

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano V • Edição Nº 1139 • quarta-feira, 08 de Março de 2017

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.766, DE 7 DE MARÇO DE 2017.

*Institui a Comissão de Regularização do Loteamento Cristo Redentor.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII da Lei Orgânica do Município de Corumbá e,

CONSIDERANDO que o Decreto nº 1.713, de 28 de setembro de 2016 dispõe sobre a Comissão de Regularização do Loteamento Cristo Redentor;

CONSIDERANDO que a edição de tal ato normativo tem por finalidade a elaboração de plano de ação, com escopo de regularizar os imóveis localizados no Loteamento Cristo Redentor,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica designada a Comissão de Regularização do Loteamento Cristo Redentor, composta pelos seguintes membros, sob a presidência da primeira:

I - Luciane Andreatta de Castro, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

II - Fabio Provenzano Giovanni, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

III - Gabriella da Cunha Carneiro, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

IV - Vanderson de Arruda Magalhães, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

V - Dinael Paiva da Silva, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão;

VI - Daniel Rojas Nogueira, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

Art. 3º O inciso I do art. 3º do Decreto nº 1.713, de 28 de setembro de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º .....  
I - quatro representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; (NR)

Art. 4º Fica revogado o inciso III do art. 3º do Decreto nº 1.713, de 28 de setembro de 2016.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 7 de março de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.767, DE 8 DE MARÇO DE 2017.  
*Designa Coordenador-Geral da Unidade Executora do Programa do Fundo Financeiro de Desenvolvimento da Bacia do Prata - UEP/FONPLATA.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII da Lei Orgânica do Município, Lei nº 2.423, de 2 de outubro de 2014, art. 4º do Decreto nº 1.575, de 29 de setembro de 2015 e,

CONSIDERANDO a autorização legal para o Poder Executivo contratar operação de crédito externo com o Fundo Financeiro para o Desenvolvimento dos Países da Bacia do Prata - FONPLATA;

CONSIDERANDO a instituição da Unidade Executora do Programa, com atribuições de coordenação geral, controle, acompanhamento e avaliação da execução do Programa de Desenvolvimento Integrado de Corumbá - PDI, além do gerenciamento físico-financeiro e contábil do contrato;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica **CÁSSIO AUGUSTO DA COSTA MARQUES**, Assessor Especial, designado como Coordenador-Geral da Unidade Executora do Programa do Fundo Financeiro de Desenvolvimento da Bacia do Prata - UEP/FONPLATA.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a

**Ruiter Cunha de Oliveira**  
Prefeito

**Marcelo Aguiar Iunes**  
Vice-Prefeito



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01  
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3493

E-mail :  
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,  
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012

**Secretarias**

Secretaria Municipal de Governo.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.....	Alberto Saburo Kanayama
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Produção Rural.....	Renato dos Santos Lima
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametilla
Secretaria Municipal de Educação.....	Maria Eulina Rocha dos Santos
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Secretaria Especial da Transparência e Controle Interno.....	Sérgio Rodrigues
Secretaria Especial de Fazenda.....	Mário Sérgio Aguiar Siqueira
Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos.....	Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Mohamad Abder Rahman Abdallah

**Agências e Fundações**

Agência Municipal de Segurança Pública.....	Jorge José Pinto de Castro
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Lucianne Andréa Jesus dos Santos Sampaio
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Paulo Guilherme de Arruda
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Luiz Mário do Nascimento Cambará
Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Marcelo Aguiar Iunes
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Maria Marjú Azambuja Venturini

Edição Nº 1139 • quarta-feira, 08 de Março de 2017



contar de 7 de março de 2017.

Corumbá, 8 de março de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
**Prefeito Municipal**

**PORTARIA “P” Nº 331, DE 8 DE MARÇO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar **CÁSSIO AUGUSTO DA COSTA MARQUES** do cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Governo, símbolo DAG-00.

**Art. 2º** Nomear **CÁSSIO AUGUSTO DA COSTA MARQUES** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, símbolo DAG-01.

**Art. 3º** Designar **CÁSSIO AUGUSTO DA COSTA MARQUES**, Assessor Especial para responder pelo expediente da Secretaria Municipal de Governo.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de março de 2017.

Corumbá, 8 de março de 2017.

**RUITER CUNHA DE OLIVEIRA**  
**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA N.º 011 /2017**

Processo: 4378/2017 - 1.740/2017

Partes: O Diretor Presidente da Fundação Da Cultura e do Patrimônio Histórico De Corumbá e a empresa K.S.M ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA ME, inscrita no CNPJ/MF nº 03.707.171/0001-43.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, PARA ATENDER OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELA FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ.

Valor: R\$ 587.190,00 (quinhentos e oitenta e sete mil cento e noventa reais).

Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

Gestão 48 - Fundação Da Cultura e do Patrimônio Histórico De Corumbá.

6120 - Gerenciamento das Atividades de Fomento das Ações e Eventos Culturais

33.90.39.00.00 - Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

33.90.39.99.00 - Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha 2480.

Data da Assinatura: 17/02/2017.

Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Sr. LUIZ MÁRIO DO NASCIMENTO CAMBARA, Diretor da Fundação Da Cultura e do Patrimônio Histórico De Corumbá e KERMSON SILVA MARTINS - K.S.M ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA ME.

**Extrato do Contrato Administrativo de Execução de Obras/Serviços de Engenharia nº 01/2017**

Processo nº 27056/2016 - Convite nº 28/2016

Partes: Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Hist. e Cultural de Corumbá e a empresa Marina Dib Buainain Eireli - EPP, inscrita sob o CNPJ nº 07.705.770/0001-89. Objeto: contratação de empresa especializada em executar intervenções em bens históricos para a realização de serviços de manutenção e reparos na praça do porto geral no Município de Corumbá-MS. Valor Global: R\$ 117.686,18 (cento e dezessete mil seiscentos e oitenta e seis reais e dezoito centavos), vigência de 12 (doze) meses e execução de 180 (cento e oitenta) dias.

Dotação Orçamentária: 37.91 - Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Hist. e Cultural de Corumbá; 6242 - Proteção e Recuperação de Patrimônio Histórico Cultural, 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Data da Assinatura: 06/03/2017. AMPARO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Sr. Ricardo Campos Ametlla - Fundo Municipal de Preservação do

**SUMÁRIO**

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....1

GABINETE DO PREFEITO.....1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO .....2

Patrimônio Hist. e Cultural de Corumbá, Empresa -MARINA DIB BUAINAIN EIRELI -EPP.

**QUARTO TERMO ADITIVO**

Processo - 49.769/2013. Contrato Administrativo - 002/2014. Contratada: A. L. DOS SANTOS & CIA LTDA. Contratante: Município de Corumbá/Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. Objeto - Obra/Serviços de manutenção do Sistema de Iluminação Pública do município de Corumbá-MS.

Cláusula Primeira - Fica renovado o Contrato Administrativo por mais 03 (três) meses, contados a partir do vencimento do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa e documentação apresentada aos autos, ratificadas pelo ordenador de despesa. Cláusula Segunda - As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data da Assinatura: 24/02/2017.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos/ Empresa A. L. DOS SANTOS & CIA LTDA.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2016 PROCESSO Nº 2.983/2016.**

PARTES: Secretaria Municipal de Educação e AEX Alimenta Comércio de Refeições e Serviços Ltda.

Cláusula Primeira: Fica renovado o Contrato Administrativo nº 010/2016 por mais 12(doze) meses, contados a partir do vencimento do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa e documentação apresentada aos autos do processo nº 2.983/2016 Pregão Presencial nº 015/2016, ratificadas pelo ordenador de despesa, as quais se considerarão parte integrante deste instrumento.

Cláusula Segunda: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

DATA DA ASSINATURA: 24 de fevereiro de 2017.

ASSINAM: Maria Eulina rocha dos Santos - Secretária Municipal de Educação e José Dionisio Franco - AEX Alimenta Comércio de Refeições e Serviços Ltda.

**Aviso de Anulação -**

Processo de Licitação n. 18.155/2016 - Pregão Público Presencial n. 100/2016 - Ata de Registro de Preço n. 004/2017 e 005/2017.

O Secretário Municipal de Assistência Social, em consonância com o entendimento da Procuradoria Geral do Município exarada no Parecer Jurídico n. 148/2017, com fundamento no art. 49 da Lei nº 8666/93 e demais princípios que regem o procedimento licitatório e a atuação da administração pública, em especial o princípio da auto-tutela, no qual preconiza a revisão dos atos praticados pela Administração Pública a qualquer momento (Súmula 473 do STF), na qualidade de ordenador de despesa, resolve tornar NULA DE PLENO DIREITO as Atas de Registro de Preço n. 004/2017 e 005/2017, nos autos do processo n. 18.155/2016, Pregão Público Presencial n. 100/2016, tornando, por conseguinte, sem efeitos todos os atos decorrentes do mesmo. Ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes, com fulcro no Art. 109, Inciso I, Letra “c”, da Lei Federal n. 8666/93 e ulteriores alterações. Corumbá-MS, 24 de fevereiro de 2017. Assina: Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa - Secretário Municipal de Assistência Social.

**Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Locação de Imóvel Nº 036/2013.**

Partes: Município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Augusta Ignês Santa Lucci Rettore.

