

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano VI • Edição Nº 1386 • terça-feira, 13 de Março de 2018

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

REPUBLICAÇÃO:

Republica-se por incorreção. Publicado no Diário Oficial de Corumbá nº 1382, de 7/3/2018.

DECRETO Nº 1.944, DE 6 DE MARÇO DE 2018

Acrescenta e revoga os dispositivos do Decreto nº 922, de 31 de maio de 2011 que "Institui e regulamenta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Escrituração Digital de Serviços Tomados e Intermediados, e estabelece a obrigação da realização de Recadastramento Eletrônico.

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

DECRETA:

CAPÍTULO I DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)

Art. 1º O Decreto nº 922, de 31 de maio de 2011, passa a vigorar acrescido do art. 2º-A e demais parágrafos com a seguinte redação:

"Art. 2º-A. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa - NFS-e Avulsa, conforme modelo constante no Anexo V, será emitida on line pelo Contribuinte, por meio de internet, após prévio credenciamento junto a Secretaria Especial da Fazenda para fins de obtenção de senha de acesso ao sistema emissor da NFS-e.

§1º. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa destina-se a especificar os serviços e respectivos preços, quando prestados por:

I - prestadores de serviços desobrigados da inscrição no Cadastro Mobiliário do Município;

II - pessoas físicas ou jurídicas que gozem de isenção, não incidência ou imunidade do imposto em atividade eventual, destacando-se no corpo da nota fiscal a circunstância e o dispositivo legal pertinente;

III - pessoa física ou jurídica dispensada da emissão obrigatória de documento fiscal e,

IV - pessoa jurídica ou física com processo de inscrição, como prestador de serviços, em andamento no Município.

§ 2º. A emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa fica condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN, referente ao serviço que constará na Nota Fiscal, observando-se as alíquotas e demais definições contidas na legislação em vigor, relativas às operações realizadas.

§ 3º. Não será considerado prestador de serviço eventual aquele que habitualmente solicitar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa, cuja descaracterização será analisada pela Administração Fazendária.

§ 4º. A nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa não se aplica aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, enquanto estiverem enquadrados neste regime de apuração de ISSQN.

Art. 2º Ficam acrescidos os §§ 7º, 8º e 9º ao art. 2º do Decreto 922, de 31 de maio de 2011, com a seguinte redação:

Art. 2º
(...)

§ 7º. Enquadram-se nas disposições deste artigo, as pessoas físicas ou jurídicas inscritas no Cadastro Municipal na condição de profissionais autônomos e as sociedades uniprofissionais que tenham o recolhimento do ISSQN efetuado através de tributação fixa anual;

Marcelo Aguilar lunes
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) 3234-3468

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 Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Renato dos Santos Lima
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	Glauca Antonia Fonseca dos Santos Lunes
Secretaria Especial de Fazenda.....	Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa
Secretaria Especial de Transparência e Controle Interno.....	Sérgio Rodrigues
Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos.....	Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Mohamad Abder Rahman Abdallah
Procuradoria-Geral do Município.....	José Luis de Aquino Amorim
Chefia da Casa Civil.....	Luiz Antonio da Silva

Agências e Fundações

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Silvino Rodrigues Ribeiro
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Antonio Rufo Sant'anna Vinagre
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Cleiton Douglas da Silva
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Alexandre do Carmos Taques Vasconcellos
Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil.....	Isaque do Nascimento
Agência Municipal Portuária.....	José Antonio Assad e Faria

Edição Nº 1386 • terça-feira, 13 de Março de 2018



§ 8º. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica terá sua impressão liberada imediatamente para os contribuintes profissionais autônomos e as sociedades uniprofissionais que tenham o recolhimento do ISSQN efetuado através de tributação fixa anual, desde que não existam pendências de pagamento relativas às parcelas do ISSQN fixo.
 § 9º. Em caso de inadimplemento relativo às parcelas do ISSQN Fixo a Nota Fiscal só poderá ser emitida após a baixa bancária dos valores pendentes.

Art. 3º O § 3º do art. 2º; o art. 4º; o art. 5º, caput e inciso VIII; o art. 6º; o art. 15, caput e §§1º e 2º, I a IV; o art. 16, caput e o inciso V e §§ 1º e 2º; o art. 17, caput e o art. 18, caput e parágrafo único do Decreto 922, de 31 de maio de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º.....
 § 3º Os prestadores de serviços desobrigados da inscrição no Cadastro Mobiliário do Município poderão emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - Avulsa, observadas as condições estabelecidas em ato do Secretário Especial de Fazenda.” **(NR)**

“Art. 4º A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFSe Avulsa) são documentos fiscais emitidos e armazenados eletronicamente em software próprio do Município de Corumbá, com o objetivo de materializar os fatos geradores do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), por meio do registro das operações de prestação de serviços sujeitas ou não ao imposto.” **(NR)**

“Art. 5º A NFS-e, a ser emitida de acordo com o modelo constante do Anexo I, e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFSe Avulsa), a ser emitida de acordo com o modelo constante do Anexo V deste Decreto, conterá as seguintes informações:
 (...)

VIII - valor total da Nota;” **(NR)**

“Art. 6º A Secretaria Especial de Fazenda estabelecerá o cronograma de início do cumprimento da obrigação de emissão da NFS-e e da NFSe Avulsa.” **(NR)**

“Art. 15 A NFSe Avulsa poderá ser cancelada por meio do sistema emitente, antes do pagamento do imposto correspondente.

§ 1º Após o pagamento do imposto, a NFSe Avulsa e a NFS-e somente poderão ser canceladas mediante solicitação do contribuinte à Administração Tributária por meio de processo administrativo regular, instruído com todas as justificativas comprobatórias do cancelamento.

§ 2º A NFS-e e NFSe Avulsa só poderão ser canceladas nas seguintes hipóteses:

- I - caso o serviço não tenha sido prestado;
- II - erro na marcação da alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);
- III - erro na indicação de incidência ou, de isenção ou imunidade relativa ao ISSQN;
- IV - a indicação do local de incidência do ISSQN” **(NR)**

“Art. 16 É permitida a regularização de erro ocorrido na emissão de NFS-e e de NFSe Avulsa, por meio de Carta de Correção Eletrônica (CC-e), desde que o erro não esteja relacionado com:
 (...)

V - o número e a data de emissão da Nota;

§ 1º Quando houver erro relacionado ao valor da operação, ao tomador de serviços e a base de cálculo da nota fiscal, deverá haver a substituição da NFSe ou NFSe Avulsa emitida com erro por outra com os dados corrigidos até o 15º dia do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, sendo que as substituições posteriores a este prazo só ocorrerão mediante autorização da administração tributária através de processo administrativo.

§ 2º Somente será permitida a emissão de uma única carta de correção para cada NFS-e ou NFSe Avulsa emitida.” **(NR)**

“Art. 17 As NFS-e ou NFSe Avulsas emitidas poderão ser consultadas no software emissor da NFS-e disponibilizado pelo Município de Corumbá, enquanto não transcorrer o prazo decadencial para constituição do crédito tributário do ISSQN.” **(NR)**

“Art. 18 O recolhimento do ISSQN decorrente dos fatos geradores configurados pela emissão da NFS-e e da NFSe Avulsa deverão ser feitos pelos mesmos meios já em uso para os demais documentos fiscais previstos na legislação tributária.

Parágrafo único. A emissão do boleto bancário para pagamento do imposto previsto no caput deste artigo será realizada, exclusivamente, pelo mesmo sistema gerador da NFS-e e, se for o caso, da NFSe Avulsa, disponível no site da Prefeitura Municipal de Corumbá na internet.” **(NR)**.

Art. 4º Fica acrescido o art. 15-A e seu parágrafo único ao Decreto 922, de 31 de maio de 2011 com a seguinte redação:

“Art. 15-A. A NFS-e e NFSe Avulsa poderão ser Substituídas por meio do sistema emitente antes e a NFS-e após o pagamento do imposto correspondente, exceto quando se tratar de erros relacionados à alíquota do ISSQN bem como aos incisos III, IV e V do art. 16 deste Decreto.

Parágrafo único. Em se tratando de erro na identificação do tomador de serviços cujo recolhimento do ISSQN seja Retido e cuja guia já houver sido recolhida, deverá ocorrer o cancelamento administrativo da NFS-e e a emissão de uma nova Nota Fiscal de Serviços.”

Art. 5º Ficam alterados o Anexo I (Modelo I - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe) e o Anexo III (Modelo III - Carta de Correção Eletrônica - CC-e) e incluído o Anexo V (Modelo V - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - Avulsa - NFSe-Avulsa) ao Decreto 922, de 31 de maio de 2011.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário, gerando efeitos a contar de 7 de março de 2018.

Corumbá, 6 de Março de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
 Prefeito Municipal

MÁRIO SÉRGIO AGUIAR SIQUEIRA
 Subsecretário, respondendo pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

HAROLDO WALTENCYR RIBEIRO CAVASSA
 Secretário Especial de Fazenda

SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....1
 GABINETE DO PREFEITO1
 BOLETIM DE PESSOAL.....42
 BOLETIM DE LICITAÇÃO.....42
 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO42
 FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ ..43

**DIÁRIO OFICIAL DE
 CORUMBÁ**
 do.corumba.ms.gov.br



ANEXO - I DO DECRETO Nº 1.944, DE 6 DE MARÇO DE 2018

 <p>MUNICÍPIO DE CORUMBÁ Inscrição no C.N.P.J. Nº 03330461000110 RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS,1 - DOMBOSCO CORUMBA - MS</p> <p align="center">NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e</p>						<p align="center">Número da NFS-e</p> <p>Código de Verificação de Autenticidade</p> <p>Data e hora de Emissão da NFS-e</p> <p align="center">Chave de Acesso</p>					
Informações											
Exibibilidade do ISS		Número do Processo		Município de incidência do ISS		Local da Prestação					
Número do RPS		Série do RPS		Tipo do RPS		Data do RPS		Competência			
Optante: Simples Nacional		Incentivo Fiscal		Regime Especial Tributação			Tipo ISS				
Para certificação da autenticidade acesse http://www.corumba.ms.gov.br , menu consultas e informe os dados desta NFS-e.											
Prestador de Serviços											
CPF/CNPJ		RG/Inscrição Estadual		Inscrição Municipal		Cadastro		Nome/Razão Social			
Logradouro				Complemento			Bairro				
CEP		Cidade			Telefone		E-mail				
Tomador de Serviços											
CPF/CNPJ		RG/Inscrição Estadual		Inscrição Municipal		Nome/Razão Social					
Logradouro				Complemento			Bairro				
CEP		Cidade			Telefone		E-mail				
Intermediário											
CPF/CNPJ		RG/Inscrição Municipal			Nome/Razão Social						
Discriminação dos Serviços											
Qtde.	Un. Medida	Descrição					Mr. Unitário	Total			
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN											
Item da LC 116/2003		Alíquota		Atividade do Município		Código CNAE		Código da Obra		Código ART	
Valor Total dos Serviços		Desconto Incondicionado		Deduções Base de Cálculo		Base de Cálculo		Total do ISS		ISS Retido	Desconto
Retenções de Impostos											
PIS		COFINS		INSS		IRRF		CSLL		ISS	Outras Retenções
Valor Líquido da Nota Fiscal de Serviços: R\$						Valor Aproximado dos Tributos: R\$ 0,00 (0%) Fonte: IBPT					
Informações Complementares											
RECEB(EMOS) DE		SERVIÇO CONSTANTE DA NFS-e-NÚMERO				CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:					
DATA		CPF/RG				ASSINATURA					
____/____/____		_____				_____					



ANEXO - III DO DECRETO Nº 1.944, DE 6 DE MARÇO DE 2018

	MUNICIPIO DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO CARTA CORREÇÃO Nº	Número da NFS-e Código de Verificação de Autenticidade Data e Hora de Emissão da NFS-e
---	--	--

Prestador de Serviços					
	CPF/CNPJ	RG/Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Cadastro	Nome/Razão Social
	Logradouro			Complemento	Bairro
	CEP	Cidade		Telefone	E-mail

Tomador de Serviços				
CPF/CNPJ		RG/Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Nome/Razão Social
Logradouro			Complemento	Bairro
CEP/Cod.Postal	Cidade		Telefone	E-mail

Condição de Uso

Correções



ANEXO - V DO DECRETO Nº 1.944, DE 6 DE MARÇO DE 2018

 <p>MUNICÍPIO DE CORUMBÁ Inscrição no C.N.P.J. Nº 03330461000110 RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS,1 - DOM BOSCO CORUMBA - MS</p>				<p>Número da NFS-e</p> <p>Código de Verificação de Autenticidade</p> <p>Data e hora de Emissão da NFS-e</p> <p>Chave de Acesso</p>			
NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA							
Informações							
Exibibilidade do ISS		Número do Processo	Município de incidência do ISS		Local da Prestação		
Número do RPS	Série do RPS	Tipo do RPS		Data do RPS	Competência		
Optante: Simples Nacional	Incentivo Fiscal	Regime Especial Tributação		Tipo ISS			
<p>Para certificação da autenticidade acesse o site da prefeitura, menu consultas e informe os dados desta NFS-e Avulsa.</p>							
Prestador de Serviços							
CPF/CNPJ	RG/Inscrição Estadual	PIS/NIT	Nome/Razão Social				
Logradouro			Complemento	Bairro			
CEP	Cidade		Telefone	E-mail			
Tomador de Serviços							
CPF/CNPJ	RG/Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Nome/Razão Social				
Logradouro			Complemento	Bairro			
CEP	Cidade		Telefone	E-mail			
Intermediário							
CPF/CNPJ	RG/Inscrição Municipal	Nome/Razão Social					
Discriminação dos Serviços							
Qtde.	Un.	Medida	Descrição	Mr.	Unitário	Total	
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN						Detalhamento Específico da Construção Civil	
Item da LC 116/2003		Aliquota	Atividade do Município		Código CNAE	Código da Obra	Código ART
Valor Total dos Serviços	Desconto Incondicionado	Deduções Base de Cálculo	Base de Cálculo	Total do ISS	ISS Retido	Desconto	
Retenções de Impostos							
INSS	IRRF	SEST/SENAT	ISS	Expediente	PIS	COFINS	CSLL
Valor Líquido da Nota Fiscal de Serviços:						Valor Aproximado dos Tributos:	
Informações Complementares							
RECEB(EMOS) DE		SERVIÇO CONSTANTE DA NFS-e NÚMERO			CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:		
DATA		CPF/RG			ASSINATURA		
____/____/____		_____			_____		



REPUBLICAÇÃO:

Republica-se por incorreção. Publicado no Diário Oficial de Corumbá nº 1385, de 12/3/2018.

DECRETO Nº 1.947, DE 12 DE MARÇO DE 2018

Aprova o regulamento para sorteio de unidades habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida no Município de Corumbá/MS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 82, VII da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que a Portaria nº. 163, de 6 de maio de 2016, do Ministério das Cidades, aprova o Manual de Instruções para a Seleção de Beneficiários do Programa Nacional de Habitação Urbana no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida;

CONSIDERANDO que neste ato é disciplinado o sorteio para o caso de empate entre os interessados,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar tal instituto no âmbito local,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento para Sorteio de Unidades Habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida no Município De Corumbá/MS, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 12 de março de 2018

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

RICARDO CAMPOS AMETLLA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1.947, DE 12 DE MARÇO DE 2018.

REGULAMENTO PARA SORTEIO DE UNIDADES HABITACIONAIS DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos de sorteio, para fins de seleção e hierarquização dos candidatos à aquisição de unidades habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, para famílias com renda mensal de até R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), observadas as disposições da Portaria nº. 163, de 6 de maio de 2016, do Ministério das Cidades, a ser realizado no dia **23/03/2018**.

Parágrafo Único. O sorteio tem por finalidade a hierarquização de candidatos à seleção para aquisição de 432 (quatrocentos e trinta e duas) unidades habitacionais, sendo 280 (duzentos e oitenta) apartamentos no Residencial Flamboyant I e 152 (cento e cinquenta e dois) apartamentos no Residencial Flamboyant II.

Art. 2º O sorteio será realizado no **Centro Poliesportivo sito a Rua Porto Carreiro, nº 1 - Centro, no Município de Corumbá, no dia 23/03/2018, a partir de 09:00hs**, aberto ao público, condicionado à capacidade do local, e, com a presença dos candidatos a beneficiários, convidados, representantes da sociedade civil, tais como associações de moradores, entidades de moradia e Conselhos de Classe.

Art. 3º O sorteio será coordenado pela Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, sob a supervisão dos seguintes representantes: .

Art. 4º Os órgãos abaixo relacionados serão convidados a acompanhar o Sorteio:

- I - 1 (um) representante da Câmara Municipal;
- II - 1 (um) representante do Ministério Público Estadual;
- III - 1 (um) representante da Defensoria Pública Estadual;
- III - 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil;
- IV - 1 (um) representante da Caixa Econômica Federal;
- V - 1 (um) representante do Conselho Municipal da Cidade de Corumbá; e
- VI - 3 (três) representantes da Prefeitura Municipal de Corumbá

§ 1º A Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, com antecedência, deverá convidar as instituições elencadas no caput, com a solicitação de indicação de um representante, para comparecer ao sorteio, que posteriormente assinará a ATA juntamente com um grupo de 10 (dez) representantes das famílias que participarão do sorteio.

§ 2º O sorteio somente poderá ser iniciado quando, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos representantes estiverem presentes no dia e no local indicados no artigo 2º deste Regulamento;

§ 3º - Os representantes convidados acompanharão todo o processo do sorteio, podendo solicitar quaisquer informações referentes ao procedimento da seleção.

§ 4º Caberá um servidor da área jurídica da Prefeitura Municipal de Corumbá lavrar a respectiva ata, registrando todos os atos praticados no evento, bem como a relação dos sorteados e os representantes citados.

