



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

CONVÊNIO Nº 001/2019

Convênio de cooperação técnica que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela – AL, e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – AL, e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais, destinado a autorizar a Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela – AL a selecionar, mediante certame público, servidores para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – AL (SAAE) e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais (IPREVTEO) e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – AL, pessoa jurídica de Direito Público interno, com sede à Rua Pedro Cavalcante, nº 156, 1º Andar, Centro, Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, CEP: 57265-000, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO**, brasileiro, casado, servidor público, com RG de nº 1300567 SSP/AL inscrito no CPF sob o nº 020.910.164-46, residente e domiciliado à Rua Deputado José Lages, nº 145, Ponto Verde, Maceió/AL, CEP: 57.035-330, simplesmente denominado **COVENIENTE**, e o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – AL (SAAE)**, com sede à Rua Pedro Cavalcante, nº 746, centro, Teotônio Vilela, Estado Alagoas, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 11.513.268/0001-43, representado pelo seu Presidente, Sr. **EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 3978576-2 SSP/AL e inscrito no CPF sob o nº 111.319.868-06, residente e domiciliado em Teotônio Vilela – AL, denominada **CONVENIADO** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – AL (IPREVTEO)**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.440.085/0001-82, com sede à Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, nº 203, Centro, Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, CEP: 57265-000, representado pelo seu Presidente, Sr. **GERALDO JUSTINO DA SILVA FILHO**, inscrito no CPF de nº 020.904.204-48 e RG de nº 1.256.786, residente e domiciliado em Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, denominado **CONVENIADO**.

CONSIDERANDO que o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – AL** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – AL**, estão se organizando para realização de concurso público com vista a promover cargos de natureza efetiva em sua estrutura administrativa;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

CONSIDERANDO que o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – AL** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – AL**, por força da Recomendação Ministerial, tem que realizar concurso público para provimento de cargos de natureza efetiva.

CONSIDERANDO que o diminuto número de cargos vagos a serem preenchido mediante concurso público para atender as necessidades do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – AL** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – AL**, o que dificulta a sua realização, diante do seu custo operacional;

CONSIDERANDO que em face de sua limitação orçamentária, **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – AL** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – AL**, não possui condições de realizar o concurso público sob suas expensas;

CONSIDERANDO que o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – AL** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – AL**, não são órgãos arrecadadores, mas executores de orçamento, cujo aporte financeiro é constituído exclusivamente pelos repasses financeiros do Tesouro Municipal.

RESOLVEM

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: constitui objeto deste convenio a cooperação técnica da **CONVENIENTE** aos **CONVENIADOS**, com vistas à seleção de pessoal, mediante concurso público de provas ou provas e títulos, para preenchimento dos cargos públicos vagos constantes do anexo único deste instrumento, para atender as necessidades dos **CONVENIADOS**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA - AL: constitui de obrigações da **CONVENIENTE** as seguintes atribuições:

- a) Incluir, no primeiro concurso público que vier a realizar pela **CONVENIENTE** após a assinatura deste instrumento, os cargos discriminados no anexo único deste instrumento, dentre os cargos a serem preenchidos pelo concurso público;
- b) Executar, diretamente, ou por meio de prestadora de serviços, o concurso público de provas ou provas e títulos para preenchimento dos cargos discriminados no anexo único deste instrumento;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

- c) Observar, tanto quanto possível, o percentual de cotas a portadores de necessidades especiais, negros, índios, devendo ser as funções do cargo compatíveis com a necessidade especial que acomete o candidato;
- d) Receber diretamente ou por delegação, o valor das taxas de inscrição para os cargos discriminados no anexo único deste instrumento, bem como receber eventuais isenções, em face dos dispositivos legais;
- e) Enviar, ao término do certame, relação de aprovados e classificados, com vista a suas convocações;
- f) Somente prorrogar a vigência do certame (concurso) com relação aos cargos constantes no anexo único deste instrumento, mediante prévia manifestação da CONVENIADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONVENIADOS: constitui obrigações da CONVENIADA:

- a) Promover a nomeação dos candidatos que venham a ser aprovados dentro do quadro de vagas e durante a vigência do concurso;
- b) Respeitar a ordem de classificação dos aprovados, quando das nomeações;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos e correlatos em razão das nomeações;
- d) Executar a avaliação a avaliação profissional com vista a promover a estabilização dos nomeados nos cargos, nos termos dispostos na Constituição Federal;

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS: os recursos da **CONVENIADA** destinados para execução do objeto deste convênio é proveniente da dotação orçamentária própria.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA: o presente instrumento tem prazo de vigência indeterminado, vigorando até a conclusão do primeiro concurso público que vier a ser realizado pelo CONVENIENTE após a assinatura deste instrumento, encerrando-se para a CONVEIENTE com o cumprimento da obrigação contida na a linha “e” da Cláusula Segunda deste instrumento, e para a CONVENIADA após a nomeação de todos os aprovados e classificados dentro do número de vagas constantes do anexo único deste instrumento ou após o transcurso do prazo de vigência do certame.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES: o presente Convênio poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante instrumento escrito firmado entre os participantes, sempre observando o interesse público.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA/RESCISÃO: o presente

Convênio poderá ser encerrado a qualquer tempo, mediante comunicação escrita de uma parte à outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou ainda, rescindido em caso de descumprimento de qualquer uma de suas CLÁUSULAS.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO: o presente convênio deverá ser publicado, em forma de extrato, na imprensa oficial.

CLÁUSULA NONA – DO FORO: o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios oriundos deste instrumento, é a Comarca de Teotônio Vilela– AL, depois de esgotadas as soluções administrativas entre as partes.

E por assim se acharem justos e de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, será assinado pelas mesmas perante 02 (duas) testemunhas, que também subscrevem a fim de que produza os efeitos jurídicos e legais, em juízo ou fora dele.

Teotônio Vilela, 05 de julho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL D TEOTÔNIO VILELA – AL
JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito Municipal

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO -AL
EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA

Presidente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – AL
GERALDO JUSTINO DA SILVA FILHO
Presidente

TESTEMUNHAS:

1. Michely Karine da Silva Santos
CPF: 095.597.204-30
2. Antonobarbosa
CPF: 145432112939



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

CONVÊNIO Nº 01/2020

ANEXO ÚNICO

CARGOS VAGOS PARA PREENCHIMENTO

CARGO	QUANTIDADES DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Contador (SAAE)	01	40horas/Semanais	R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais)
Contador (IPREVTEO)	01	40horas/Semanais	R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais)

CARGO: CONTADOR – SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Atribuições: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento. Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ser responsável por serviços de contabilidade da Autarquia Municipal; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário. Prestar assessoramento ao Presidente/Diretor e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a o Presidente/Diretor na área de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Autarquia esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente/Diretor; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; executar outras tarefas correlatas.(Gerar programas do TCE e TCU) e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados) Realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes ao cargo.

Formação: curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão de contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

CARGO: CONTADOR – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA/AL - IPREVTEO

Atribuições: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento. Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ser responsável por serviços de contabilidade da Autarquia Municipal; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário. Prestar assessoramento ao Presidente/Diretor e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a o Presidente/Diretor na área de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Autarquia esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente/Diretor; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; executar outras tarefas correlatas.(Gerar programas do TCE e TCU) e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados). Realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes ao cargo.

Formação: curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão de contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade.