA SILVA	-	1000 - VIGIA
21344	RODRIGO ARAUJO DA SILVA	-	2000 - ADVOGADO
21202	ROSEANE LEITE FERREIRA	-	1000 - VIGIA
21420	SAUL RIBEIRO DE LIMA	-	1000 - VIGIA
20472	SILVANA CABRAL DE VASCONCELOS ROMERO	-	2000 - ADVOGADO



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 03.969.995/0001-91

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

21441	THALLITA BORGES PEDROSO	-	1000 - VIGIA
-------	-------------------------	---	--------------



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 03.969.995/0001-91

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

ANEXO II – QUADRO DE PONTUAÇÃO

1.1.1 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 2021, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: cópia autenticada, 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. Em caso de certidão emitida <i>on-line</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura). Serviço prestado à Empresa Privada: 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 (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			19,0



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 03.969.995/0001-91

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

1.1.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

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 .	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Nível Médio .	1,0	1,0
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 2021, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: cópia autenticada, 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. Em caso de certidão emitida <i>on-line</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura). Serviço prestado à Empresa Privada: 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 (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			13,0