Cláusula Primeira: Fica renovado o Contrato de Locação nº 36/2013, por mais três meses, contados a partir do vencimento do prazo de vencimento anteriormente estipulado, mantendo o mesmo valor locatício, conforme justificativa e documentação apresentada aos autos do processo nº 41.166/2013 e ratificadas pelo Ordenador de despesa, as quais se considerarão parte integrante deste instrumento.

Cláusula Segunda: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data: 24/02/2017

Assinam: Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa - Secretário Municipal de Assistência Social e Augusta Ignês Santa Lucci Rettore.

**Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Locação de Imóvel Nº 25/2015.**

Processo: 26899/2015

Partes: Município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Sra. Elizabeth Assad Fontenelle.

Cláusula Primeira: O objeto do presente instrumento de aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência da locação em mais 12 (doze) meses, a contar do término definido anteriormente.

Cláusula Segunda: As partes ora contratantes ratificam, em todos os seus termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.

Data: 21/02/2017

Assinam: Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa - Secretário Municipal de Assistência Social e Elizabeth Assad Fontenelle.

**ESCOLA DE GOVERNO**

**EDITAL Nº 01/2017**

**Processo nº 2399/2017**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - COVEIRO PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS.**

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 e Serviços Públicos do Município de Corumbá/MS, a realização do Processo Seletivo Simplificado Destinado à Contratação Temporária para seleção de profissional nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e condições constantes neste Edital.

## 1 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Profissional, para preencher a vaga para o cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais I - Coveiro, para Contratação Temporária por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com carga horária de 40 horas semanais, para suprir as necessidades imediatas da SEINFRA - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Corumbá/MS, conforme cargo e funções descritas no Anexo I deste Edital.

**OBS: ESTE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO TEM VIGÊNCIA DE 2 (dois) ANOS.**

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

- Preenchimento da ficha de inscrição no Anexo II;
- Análise Curricular, com base nos dados informados no **Anexo III**;
- Prova Prática, na proporção de 2 (dois) candidatos melhores classificados por vaga, na análise curricular.

## 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 deste Edital.

- Escolaridade mínima - Ensino Fundamental;
- Ser do sexo masculino;
- Comprovação de experiência e habilidade profissional para exercer a função; e
- Disponibilidade de horário.

## 3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - **Início:** 09/03/2017.

**Término:**

14/03/2017.

**Período:** 09/03 Quinta-feira, 10/03 Sexta-feira, 13/03 Segunda-feira; 14/03 Terça-feira.

**Horário:** 7h: 30min às 11h: 30min e Das 13h: 30min às 17h: 30min.

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

3.2 - Para efetuar a **inscrição** o candidato deverá entregar:

- Ficha de Inscrição** preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do

**Anexo II, acompanhada de uma cópia do documento de identidade;**

- o **Currículo**, conforme modelo constante do **Anexo III**, (com cópias dos documentos, certificados, diplomas, declarações, acompanhados dos originais para autenticação *in loco*).

3.3 - O **Currículo** deverá conter as seguintes especificações:

- nome completo do candidato, número do RG e CPF;
- endereço, número do telefone e e-mail;
- escolaridade, identificando os cursos, conforme a função que concorre;
- qualificação profissional: nome dos eventos e/ou cursos que participou, informando duração e períodos de realização dos últimos 05 (cinco) anos;
- 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, pelo servidor da Escola de Governo, 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, 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.pmcorumba.com.br](http://www.pmcorumba.com.br)

## 4 - DA ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

A análise curricular 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

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 ao **Anexo V**.

## 6 - DA PROVA PRÁTICA

6.1 - Só poderão participar da prova prática os candidatos classificados pela

análise curricular;

6.2 - A prova prática será organizada pela comissão organizadora do processo seletivo, na proporção de 02 (dois) para cada vaga oferecida;

6.3 - Os candidatos classificados para a prova prática deverão se apresentar no local, data e horário a serem informados no edital de convocação, munidos da Carteira de Identidade, com 30 (trinta) minutos de antecedência;

6.4 - O desempenho do candidato selecionado na prova prática servirá para considera-lo apto ou inapto para prestar os serviços vinculados às atribuições da função para a qual o mesmo se candidatou;

6.5 - O candidato que não comparecer na prova prática será desclassificado.

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - A classificação dos candidatos dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos na análise curricular / prova de títulos e ter sido considerado apto na prova prática;

7.2 - Ocorrendo empate, o desempate beneficiará sucessivamente, o candidato que tiver maior idade;

7.3 - A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final, será publicada por meio de edital no Órgão Oficial de Imprensa do Município de Corumbá e afixada no mural da Escola de Governo de Município de Corumbá, Rua Colombo 1766 - Centro.

