

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 26/01/2013

PROCESSO N° 41560/2013

A EGOV – ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX – CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro 2007- inciso IX – art. 2º, torna público aos interessados em desempenhar atribuições junto à SEINFRA – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos do Município de Corumbá/MS, a realização do Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissional nos termos e condições constantes deste Edital.

1 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissional, para a vaga remanescente publicada no Edital nº 17/2013 para o Cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais I- Coveiro, para contratação temporária por período de 12 meses, com carga horária de 40 horas semanais, para suprir as necessidades imediatas da SEINFRA – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos do Município de Corumbá/MS, conforme cargos e funções descritas no Anexo I.

1.2 – A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

- a) Preenchimento da ficha de inscrição no Anexo II;
- b) Análise Curricular, com base nos dados informados no Anexo III;
- c) Prova escrita objetiva, de acordo com a ementa informado no Anexo IV
- d) Prova prática, na proporção de 3 candidatos melhores classificados por vaga, na prova escrita.

2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 – É condição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação do atendimento dos requisitos fixados no Anexo I:

- a) escolaridade mínima ensino fundamental;
- b) ser do sexo masculino;
- c) comprovação de experiência e habilidade profissional para exercer a função;
- d) Disponibilidade de horário.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - As inscrições poderão ser feitas nos dias: 31 de outubro e 1 de novembro de 2013.

Horário: 8 às 17hs.

Local: Escola de Governo do Município de Corumbá, Rua Colombo, 1766– Bairro Centro.

3.2 – Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

- a) Ficha de Inscrição preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do Anexo II, acompanhada de uma cópia do documento de identidade;
- b) o Currículo, conforme modelo constante do Anexo III, (com cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para comprovação).

3.3 – O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- a) nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF;
- b) endereço, número do telefone;
- c) função a qual pretende concorrer

- d) escolaridade, identificando os cursos, conforme a função que concorre;
- e) qualificação profissional: nome dos eventos e/ou cursos avulsos que participou, informando duração e períodos de realização dos últimos 05(cinco) anos;
- f) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas;

3.4 – Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

3.5 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.6 – A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.7 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

3.8 – Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.9 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

3.10 – O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

3.11 – A ficha de inscrição estará disponível no endereço constante no item 3.1, e também no endereço eletrônico: www.corumba.ms.gov.br/Escola de Governo.

4 – DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1 – A análise dos currículos será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com a finalidade de avaliar as condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas no Anexo III.

5 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 – A avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos visa verificar e analisar o seu conteúdo para atribuir pontuação de capacitação e experiência profissional para o cargo ao qual concorre, conforme lançamentos constantes do Anexo V.

6. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1- A prova escrita objetiva será realizada no dia 6/11/2013, no horário das 14 horas às 17 horas, na Escola de Governo. O conteúdo da prova encontra-se no anexo IV, deste Edital.

6.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de carteira de Identidade (RG), caneta esferográfica azul ou preta transparente, lápis preto e borracha;

6.3- O candidato no dia da prova não poderá portar celular e ou qualquer tipo de equipamentos eletrônicos, sendo desclassificados aqueles que infringirem este preceito.

6.4- O candidato convocado para a realização da Prova escrita objetiva e que não comparecer no dia, local e horário estabelecidos estará automaticamente eliminado;

6.5- A Prova escrita objetiva constará de 30 questões, sendo 15 questões da disciplina de Língua Portuguesa e 15 questões da disciplina de Matemática;

6.6- As questões serão de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, sendo uma única alternativa correta;

6.7– Os portões do local da Prova serão fechados às 14 horas.

6.8- O Gabarito Oficial da Prova escrita objetiva será divulgado e disponibilizado, via Internet, no site da Prefeitura de Corumbá: www.corumba.ms.gov.br

6.9- O resultado da Prova escrita objetiva será divulgado por Edital próprio no Diário Oficial do Município e disponibilizado via Internet, no site www.corumba.ms.gov.br, contendo a pontuação obtida pelos candidatos, por ordem decrescente de pontuação.

7- DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1- Serão admitidos Recursos da Prova escrita objetiva, que deverá ser interposto exclusivamente pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da divulgação do gabarito

oficial da Prova escrita objetiva;

7.2- Só serão aceitos Recursos digitados, assinados e em duas vias, devendo ser protocolados e entregues na ESCOLA DE GOVERNO, cabendo à Comissão de Seleção a apreciação;

7.3- O Formulário para o Recurso da Prova escrita objetiva encontra-se no Anexo VI deste Edital e será disponibilizado, também via Internet, no site da Prefeitura de Corumbá: www.corumba.ms.gov.br, anexo

8- DA PROVA PRÁTICA

8.1- Só poderão participar da Prova Prática os candidatos classificados;

8.2- A Prova Prática será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na proporção de 03 para cada vaga oferecida.

8.3- Os candidatos classificados na Prova Escrita deverão se apresentar para a Prova Prática no local, data e horário que serão informados no Edital de convocação, munido de Carteira de Identidade (R.G), com 30 (trinta) minutos de antecedência.

8.4- O desempenho do candidato selecionado na PROVA PRÁTICA servirá para considerá-lo apto ou inapto para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado.

8.5 – O candidato que não comparecer na PROVA PRÁTICA será desclassificado.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 - A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita e na Prova de Título e ter sido considerado apto na Prova Prática.

9.2 - Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.

9.3 - A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo Objeto deste Edital será publicada no Órgão Oficial da Imprensa do Município de Corumbá, afixada no mural da Escola de Governo de Município de Corumbá, Rua Colombo 1766– Bairro Centro.

10 – DA CONTRATAÇÃO:

10.1–Os candidatos classificados serão convocados para a contratação pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, na forma do art. 2º, inciso 4º da Lei Complementar nº115 de 26/12/2007, conforme a função, após o convocado ter sido considerado apto na entrevista técnica.

10.2–No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) a função a ser desempenhada;
- b) o tempo de duração do contrato;
- c) as condições de renovação e de rescisão;
- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado;
- f) a jornada de trabalho.

10.3– São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, e considerado apto na Entrevista Técnica, conforme o caso.
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar;
- f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico passado por médico inscrito no CRM/MS;
- g) não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

10.4 - Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final, por meio de Edital publicado no Site <http://www.corumba.ms.gov.br>, Diário Oficial de Corumbá e fixado na Escola de Governo de Corumbá/MS.

11- DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

11.1 - Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) cadastramento no PIS/PASEP;
- f) duas foto 3x4;
- g) comprovante de residência;
- h) certidão de nascimento ou casamento;
- i) certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) certificado militar, quando couber;
- l) carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
- m) atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- n) declaração de bens;
- o) declaração de acumulação de cargos,

12 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

12.1 – Farão parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo os servidores relacionados no Anexo VII deste Edital.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no Anexo I.

13.2 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

13.3 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da ESCOLA DE GOVERNO –EGOV.

13.4. – Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.5 – Toda informação oficial sobre este Processo Seletivo Simplificado será feita pelo site www.corumba.ms.gov.br e/ou Diário Oficial do Município.

Corumbá/MS, 30 de outubro de 2013.

OSANA DE LUCCA

Diretora Presidente-EGOV

Decreto “P” nº595 de 24/06/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I DO EDITAL Nº 26/01/2013

PROCESSO N° 41560/2013

ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO.

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - COVEIRO.