Art. 5º Para seleção e hierarquização dos candidatos a participarem do sorteio será utilizada a lista dos inscritos no Programa eletrônico, que compõe o banco de dados da Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS e divulgada em Diário Oficial do Município.

§1º Os candidatos aptos a participarem do sorteio que constarão na lista publicada no Diário Oficial Municipal (CONVOCAÇÃO) e que não constarem da lista publicada no Diário Oficial Municipal do dia seguinte ao sorteio (SORTEADOS), é que não foram sorteados, portanto, seguirão no cadastro para seleções futuras;

§2º Os candidatos SORTEADOS não serão considerados automaticamente contemplados e/ou assegurados do seu direito habitacional, devendo passar pela triagem realizada pela Caixa Econômica Federal, em acordo com a Portaria nº. 163, de 6 de maio de 2016, do Ministério das Cidades, para verificação das seguintes informações:

- a) CADÚNICO;
- b) cadastro do FGTS;
- c) RAIS;
- d) CADMUT;
- e) CADIN, exceto para operações de oferta pública de recursos; e
- f) SIACI.

§3º Foram excluídos os candidatos que não residem no município de Corumbá/MS, bem como os que residem no Município, mas em área rural, de acordo com a Portaria nº. 163, de 6 de maio de 2016, do Ministério das Cidades e com o Decreto nº 1.451, de 27 de novembro de 2014.

Art. 6º Os candidatos a beneficiários que permaneceram inscritos no Programa Minha Casa Minha Vida/Meu Doce Lar serão agrupados na "Relação de Inscrições Individuais" e classificados segundo os critérios estabelecidos pela Portaria nº. 163, de 6 de maio de 2016, do Ministério das Cidades e Lei Federal nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

DO PROCEDIMENTO DE HIERARQUIZAÇÃO

Art. 7º Os critérios a serem utilizados, que estabelecem preferência entre os candidatos, são os seguintes:

- I- famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas;
- II- famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar;
- III- famílias de que façam parte pessoas com deficiência;
- IV - residir no mínimo 5 (cinco) anos no município de Corumbá;
- V- famílias identificadas sendo vulnerável ou extremamente vulnerável;
- VI- famílias com maior número de dependentes de 0 (zero) a 16 (dezesesseis) anos;

§1º Os critérios acima estão previstos na Lei Federal nº 11.977, de 7 de julho de 2009, na Portaria nº. 163, de 6 de maio de 2016, do Ministério das Cidades e no Decreto nº 1.451, de 27 de novembro de 2014.

§2º Famílias vulneráveis e extremamente vulneráveis são famílias beneficiadas por Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), de acordo com a Portaria nº. 163, de 6 de maio de 2016, do Ministério das Cidades.

Art. 8º - Para efeito deste Regulamento, consideram-se áreas de risco aquelas que apresentam risco geológico ou de insalubridade, tais como, erosão, solapamento, queda e rolamento de blocos de rocha, eventos de inundação, taludes, barrancos, áreas declivosas, encostas sujeitas a desmoronamento, sob redes elétricas de alta tensão, áreas de segurança de portos, aeroportos, rodovias, ferrovias e lixões, áreas contaminadas ou poluídas, bem como, outras assim definidas pela Defesa Civil (item 3.2.4 da Portaria nº 412/2015, do Ministério das Cidades).

Art. 9º Para efeito deste Regulamento, consideram-se mulheres responsáveis pela unidade familiar aquelas que não tenham cônjuges ou companheiros ou, quando os tenham, eles não disponham de renda.

Art. 10 Para efeito deste Regulamento, considera-se pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias, tudo de acordo como o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade;
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer; e
 - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

Art. 11 O processo seletivo será norteado pelo princípio de priorização ao atendimento de candidatos que se enquadrem no maior número de critérios elencados neste regulamento, observando a prioridade aos idosos e a pessoas com deficiência, formando-se os seguintes Grupos:

I- **Grupo A** representado pelas pessoas com deficiência, por família que façam parte pessoa com deficiência, incluindo idosos, que apresentem algum tipo de deficiência, observando o seguinte:

a) A comprovação da condição de deficiente deverá ser feita por atestado médico que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência e a Classificação Internacional de Doenças - CID, no momento do encaminhamento de documentos para Caixa Econômica Federal;

b) O idoso deficiente, não beneficiado, no sorteio do Grupo A, participará do sorteio do Grupo B.

II- **Grupo B** representado pelos idosos, pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o dia do sorteio, **23/03/2018**;

III- **Grupo C** representado pelos candidatos que atendam de 04 (quatro) a 06 (seis) critérios, incluindo os idosos, pessoas com deficiência e pessoas que façam parte de família que tenha pessoa com deficiência que atendam de 04 (quatro) a 06 (seis) critérios;

IV- **Grupo D** representado pelos candidatos que atendam de 02 (dois) a 03 (três) critérios, incluindo os idosos, pessoas com deficiência e pessoas que façam parte de família que tenha pessoa com deficiência que atendam de 02 (dois) a 03 (três) critérios, e;

V- **Grupo E** representado pelos candidatos que atendam somente a 01 (um) critério, incluindo os idosos, pessoas com deficiência e pessoas que façam parte de família que tenha pessoa com deficiência que atendam somente a 01 (um) critério.

§ 1º Ao **Grupo A** serão reservadas **22 (vinte e duas) unidades habitacionais**, que equivalem a 5% (cinco por cento) do total das unidades habitacionais objeto do sorteio, a serem sorteadas exclusivamente entre as pessoas que componham esse Grupo, em obediência ao item 3.4 da Portaria nº 163/2016 do Ministério das Cidades e a Lei Municipal nº 1.994/2007.

§ 2º Ao **Grupo B** serão reservadas **14 (quatorze) unidades habitacionais**, que equivalem a 3% (três por cento) do total das unidades habitacionais objeto do sorteio, a serem sorteadas exclusivamente entre as pessoas que componham esse Grupo, em obediência a Portaria nº 163/2016 do Ministério das Cidades e ao inciso I, do art. 38 do Estatuto do Idoso (Lei Federal 10.741/2003).

§ 3º Ao **Grupo C** serão reservadas **238 (duzentos e trinta e oito) unidades habitacionais**, que equivalem a 60% (sessenta por cento) do total das unidades habitacionais, excluídas as reservadas ao Grupo A e B, a serem sorteadas exclusivamente entre as pessoas que componham esse Grupo.

§ 4º Ao **Grupo D** serão reservadas **99 (noventa e nove) unidades habitacionais**, equivalentes a 25% (vinte e cinco por cento) do total das unidades habitacionais, excluídas as reservadas ao Grupo A e B, a serem sorteadas exclusivamente entre as pessoas que componham esse Grupo.

§ 5º Ao **Grupo E** serão reservadas **59 (cinquenta e nove) unidades habitacionais**, equivalentes a 15% (quinze por cento) do total das unidades habitacionais, excluídas as reservadas ao Grupo A e B, a serem sorteadas exclusivamente entre as pessoas que componham esse Grupo.

§ 6º Embora haja candidatos a beneficiário que componham mais de um Grupo dos elencados acima, uma pessoa somente poderá ser beneficiada por uma unidade habitacional, observando o § 4º do artigo 12 deste Regulamento.

DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

Art. 12 O procedimento de seleção será realizado através de sorteio manual, por meio de 05 (cinco) urnas de vidro de forma a garantir a transparência na retirada dos nomes das urnas. O sorteio dos candidatos será realizado manualmente, através Agência de Habitação e Regularização Fundiária da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, sob supervisão dos representantes presentes.

§ 1º O sorteio dos candidatos será realizado de forma aleatória, sem possibilidade de interferências externas.

§ 2º Os sorteios serão realizados através de (05) urnas que estarão disponibilizadas da seguinte forma:

I - 01 urna contendo todos os nomes descritos na listagem como Grupo A - PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA;

II - 01 urna contendo todos os nomes descritos na listagem como Grupo B - IDOSOS;

III - 01 urna contendo todos os nomes descritos na listagem como Grupo C - 04 a 06 critérios;

IV - 01 urna contendo todos os nomes descritos na listagem como Grupo D - 02 a 03 critérios;

V - 01 urna contendo todos os nomes descritos na listagem como Grupo E - 01 critério.

§ 3º Para o sorteio dos Grupos descritos no art. 11 deste Regulamento, serão utilizadas as urnas contendo o nome e CPF de todos os candidatos CONVOCADOS anteriormente.

§ 4º Caso o candidato sorteado não se faça presente no evento, os nomes sorteado não exclui o candidato da relação, seguindo o sorteio.

Art. 13 Para a realização do sorteio, gerou-se uma relação com nome e CPF, e separado por categoria (grupos), ao qual foi atribuído um único nome e cpf para cada candidato a beneficiário.

§ 1º Esses candidatos comporão os Grupos elencados no artigo 11 deste Regulamento, de acordo com as especificações contidas nos seus incisos.