## 8 - DA CONTRATAÇÃO:

8.1 - Os candidatos classificados serão convocados para a Contratação Temporária pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, na forma do art. 2º, inciso 4º da Lei Complementar nº115 de 26/12/2007, conforme a função, após o candidato ter sido considerado apto no processo.

8.2 - **No contrato constará, obrigatoriamente:**

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

8.3 - **São requisitos básicos para a contratação do candidato:**

- ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 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.

8.4 - O período de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período igual, de acordo com o interesse da Administração.

8.5 - 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 da Prefeitura de Corumbá [www.pmcorumba.com.br](http://www.pmcorumba.com.br) link do Diário Oficial de Corumbá e fixado no Mural da Escola de Governo.

## 9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

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

- Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- título de eleitor;
- comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- cadastro no PIS/PASEP;
- uma foto 3x4;
- comprovante de residência;
- certidão de nascimento ou casamento;
- certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- certificado militar, quando couber;
- carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
- atestado médico, mediante exame pericial, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- declaração de bens;
- declaração de acumulação de cargos.

## 10 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - Os servidores relacionados no **Anexo VII** deste Edital farão parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

10.2 - Compete à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo:

- Avaliar e pontuar os candidatos;
- Classificar em ordem decrescente os candidatos;
- Desclassificar os candidatos com a documentação em discordância com o presente edital;
- Reunir na EGOV, conforme dia e horário estabelecido;

## 11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no **Anexo I** e

conforme conveniência do Município de Corumbá-MS;

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

11.3 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da ESCOLA DE GOVERNO-EGOV;



11.4 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação;

11.5 - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

11.6 - Todas as publicações sobre este Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária serão feitas pelo site [www.pmcorumba.com.br](http://www.pmcorumba.com.br) e/ou Diário Oficial do Município.

Corumbá/MS, 08 de Março de 2017.

**ALBERTO SABURO KANAYAMA**  
Secretário Municipal de Finanças e Gestão

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**EDITAL Nº 01/2017 - Abertura de Inscrições**  
**Processo nº 2399/2017**

**ANEXO I**

**ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.**

Cargo	Vagas	C/H	Requisitos Básicos	Funções /Atribuições	Remuneração
Auxiliar de Serviços Operacionais I - Coveiro	08 vagas	40h	Ensino Fundamental Completo e 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 traslado de corpos e despojos; - Conservar as máquinas e ferramentas de trabalho; - Zelar pela segurança do Cemitério;	Vencimento R\$: R\$: 902,15

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**EDITAL Nº 01/2017 - Ficha de Inscrição**  
**Processo nº 2399/2017**

**ANEXO II**

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
NOME DO CARGO e FUNÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - COVEIRO

NOME						
DATA DE NASC				SEXO		CPF
ENDEREÇO				Nº		CIDADE
CEP		BAIRRO				FONE
CONTA BANCARIA				BANCO		



Declaro que aceito as condições descritas no Edital 01/2017 do Processo nº 2399/2017 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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

TRAZER PREENCHIDO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

NOME DE CANDIDATO:

CARGO e FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - COVEIRO

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA EGOV:

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS  
EDITAL Nº 01/2017 - Ficha de Currículo  
Processo nº 2399/2017**

**ANEXO III**

NOME:

CARGO e FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - COVEIRO

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Experiência  
(informar períodos, empregadores, cargos e funções nos últimos dois anos).  
Tudo o que informar aqui precisa de comprovação / original e cópia.

Formação Escolar  
Informar instituições de ensino e ano da conclusão, colocar o curso/ habilitação e o ano de conclusão.  
Tudo o que informar aqui precisa de comprovação / original e cópia.

Cursos de Capacitação  
Últimos 5 (cinco anos)

Tudo o que informar aqui precisa de comprovação / original e cópia.

TRAZER PREENCHIDO



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS  
EDITAL Nº 01/2017 - Títulos  
Processo nº 2399/2017**

**ANEXO IV**

**PARA O CARGO/FUNÇÃO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - COVEIRO.

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_.

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	1,0	1,0	
02	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2013, observando-se:			
	Carga horária mínima 50h.....	5,0	20,0	
	Carga horária mínima de 40h.....	4,0	16,0	
	Carga horária mínima de 20h.....	3,0	12,0	
	Carga horária mínima de 10h.....	2,0	10,0	
03	Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	2,0	30,0	
TOTAL DE TÍTULOS				

Corumbá/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS  
EDITAL Nº 01/2017 - Títulos  
Processo nº 2399/2017**

**ANEXO V**

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

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

SECRETARIA	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
SEINFRA	ENIO MOURA CORRÊA	2424-1
SEINFRA	JOSÉ MACIEL MARTINS	2843-2
SEINFRA	OTÁVIO CAMPOS CAVALLON	10683-1