1

ENSINO

FUNDAMENTAL
Escala COMPLETO
de E
40h

EXPERIÊNCIA
COMPROVADA

- auxiliar nos serviços funerários;
- Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepultura;
- realizar sepultamento;
- zelar pela limpeza e conservação do cemitério;
- exumar e cremar cadáveres;
- fazer translado de corpos e despojos;
- conservação dos cemitérios, das máquinas e ferramentas de trabalho;
- zelar pela segurança do cemitério;
- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

747,31

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II DO EDITAL Nº 26/01/2013

PROCESSO Nº 41560/2013

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DOCARGO e FUNÇÃO (como está no edital)

NOME

DATA DE NASC

SEXO CPF

ENDEREÇO

Nº CIDADE

CEP

BAIRRO

CONTA

BANCO

BANCARIA

TELEFONE(S)

Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº26/01/2013 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Corumbá, _____ DE _____ de2013.

ASSINATURA DO CANDIDATO

TRAZER PREENCHIDO

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO**

NOME DE CANDIDATO:

CARGO e FUNÇÃO (Como está no Edital):

DATA: _____ / _____ / 2013.

ASSINATURADO FUNCIONÁRIO DA EGOV/CORUMBÁ-MS:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III DO EDITAL 26/01/2013

PROCESSO N° 41560/2013

CURRICULUM VITAE

NOME:

CARGO e FUNÇÃO (Como está no Edital):

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Experiência

(informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos dois anos).

*Tudo que informar aqui precisa de comprovação(copia de carteira de trabalho ou declaração onde trabalhou).

Formação Escolar

(informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação)

*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (copia de declaração da escola, certificado ou diploma).

Cursos de Capacitação

últimos 5(cinco anos)

*Só serão validos certificados dos anos de 2009 a 2013 – Na área em que esta se candidatando.

*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (copia de declaração, certificado ou diploma).

TRAZER PREENCHIDO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV DO EDITAL 26/01/2013

PROCESSO N° 41560/2013

EMENTA DO PROCESSO SELETIVO

EMENTA:

PORUTGUÊS:

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Separação de sílaba;
- Acentuação gráfica;

MATEMÁTICA:

- As quatro operações;
- Números ordinais;
- Sequencia numérica;
- Problemas;
- Sistema Monetário

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO V DO EDITAL 26/01/2013

PROCESSO N° 41560/2013

ANÁLISE TÍTULOS

PARA O CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

FUNÇÃO: _____

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
Unitária	Máxima	Total	
01	Certificado de Ensino Médio.	1,0	1,0
02	Certificado do Ensino Superior.	2,0	2,0
03	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2009, observando-se: a)carga horária mínima 50h..... b)carga horária mínima de 40h..... c)carga horária mínima de 20h..... d)carga horária mínima de 10h.....	5,0 4,0 3,0 2,0	10 12 18 10
04	Comprovante de participação em palestras e outros similares, na área de atuação, realizados a partir de 2009.	2,0	10

05	Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses de trabalho.	2,0	30
----	---	-----	----

TOTAL DE TÍTULOS

Corumbá/MS, _____ de _____ de 2013.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO VI DO EDITAL Nº 26/01/2013

PROCESSO N° 41560/2013

FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO

SOLICITAÇÃO:

À Comissão Organizadora.

Solicito a revisão do gabarito oficial da prova escrita objetiva, da questão: _____.

Justificativa:

Corumbá -----de-----de 2013

Assinatura do Candidato

Nome: _____

RG: _____

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

Entregar dois conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa;

Usar formulário de recurso individual para cada questão;

Identificar-se apenas na capa de cada um dos dois conjuntos;

Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

RECEBIDO EM: _____ / _____ / 2013.

Assinatura: Resp. EGOV/PMC: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO VII DO EDITAL Nº 26/01/2013

PROCESSO N° 41560/2013

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

Farão parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo os profissionais abaixo relacionados:

SECRETARIA NOME DO SERVIDOR

MATRÍCULA

SEINFRA	Eng. Edson de Moraes Rodrigues	3376
SEINFRA	Eng. Luiz Fernando Moreira	7317.1
EGOV	Nivaldo Nogueira de Ávila	4282

Corumbá/MS, 30 de outubro de 2013.

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: c4bb0269

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>