§ 2º A relação, contendo os nomes e CPF, será publicada no Diário Oficial do Município, além de ser fixada nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS da área urbana, na Prefeitura Municipal de Corumbá e na Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, sito a Rua General Rondon, 985, esquina com a Rua Frei Mariano, Centro. No dia do sorteio, a relação dos CONVOCADOS também será fixada na entrada no local da realização do evento.

§ 3º Os sorteios serão realizados em ordem crescente dos Grupos elencados no artigo 11 deste Regulamento, sendo o primeiro sorteio do Grupo A e o último do Grupo E.



Art. 14 Na data do evento, após a constatação dos representantes convocados e presentes, verificado a forma do processo para o sorteio e as condições da disposição das urnas, o grupo de representantes de 10(dez) pessoas escolhidas para representar os demais, poderão declarar o início do procedimento para sorteio.

Art. 15 A cada inscrição sorteada, deverá ser anunciado o respectivo nome do candidato.

Art. 16 Após a realização do sorteio das 432 (**quatrocentos e trinta e duas**) unidades habitacionais, far-se-ão novos sorteios para a constituição do cadastro de reserva até chegar ao equivalente a 30% de excedente para cada Grupo dos elencados no artigo 11 deste Regulamento, devendo ser obedecidas todas as regras pertinentes ao sorteio das unidades habitacionais, tudo de acordo com a Portaria 163/2016, do Ministério das Cidades.

§ 1º Ao **Grupo A** serão reservadas 07 (**sete**) **unidades habitacionais**, que equivalem a 30% (trinta por cento) do total das **22 (vinte e duas) unidades habitacionais** sorteadas neste grupo;

§ 2º Ao **Grupo B** serão reservadas 05 (**cinco**) **unidades habitacionais**, que equivalem a 30% (trinta por cento) do total das **14 (quatorze) unidades habitacionais** sorteadas neste grupo;

§ 3º Ao **Grupo C** serão reservadas 72 (**setenta e duas**) **unidades habitacionais**, que equivalem a 30% (trinta por cento) do total das 238 unidades habitacionais sorteadas neste grupo;

§ 4º Ao **Grupo D** serão reservadas 30 (**trinta**) **unidades habitacionais**, equivalentes a 30% (trinta por cento) do total das 99 unidades habitacionais sorteadas neste grupo,

§ 5º Ao **Grupo E** serão reservadas 18 (**dezoito**) **unidades habitacionais**, equivalentes a 30% (trinta por cento) do total das 59 unidades habitacionais sorteadas neste grupo.

Art. 17 A relação final dos beneficiários será publicada no Diário Oficial do Município, com o nome, 01 sequência de três do CPF, grupo, e o tipo de unidade habitacional a qual está pré-selecionado.

Parágrafo único Os idosos e deficientes ou famílias com deficientes que forem beneficiados com apartamentos terão prioridades para residir no térreo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Os candidatos sorteados ficarão pré-habilitados para receber o benefício relativo à aquisição de unidades habitacionais de interesse social em programas promovidos pelo município, dependendo para a habilitação final que ele atenda todas as exigências do Governo Federal relativas ao Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV e da aprovação da Caixa Econômica Federal.

Art. 19 Os candidatos sorteados serão convocados pela Diretora Executiva da habitação e regularização Fundiária do Município, a comparecerem a Agência Municipal de Habitação e regularização Fundiária da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, para montagem de dossiê de documentos e encaminhamento à Caixa Econômica Federal para avaliação final.

§ 1º A montagem das pastas de documentos não pressupõe o atendimento a todas as exigências do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV, ficando a efetiva contratação para a aquisição das unidades habitacionais condicionada à habilitação do candidato de acordo com as normas do Governo Federal e à aprovação pela instituição financeira Caixa Econômica Federal.

§ 2º Caso o idoso ou deficiente ou família com deficiente sorteado venha a falecer antes da assinatura do contrato de aquisição de unidade habitacional, o núcleo familiar NÃO poderá ser atendido pelas cotas especiais.

Art. 20 Com a devida aprovação da Caixa Econômica Federal, o candidato será convocado pela Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, para celebrar contrato de aquisição de unidades habitacionais vinculadas ao Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV.

Art. 21 Caso não seja aprovada pela Caixa Econômica Federal a habilitação de algum dos candidatos sorteados, serão convocados, obedecendo às prioridades legais, especialmente as indicadas neste Regulamento, os candidatos que compõe o cadastro de reserva que trata o artigo 15 deste Regulamento.

Art. 22 O Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, promoverá a inclusão ou atualização dos dados dos candidatos selecionados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do item 3.6 da Portaria 412/2015 do Ministério das Cidades.

Art. 23 O processo seletivo será finalizado pela validação, por parte da Caixa Econômica Federal, das informações prestadas pelos candidatos junto a outros cadastros de administração de órgãos ou entidades do Governo Federal.

Art. 24 As famílias selecionadas deverão atender as convocações definidas pela Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, seguindo o cronograma de entrega das etapas dos empreendimentos.

Art. 25 De acordo com Portaria 163/2016 do Ministério das Cidades, o candidato que omitir informações ou as prestar de forma inverídica, será excluído, a qualquer tempo, do processo de seleção, sem prejuízo de outras sanções.

Art. 26 A convocação dos candidatos selecionados poderá ser feita por meio de edital de convocação publicado em Diário Oficial Municipal e em jornal de grande circulação, além de ser divulgada a convocação no site da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS.

Art. 27 O candidato que não comparecer no dia e hora marcados deverá apresentar justificativa no prazo de 04 (quatro) dias úteis a contar da data de sua convocação. Caso não seja apresentada justificativa no prazo, o candidato será excluído do processo de seleção.

Art. 28 Os candidatos sorteados para compor o cadastro de reserva somente serão convocados na eventualidade de exclusão, desistência, impedimento ou não cumprimento das normas do PMCMV daqueles sorteados para as referidas unidades habitacionais.

Art. 29 Os dados cadastrais inseridos no Cadastro eletrônico do município, foram feitos com base nas informações e documentos fornecidos pelos candidatos, não se responsabilizando a Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, pela correção, alteração ou atualização de dados que não os que foram informados pelos candidatos.

Art. 30 As situações relativas ao sorteio não previstas no presente Regulamento serão resolvidas pela Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária da Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, e pelos órgãos que se fizeram representar no dia e local do sorteio.

Art. 31 Este Regulamento será publicado no Diário Oficial do município em forma eletrônica, e, em meio físico, afixada nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS da área urbana e disponível para consulta na Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, na Rua General Rondon, 985, esquina com a Rua Frei Mariano, Centro, no Município de Corumbá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018
EDITAL Nº 01/2018

Marcelo Aguilar lunes, Prefeito Municipal de Corumbá, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será efetivado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos efetivos, os quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante às Leis Complementares Municipais nº 042/2000, 089/2010, 150/2012, 151/2012, 139/2010, 216/2017 e 218/2017 e respectivas alterações posteriores, e de acordo com o Decreto nº 1.854/2017 Edição 1271 pagina 1 e 2, e, em conformidade com o estatuído neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Nível Superior.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód	Cargo	FUNÇÃO	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
01	Gestor de Atividades Educacionais	Gestor de Obras e Projetos - Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no Órgão competente.	01	40	3.789,42
02		Gestor Atividades Organizacionais - Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Órgão competente.	02	40	2.155,37
03		Gestor de Atividades Organizacionais Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e Registro no órgão competente.	03	40	2.155,37
04	Profissional de Educação	Professor de Artes	Licenciatura Plena em Artes.	10	20	1.757,16
05		Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no órgão competente.	10	20	1.757,16
06		Professor de Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Educação Infantil ou Pós-Graduação na área.	45	20	1.757,16
07		Professor 1º ao 5º Ano	Licenciatura Plena na área de conhecimento com habilitação em anos iniciais.	38	20	1.757,16
08		Professor de Geografia	Licenciatura Plena em Geografia.	01	20	1.757,16



09		Professor de História	Licenciatura Plena em História.	01	20	1.757,16
10		Professor de Língua Estrangeira Moderna/Inglês	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês.	01	20	1.757,16
11		Professor de Língua Portuguesa e Espanhol	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português e Espanhol.	01	20	1.757,16
12		Professor de Língua Portuguesa e Inglês	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português e Inglês.	01	20	1.757,16
NÍVEL MÉDIO COMPLETO						
13	Técnico de Organização Escolar II	Técnico de Secretaria Escolar II	Ensino Médio.	50	40	1.252,07
14		Técnico de Educação Infantil	Magistério ou Normal Médio.	70	40	1.252,07

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS		DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público		13/03/2018
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br		15/03 a 09/04/2018
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		15 e 16/03/2018
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		23/03/2018
Período de Recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		26 à 28/03/2018
Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso		03/04/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Portadores de Deficiência		10/04/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova		10/04/2018
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário		10/04/2018
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos		12/04/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições		13 a 17/04/2018
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva		20/04/2018
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec		20/04/2018
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas		20/04/2018
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo		20/04/2018
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	Nível Superior – MANHÃ	29/04/2018
	Nível Médio – TARDE	

Executora: FUNDATEC – Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012, CEP 91410-000, Porto Alegre – RS
 Informações: no site www.fundatec.org.br ou pelos fones (51) 3320-1000, para capital e DDD 51 e 0800 035 2000, para interior e outros Estados.



Divulgação dos Gabaritos Preliminares	30/04/2018
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	01 a 04/05/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	15/05/2018
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	15/05/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	17/05/2018
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	17/05/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	18 a 22/05/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	24/05/2018
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – NÍVEL SUPERIOR	24/05/2018
Período para Entrega dos Títulos – NÍVEL SUPERIOR - até as 18 horas do último dia	25 a 29/05/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética – EXCETO cargos de Nível Superior	30/05/2018
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – EXCETO cargos de Nível Superior	30/05/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – EXCETO cargos de Nível Superior	30/05/2018
Edital de Classificação para Homologação Final – EXCETO cargos de Nível Superior	30/05/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos – NÍVEL SUPERIOR	05/06/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – NÍVEL SUPERIOR	06 a 08/06/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – NÍVEL SUPERIOR	15/06/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética – cargos de NÍVEL SUPERIOR	19/06/2018
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – cargos NÍVEL SUPERIOR	19/06/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – cargos de NÍVEL SUPERIOR	19/06/2018
Edital de Classificação para Homologação Final – cargos de NÍVEL SUPERIOR	19/06/2018

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e no Diário Oficial do município de Corumbá, <http://do.corumba.ms.gov.br/corumba>.

1.2.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, no site www.fundatec.org.br], no Diário Oficial de Corumbá e no "mural" da Escola de Governo de Corumbá. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Nível Superior
	Domingo – Tarde	Nível Médio

1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
------	-------

Data conforme Item 1.2	Todos cargos de Nível Superior.
-------------------------------	---------------------------------

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Corumbá para as vagas anunciadas no Edital.

2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 139 de 21 de dezembro de 2010.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **13/03/2017** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo VI – Modelo de Laudo Médico;
- e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo VI, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Necessidades Especiais”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução, item 1.2 deste Edital.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13, somente se nomeadas.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todas os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas oferecidas por área, estas serão preenchidas durante o prazo de validade do concurso, conforme as necessidades do município.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Corumbá, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.3 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e encaminhar laudo médico que comprove a necessidade. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma e execução, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.3.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que constem em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.3 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, data de emissão do laudo posterior ao dia 13/02/2018 (1 mês antes da data de publicação do Edital de Abertura), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.3.1 Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o devido Laudo Médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (5 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la.

2.3.4 Não será concedido o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

2.3.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital, durante o período determinado no Cronograma de Execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A Fundatec e o Município de Corumbá não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2018 do Município de Corumbá, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2018 do Município de Corumbá. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Concurso Público.

3.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

3.9.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.10 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD deverá no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência.

3.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.12.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.13 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, e selecionar a cidade de realização de prova, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.14 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.14.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.14.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.15 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.16 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.16.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.17 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.17.1.

3.17.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.18 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.19 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.19.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.20 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.21 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

3.22 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R\$ 130,00

b) Nível Médio Completo: R\$ 90,00

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos amparados pela Lei Complementar Municipal nº 139 de 21 de dezembro de 2010, poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de Inscrição.

4.1.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição àquelas pessoas que estejam desempregadas, na condição de carente e que residam no Município de Corumbá no mínimo há 01 (um) ano a contar da data de publicação do Edital de Abertura.

a) Os candidatos deverão entregar os seguintes documentos:

– Cópia reprográfica da Carteira de Identidade;

– Cópia do título de eleitor de cartório de circunscrição eleitoral no Município e Certidão do Tribunal Superior Eleitoral, que conste o tempo de domiciliado no Município;

– 12 Comprovantes de residência (conta de água, luz ou telefone) dos últimos 12 meses, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, em nome do candidato. Caso o candidato resida em endereço de terceiros, deverá fazer uma declaração de residência no próprio comprovante informando o tempo de moradia na residência e assinada pelo titular da conta.

– Cópia da Carteira de Trabalho (página da identificação, página do último contrato de trabalho, página em branco posterior ao último contrato de trabalho).

– Declaração por escrito atestando que o candidato está desempregado, conforme modelo do anexo V.

Para a comprovação da renda familiar, o candidato deverá apresentar:

– Cópia da certidão de nascimento dos filhos;

– Cópia da certidão de casamento ou de união estável;

– Cópia dos documentos descritos nas alíneas acima (item “a”), dos outros membros da família que contribuem na renda familiar.

4.1.3 Para isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec, imprimir uma cópia do boleto bancário e anexar ao Formulário de Requerimento de Isenção, Anexo V deste Edital, com a assinatura registrada em cartório, em que o candidato deverá, obrigatoriamente, informar e comprovar o enquadramento de seu pedido.

4.1.4 Para o envio do documentos de isenção, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

b) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Entrega de Documentos – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.4.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

4.1.5 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.1.7 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse Edital.

4.1.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.

4.1.9 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundatec.

4.1.10 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independente se as provas forem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a última inscrição registrada no sistema, dentro do período de solicitação de isenção.

4.1.10.1 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.11 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da Fundatec www.fundatec.org.br.

4.1.12 Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia determinado no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

4.1.14 A Fundatec, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

4.1.15 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente a taxa paga não será devolvido.

5. DAS PROVAS

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 50 (cinquenta) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo VII) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03h30min (três horas e trinta minutos) para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

5.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1

(uma) única resposta correta.

5.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Corumbá/MS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita no Diário Oficial do Município de Corumbá <http://do.corumba.ms.gov.br/corumba>, no Mural da Escola de Governo de Corumbá e no site www.fundatec.org.br, referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso de Corumbá.

5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

5.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

5.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.10.1 No caso de objetos religiosos, o candidato também será encaminhado à Coordenação para ter o objeto revistado.

5.11 A Fundatec disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.11.1 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.

5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão de banco, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.13.1 Candidatos armados, legalmente, devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.13.3 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público.

5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identificação.

5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

5.17 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

5.18 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

5.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.20 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início.

5.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas do início.

5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

5.22.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na Grade de Respostas.

5.24 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.24.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Resposta.

5.25 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.26 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;

e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Grade de Respostas;

g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;

k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.27 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Fundatec poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.28 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Corumbá.

5.31 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.6.

5.31.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

5.33 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Corumbá não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

5.35 Atestado de Comparecimento: Serão fornecidos aos candidatos que compareceram para fazer a prova, mediante a solicitação do candidato ao final de cada turno na sala de coordenação, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização de prova.

5.35.1 Caso o candidato não solicite o comprovante na sala de coordenação ao finalizar sua prova, o mesmo deverá solicitar por e-mail, a partir de 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) após a aplicação das provas.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de Nível Superior.

6.2 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos no item, conforme Anexo VI. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.
- e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora.

6.3 Os títulos deverão ser postados **até as 18 horas do último dia** previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

6.4 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

6.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 6.2.

6.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.7 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

6.8 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

6.8.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

6.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

6.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme subitem 6.2 deste Edital. No período de recursos, não será aceito a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período definitivo.

6.10.1 Somente será avaliado o último recurso enviado.

6.11 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo IV deste Edital.

6.12 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

6.4.13 À exceção de Tecnólogo, Seriado, Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, somente serão considerados os títulos com data de início de realização a partir de **13/03/2006** até a data de aplicação das Provas Teórico-objetivas, conforme especificado no Cronograma de Execução.

6.4.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar cópia documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

6.15.1 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora.

6.16 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo VI.

6.17 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

6.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops (qualificação Profissional) só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **40 (quarenta) horas** (à exceção dos cursos de Graduação e Pós-Graduação).

6.18.1 Os títulos mencionados no item 6.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

6.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação.

6.20 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

6.21 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.22 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um Título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

6.23 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser postados em frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, contendo CNPJ e nome do declarante, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

6.24 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.25 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo VI;
- e) Sem descrição da data de realização – especificadamente o dia, mês e ano de início e término do curso;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital;
- h) Que não contribua para o melhor desempenho da função;

- i) De cursos preparatórios;
- j) De estágios;
- k) Concluídos fora do prazo determinado no item 6.13;
- l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 6.14 e 6.15;
- m) Sem tradução da língua estrangeira;
- n) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
- o) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- p) De cursos não concluídos;
- q) Títulos não encaminhados no último protocolo;
- r) Sem carga horária definida;
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista);
- t) De cursos que sejam realizados em período concomitante. Será pontuado somente o título de maior valor, à exceção de curso Técnico, Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;
- u) De Declarações que não estejam em papel timbrado e de acordo com o item 6.23;
- v) De arquivos corrompidos/ilegíveis;
- w) De documentos rasurados;
- x) Do mesmo título inserido em mais de um item, conforme item 6.21;
- y) Do título postado não condizer com a descrição do formulário;
- z) Do título apresentado possuir somente o verso do documento e não ter nome do candidato e data de realização do curso.

6.26 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

6.27 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

6.28 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

6.29 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados.

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

7.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e de Títulos terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

7.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

7.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

7.3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

7.3.3 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

7.3.4 O candidato não se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da prova.

7.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

7.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

7.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

7.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

7.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

7.10 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-objetiva

8.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 50 (cinquenta) questões objetivas.

8.1.2 Para os cargos de **Nível Superior**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, com valor unitário da questão de 2,00 (dois) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 30 (trinta) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos, que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

8.1.3 Para os cargos de **Nível Médio**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,00 (dois) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

8.1.4 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas Provas Teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 30% das questões eliminatórias da prova.

8.1.5 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.6 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

9.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.1.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei.

10.1.2 Para os cargos de Nível Superior:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Títulos;
- maior idade.

10.1.3 Para os cargos de Nível Médio:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior idade.

10.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

10.3 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

11.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os cargos previsto no subitem 1.1, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

11.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer no auditório da Prefeitura, no paço municipal, para tomar posse, no prazo máximo de 30 trinta dias, contados da data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) cópia do documento de identidade (RG);
- b) cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c) cópia do comprovante de residência (conta energia, água ou telefone fixo);
- d) cópia do título de eleitor e comprovação de estar quite com as obrigações eleitorais (**eleição 2016**);
- e) indicação do número de cadastramento no PIS/PASEP, se for cadastrado;
- f) cópia do comprovante da escolaridade exigida para ocupar o cargo e exercer a função de nomeação (diploma e/ou certificado);
- g) cópia do certificado de reservista das forças armadas, em caso de candidato do sexo masculino;
- h) certidões passadas pela Justiça Estadual e Federal, observando o domicílio do candidato, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de abertura do concurso;
- i) cópia do documento de registro no órgão de fiscalização profissional, para os candidatos que vão exercer funções correspondentes a profissões regulamentadas;
- j) cópia da certidão de nascimento ou casamento, se for o caso;
- k) cópia da certidão de nascimento dos filhos dependentes e outros equiparados e cópia do documento de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF para os dependentes e outros equiparados maiores de 14 anos;
- l) duas fotos 3x4, recente;
- m) declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública e não acumula proventos de aposentadoria pago por previdência pública federal, estadual ou municipal (este documento estará disponível no local e será preenchido pelo candidato no dia da posse);
- n) declaração de não ter sido demitido por justa causa por órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos últimos cinco anos (este documento estará disponível no local e será preenchido pelo candidato no dia da posse);
- o) declaração que não possui impedimentos para a posse como: participação em empresa que mantém contratos com o ente público, bem como participação em gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada (este documento estará disponível no local e será preenchido pelo candidato no dia da posse);
- p) declaração de bens (este documento estará disponível no local e será preenchido pelo candidato no dia da posse);
- q) boletim de inspeção da junta de perícia médica, atestando que o candidato goza de boa saúde física e mental

(este documento será preenchido no dia da perícia médica).

11.3.1 Os candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD, até 15 (quinze) dias após a sua nomeação, deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

11.3.1.1 Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para as pessoas com deficiência auditiva e exame de acuidade visual para as pessoas com deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

11.3.1.2 O laudo médico valerá somente para este Concurso Público, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

11.3.1.3 O candidato PcD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise de Comissão específica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

11.4 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

12.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal de Corumbá.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todos os horários determinados por esse Edital e demais publicações posteriores, seguirão conforme horário de de Mato Grosso do Sul.

13.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Escola de Governo de Corumbá, sito à rua Colombo 1766 - centro.

13.3 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

13.4 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

13.5 Será disponibilizada a consulta das Grades de Respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

13.6 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

13.7 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

13.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Corumbá/MS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.9 O município de Corumbá e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

13.10 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Corumbá/MS, excluindo-se qualquer outro Foro.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Corumbá.

13.12 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas.

13.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O Município de Corumbá se reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público.

13.14 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

13.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Edital Retificativo.

13.16 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site www.fundatec.org.br, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

13.17 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Corumbá da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

13.18 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

13.19 Os documentos referentes ao Concurso Público 01/2018 ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final do Concurso, sendo, posteriormente repassados ao cliente, via ofício, que terá a guarda até 4 (quatro) anos após a divulgação final.

14. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO;
- f) Anexo VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- g) Anexo VII – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Corumbá, 13 de março de 2018.

Marcelo Aguilar Lunes
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**NÍVEL SUPERIOR****1. GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS – ENGENHEIRO CIVIL**

Atribuições Específicas: Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos; distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográfico e hidrométricos; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

2. GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS - FONOAUDIÓLOGO

Atribuições Específicas: O profissional especialista em Fonoaudiologia Educacional deve conhecer as políticas de educação definidas em âmbito federal, estadual e municipal, bem como os programas, projetos e ações relacionados ao processo de ensino-aprendizagem. Deve também atuar em parceria com os educadores visando contribuir para a promoção do desenvolvimento e da aprendizagem do escolar. Melhoria da qualidade de ensino; aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita; identificação de situações que possam dificultar o sucesso escolar. Conhecimento aprofundado da interrelação dos diversos aspectos fonoaudiológicos com os processos e métodos de aprendizagem no ensino regular e especial. Participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem. Participar das ações do Atendimento Educacional Especializado/AEE de acordo com as diretrizes específicas vigentes do Ministério da Educação. Orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia; Executar outras atividades correlatas.

3. GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS - NUTRICIONISTA

Atribuições Específicas: Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para o escolar propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares. Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar. Prescrever regimes para alunos bem como dietas especiais para alunos doentes. Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos. Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos. Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos. Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares. Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar aos pais, merendeiras, alunos e população escolar, através de aulas ministradas. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins, ligados ao setor. Controlar e supervisionar cardápios para melhoria proteica, com racionalidade e economicidade nas unidades de ensino. Executar outras atividades correlatas.

4 AO 12 PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO - PROFESSOR**Atribuições Específicas:**

- Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Zelar e assegurar a aprendizagem do aluno;
- Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar;
- Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Comunicar, em tempo hábil, ao diretor da unidade escolar as eventuais ausências;
- Participar de conselho de classe;
- Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares;
- Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados;
- Fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das

atividades curriculares;

- Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar;
- Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes;
- Utilizar as tecnologias educacionais e metodologias de ensino, adequadas e compatíveis com os objetivos da unidade escolar;
- Escrever diário de classe, observando as normas pertinentes;
- Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar;
- Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar;
- Analisar, juntamente com o coordenador pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias;
- Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação;
- Participar de cursos e encontros de capacitação ou formação continuada.

NÍVEL MÉDIO

13. TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR II - TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR II

Atribuições Específicas: Orienta, coordena e supervisiona trabalhos a serem desenvolvidos no setor de secretaria escolar; presta informações aos docentes, alunos e comunidade, requisita reparos em instalações e/ou mobiliários do prédio, através do preenchimento de formulário específico; controlar frequência de alunos, professores e servidores da unidade que trabalha; providencia de pedidos de mudança e remanejamento de imóveis das instalações; estudar e informar processos simples, confere, verifica, anota e informa expediente tais como cartas, ofícios e memorandos; executar serviços de digitação, executar serviços de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; executar serviços de controle guarda, requisição e fornecimento de material. Requisição serviços de manutenção de móveis, equipamentos, máquinas e/ou instalações. Executar outras atividades correlatas.

14. TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR II - TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições Específicas: Participar da aplicação e execução do planejamento, programas e métodos adotados para as ações de educação infantil; executar atividades a serem desenvolvidas diariamente nas creches e Centro de Educação Infantil; ajudar o professor regente na Avaliação dos resultados verificados e colaborar na proposta e ajustes; executar outras atividades correlatas.



ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo.	Conhecimentos Específicos (E/C)	30	2,00	09	30,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	20	2,00	-		
Nível Médio	Informática Básica	10	2,00	09	30,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	25	2,00	-		
	Matemática (C)	15	2,00	-		

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

**ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Todos de Nível Superior	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(**) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-objetiva.

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese do curso, referente ao curso de pós-graduação em nível de Doutorado – Stricto Sensu , na área de atuação profissional da fundação a qual concorre.	01	3,0	3,0
2	Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese do curso, referente ao de curso de pós-graduação em nível de Mestrado – Stricto Sensu , na área de atuação profissional da fundação a qual concorre.	01	2,0	2,0
3	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização Latu Sensu/MBA/Residência , na área de atuação profissional da fundação a qual concorre, com carga Horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso, exceto aquele correspondente a pré-requisito para a função que concorre.	02	1,5	3,0
4	Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão de curso de nível superior em nível de Graduação, Tecnólogo ou Seriado , em qualquer área de conhecimento, exceto aquele correspondente a pré-requisito para a função que concorre.	01	1,0	1,0
5	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional na área de atuação profissional da função que concorre, realizados a partir de 13/03/2006, contando-se para cada o mínimo de 40 (quarenta) horas/aula.	05	0,2	1,0
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10



ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 139 de 21 de dezembro de 2010, os candidatos estejam desempregados, na condição de carente e que residam no Município de Corumbá por no mínimo 01 (um) ano podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

OBS: Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição o candidato além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este requerimento de isenção, anexar os documentos comprobatórios e a cópia do boleto bancário de inscrição.

INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO

NOME: _____
(nome completo, sem abreviatura)

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____
(anexar cópia frente e verso do documento de identidade)

ESTADO CIVIL: _____ (em caso de casado anexar cópia da certidão de casamento)

CARGO PRETENDIDO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA - Assinalar as pessoas que residem com o candidato

() PAI () MÃE () CÔNJUGE OU COMPANHEIRO () IRMÃOS - Quantos ? _____

() FILHOS - Quantos ? _____ () Outros, especificar: _____

Declaro que atualmente estou desempregado, que resido no Município de Corumbá por no mínimo 01 ano e que atualmente o meu endereço residencial é:

As informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: ____/____/____ Assinatura do candidato: _____

(Registrar a assinatura em cartório)

PARECER (uso exclusivo da FUNDATEC)

() DEFERIDO () INDEFERIDO MOTIVO: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

**ANEXO VI – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA****INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de audiometria, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) No caso de deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de acuidade visual, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

**MODELO – LAUDO MÉDICO:**

O(a) candidato(a) _____
Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____,
foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

Qual? _____

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- () Surdez moderada;
- () Surdez acentuada;
- () Surdez severa;
- () Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- () Cegueira;
- () Visão subnormal;
- () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

Qual? _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VII – PROGRAMA E REFERÊNCIAS
**NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto nº 7.875/12.

PROGRAMA:
1. Leitura e compreensão de textos:

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre as ideias.
- 1.5 Efeitos de sentido.
- 1.6 Figuras de linguagem.
- 1.7 Recursos de argumentação.
- 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 1.9 Coesão e coerência textuais.

2. Léxico:

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras.

3. Aspectos linguísticos:

- 3.1 Relações morfossintáticas.
- 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.5 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.6 Concordância nominal e verbal.
- 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.9 Pontuação.

**INFORMÁTICA BÁSICA
CARGO(S): TODOS**
PROGRAMA:

1. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
2. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a

- formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
3. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
4. **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

MATEMÁTICA
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios
4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
7. Teorema de Tales
8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
10. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples
11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto nº 7.875/12.

PROGRAMA:**1 Leitura e compreensão de textos:**

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre as ideias.

2. Efeitos de sentido.

- 2.1 Figuras de linguagem.

3. Recursos de argumentação.

- 3.1 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 3.2 Coesão e coerência textuais.

4. Léxico:

- 4.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 4.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 4.3 Estrutura e formação de palavras.

5. Aspectos linguísticos:

- 5.1 Relações morfossintáticas.
- 5.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
- 5.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 5.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 5.5 Vozes verbais e sua conversão.
- 5.6 Concordância nominal e verbal.
- 5.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- 5.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 5.9 Pontuação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**GESTOR DE OBRAS E PROJETOS – ENGENHEIRO CIVIL****PROGRAMA:**

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações e mecânica dos solos. Topografia. Projeto e execução de instalações elétricas, hidrossanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Matemática financeira. Acompanhamento de obras. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Licitação e contratos, conforme a Lei n.º 8.666 e atualizações. Planejamento, sustentabilidade urbana e acessibilidade. Princípios de planejamento e de orçamento público e acessibilidade.

GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS – FONOAUDIÓLOGO**PROGRAMA:**

1. **Audiologia:** Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta; Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal; Audiologia ocupacional; Reabilitação na deficiência auditiva.
2. **Disfagia:** Fisiologia da deglutição; Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso.
3. **Linguagem:** Linguagem infantil (oral e escrita); Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas.
4. **Voz:** Produção vocal; Prevenção e tratamento na infância e idade adulta.
5. **Motricidade Orofacial:** Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas; Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento.
6. **Saúde Coletiva:** Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE ARTES**PROGRAMA:**

1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar.
2. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico.
3. História da Arte.
4. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais.
5. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc.
6. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.
7. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil.
8. Fundamentos da Arte na Educação.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**PROGRAMA:**

1. O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica.
2. Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico.
3. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira.
4. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação.
5. O desenvolvimento motor na infância e adolescência.
6. Atividade física e saúde.
7. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas.
8. Educação Física e socorros de urgência.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**PROGRAMA:**

1. Processo histórico da Educação Infantil
2. O significado do cuidar e o do educar na Educação Infantil.
3. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil.
4. O brincar na Educação Infantil.
5. O Currículo na Educação Infantil.
6. A organização pedagógica na Educação Infantil.
7. A arte e a musicalidade na Educação Infantil.
8. Movimento e corporeidade na Educação Infantil.
9. A Avaliação na Educação Infantil.
10. A pluralidade cultural e a inclusão escolar.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR 1º AO 5º ANO**PROGRAMA:**

Planejamento escolar: tendências e necessidades; A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar; O processo da avaliação em relação à produção da aprendizagem e a prática docente; A aprendizagem significativa para a construção do conhecimento; O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar; O papel do professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem; A organização do currículo escolar; A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva; A alfabetização e o letramento: as novas concepções.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**PROGRAMA:**

1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas.
3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos.
5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo.
6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos.
8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais.
12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade.
13. Os conflitos armados no mundo atual.

14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil.
15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações.
16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE HISTÓRIA

PROGRAMA:

1. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais.
2. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana.
3. HISTÓRIA MEDIEVAL: O Império Bizantino. Alta Idade Média: a formação e consolidação do Sistema Feudal, Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano; As Cruzadas. A Cultura Medieval.
4. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa; Contrarreforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA.
5. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre-Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial.
6. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade.
7. HISTÓRIA DA ARTE.
8. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.
9. CONHECIMENTO SOBRE AS TEORIAS DA HISTÓRIA, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil.
10. OS MÚLTIPLOS CAMINHOS PARA ESTUDAR, ENSINAR E COMPREENDER A HISTÓRIA. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.
11. HISTÓRIA DA GUERRA DO PARAGUAI, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA/INGLÊS

PROGRAMA:

1. Reading Comprehension.
2. Simple and compound sentences:
 - a. Noun clauses;
 - b. Relative clauses;
 - c. Clause combinations – coordinators and subordinators;
 - d. Conditional sentences;
3. Nouns:
 - a. Compound nouns;
 - b. Countable/ uncountable nouns;
4. Articles.
5. Pronouns.
6. Adjectives.
7. Adverbs.
8. Prepositions and phrasal verbs.
9. Verbs.
10. Word order.
11. Vocabulary and false friends.
12. Collocations.
13. Pronunciation.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E ESPANHOL**PROGRAMA LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras Fonologia. Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Ambiguidades; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários; autores brasileiros e suas obras. Ensino de língua portuguesa conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROGRAMA LÍNGUA ESPANHOLA:

1. Análise e interpretação de textos de diferentes gêneros: tipo de publicação; público-alvo; função dos títulos; tema central; palavras-chave; ideias secundárias; informações textuais e contextuais; ponto de vista do autor.
2. Escrita e ortografia: ortografia; acentuação gráfica; pontuação.
3. Aspectos lexicais: significado de palavras e expressões; identificação de significado pelo contexto; equivalências semânticas; cognatos e falsos cognatos; estrutura e composição do vocabulário.
4. Aspectos gramaticais: formas e usos dos nomes (substantivos e adjetivos), pronomes, artigos, verbos, preposições, conjunções, advérbios; flexões dos nomes; usos de tempo, modo e formas verbais; concordância nominal e verbal; relações lógico-semânticas; usos de elementos coesivos.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E INGLÊS**PROGRAMA LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e compreensão de textos. Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Tipologia Textual; Gêneros Textuais; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras Fonologia. Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Ambiguidades; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários; autores brasileiros e suas obras. Ensino de língua portuguesa conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROGRAMA LÍNGUA INGLESA:

1. Reading Comprehension.
2. Simple and compound sentences:
 - c. Noun clauses;
 - e. Relative clauses;
 - f. Clause combinations – coordinators and subordinators;
 - g. Conditional sentences;
3. Nouns:
 - a. Compound nouns;
 - b. Countable/ uncountable nouns;
4. Articles.
5. Pronouns.
6. Adjectives.
7. Adverbs.
8. Prepositions and phrasal verbs.
9. Verbs.
10. Word order.
11. Vocabulary and false friends.
12. Collocations.
13. Pronunciation.

GESTOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS – NUTRICIONISTA**PROGRAMA:**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. **Técnica dietética:** conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. **Higiene e manipulação de alimentos:** microbiologia básica dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Vigilância e legislação sanitária, Controle higiênico-sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. **Nutrição normal:** conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. **Nutrientes:** definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). Guia alimentar para a população brasileira. **Nutrição em Saúde Pública:** Programa Nacional de Alimentação Escolar. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Avaliação Subjetiva Global. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Ética profissional. Metabolismo energético; Macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); Avaliação do estado Nutricional (indivíduo e coletividade). Nutrição Clínica: Atenção Nutricional nos Ciclos da Vida; Cuidado Nutricional nas doenças do Trato gastrointestinal, nas doenças cardiovasculares, nas doenças pulmonares, na doença renal e nas Doenças e Agravos Não Transmissíveis; Suporte Nutricional Enteral e Parenteral; Prescrição de Suplementos Alimentares; Prescrição de Fitoterápicos. UAN: Planejamento de cardápios; Fichas técnicas de Preparo; Manual de Boas Práticas; POP (Procedimentos Operacionais Padronizados); Microbiologia dos Alimentos; DTAs (Doenças Transmitidas por Alimentos); PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador); Administração de UAN; PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar). Saúde Pública: Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos); NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Doenças carenciais de magnitude no Brasil; Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde; Epidemiologia das doenças nutricionais; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Sisvan; Exercício da Profissão de Nutricionista, Obesidade e Inclusão do café na alimentação escolar; Posicionamento CFN: Transgênico I, Transgênico II, Multimistura, Prescrição Dietética; Recomendações CFN: Recomendação 01 – Dieta Detox, Recomendação 02 – Óleo de Coco e Óleo de Canola, Recomendação 03 – Sucralose, Recomendação 04 – Prescrição de Suplementos Nutricionais, Recomendação 05 – Solicitação de Exames, Recomendação 06 – Concursos Públicos e Privados e Recomendação 07 – Cirurgia Bariátrica; Lei Orgânica da Saúde Lei nº8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 2436 MS de 21/09/2017 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Básica, n. 39); Apoio Matricial na Atenção Básica.



BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA “P” Nº 298, DE 13 DE MARÇO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 23, § 1º da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar **CLEBER SANTOS JAIME**, Profissional de Educação, Mat. 1586, da Função de Confiança de Diretor de Escola A, símbolo FCAE-01, da EM Rural de Educação Integral Polo Luiz de Albuquerque de Melo Pereira e Cáceres e Extensões.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 13 de março de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 299, DE 13 DE MARÇO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 23, § 1º da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar **ROSEMEIRE ESTEVES DOS SANTOS**, Profissional de Educação, Mat. 4148, da Função de Confiança de Diretor-Adjunto de Escola A, símbolo FCAE-01, da EM Rural de Educação Integral Polo Luiz de Albuquerque de Melo Pereira e Cáceres e Extensões.

Art. 2º Designar **ROSEMEIRE ESTEVES DOS SANTOS**, Profissional de Educação, Mat. 4148, para exercer Função de Confiança de Diretor de Escola A, símbolo FCAE-1, na EM Rural de Educação Integral Polo Luiz de Albuquerque de Melo Pereira e Cáceres e Extensões.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 13 de março de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 300, DE 13 DE MARÇO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **GREICE ELLEN MORAES GONÇALVES** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de março de 2018.

Corumbá, 13 de março de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação.

O Município de Corumbá - MS torna pública a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica a legislação em vigor, bem como obedece as políticas de aquisição da FONPLATA, conforme Resolução RD nº 1394/2017 e atende os requisitos estabelecidos no Contrato BRA 16/2014 firmado entre o Município de Corumbá e o Fundo Financeiro para Desenvolvimento da Bacia do Prata - FONPLATA. Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Licitação: Concorrência nº 01/2018 - GELIC - Processo nº 7016/2018.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE REVITALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO - INFRAESTRUTURA URBANA E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM NO CONJUNTO PADRE ERNERTO SASSIDA NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS.
Recebimento e Abertura das Propostas: às 09:00 horas do dia 17 de abril de 2018.
Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala de licitação 1º andar - GELIC, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.
Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos / Grupo Executivo de Licitações de Obras - GELIC, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS.
Corumbá / MS, 9 de março de 2018.
(a) Osana de Lucca - Presidente do GELIC.

TERMO DE APOSTILAMENTO

Processo - 13.510/2015. Contrato Administrativo - 20/2015. Concorrência nº 03/2015. Contrato de Repasse nº 0425.913-39/2014/CIE/MIN.ESPORTES.
Contratada: COLETTO ENGENHARIA LTDA. Contratante: Município de Corumbá/Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. Objeto - Execução de Obra/Serviços de Construção do Centro de Inicialização Esportiva Modelo III, no Município de Corumbá-MS.
Compulsando a documentação acostada no processo administrativo em epígrafe e acolhendo a justificativa colacionada em respeito ao reajuste contratual, fica o valor do saldo contratual constante nas fls.944, reajustado pelo índice aplicado pelo INCC - coluna 35 -Fundação Getúlio Vargas - FGV, perfazendo o valor do reajuste no quantum de R\$ 330.734,32 (trezentos e trinta mil, setecentos e trinta e quatro reais e trinta e dois centavos), conforme documentos apresentados às fls. 944 e seguintes, e ratificados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.
Data da Assinatura: 08/03/2018.
Assina: Ricardo Campos Ametlla - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

RESOLUCAO SEFEG Nº 094/2018.

DISPOE SOBRE CONCESSAO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

O SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria “P” nº 16, de 01 de janeiro de 2017, e tendo em vista o disposto no art. 81 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Conceder à servidora **LAURA PATRICIA BENTOS ACOSTA SILVA**, matrícula 8711, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 730 (setecentos e trinta) dias de licença para tratar de interesses particulares, com início em 08/03/2018 e término em 06/03/2020, conforme processo nº 5890/2018 de 27/02/2018.

Corumbá, MS, 12 de março de 2018.

MARIO SERGIO AGUIAR SIQUEIRA
SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA “P” Nº 16 de 01/01/2017

RESOLUCAO SEFEG Nº 095/2018.

DISPOE SOBRE CONCESSAO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

O SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria “P” nº 16, de 01 de janeiro de 2017, e tendo em vista o disposto no art. 81 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Conceder à servidora **LAURA MARIA DIAS DANTAS DE SOUZA GOMES**, matrícula 4069, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de licença para tratar de interesses particulares, com início em 01/03/2018 e término em 28/02/2019, conforme processo nº 5714/2018 de 26/02/2018.

Corumbá, MS, 12 de março de 2018.

MARIO SERGIO AGUIAR SIQUEIRA
SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA “P” Nº 16 de 01/01/2017



RESOLUCAO SEFIG Nº 096/2018.

DISPOE SOBRE CONCESSAO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDORA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O **SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 16, de 01 de janeiro de 2017, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **ELIZABETH DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Auxiliar de Serviços Operacionais I, matrícula 5003, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Auxiliar de Apoio Educacional, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 09/11/2017 e término em 07/05/2018, conforme Processo 3637/2018 de 06/02/2018.

Corumbá, MS, 12 de março de 2018.

MARIO SERGIO AGUIAR SIQUEIRA
SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA "P" Nº 16 de 01/01/2017

RESOLUCAO SEFIG Nº 097/2018.

SOBRE CONCESSAO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDORAS MUNICIPAIS.

O **SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 16, de 01 de janeiro de 2017, resolve,

CONCEDER:

Licença por motivo de doença em pessoa da família às servidoras abaixo relacionadas com fulcro no art. 95-A da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000, incluído pela L C nº 126, de 29 de julho de 2009:

- **ANA MARIA DE ARRUDA BRAGA**, matrícula 5266, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 06/11/2017 e término em 20/11/2017, conforme processo nº 6661/2018 de 06/03/2018;

- **ANA MARIA DE ARRUDA BRAGA**, matrícula 5266, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 21/11/2017 e término em 20/12/2017, conforme processo nº 6660/2018 de 06/03/2018;

- **CLAUDIA ROSANA GOMES**, matrícula 6064, Guarda Municipal - 2ª Categoria, lotada na Secretaria Municipal de Governo - Agência Municipal de Segurança Pública, 07 (sete) dias, com início em 05/10/2017 e término em 11/10/2017, conforme processo nº 6664/2018 de 06/03/2018;

- **CLAUDIA ROSANA GOMES**, matrícula 6064, Guarda Municipal - 2ª Categoria, lotada na Secretaria Municipal de Governo - Agência Municipal de Segurança Pública, 09 (nove) dias, com início em 12/10/2017 e término em 20/10/2017, conforme processo nº 6666/2018 de 06/03/2018;

Corumbá, MS, 12 de março de 2018.

MARIO SERGIO AGUIAR SIQUEIRA
SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA "P" Nº 16 de 01/01/2017

RESOLUCAO SEFIG Nº 098/2018.

DISPOE SOBRE CONCESSAO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.

O **SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 16, de 01 de janeiro de 2017, resolve,

CONCEDER:

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 82 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

- **CLAUDIA ROSANA GOMES**, matrícula 6064, Guarda Municipal - 2ª Categoria, lotada na Secretaria Municipal de Governo - Agência Municipal de Segurança Pública, 07 (sete) dias, com início em 16/01/2018 e término em 22/01/2018, conforme processo nº 6662/2018 de 06/03/2018;

- **GUEISI LUZ ALIENDRE ALCOCER SILVA**, matrícula 3896, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 30 (trinta) dias, com início em 08/11/2017 e término em 07/12/2017, conforme processo nº 6668/2018 de 06/03/2018;

- **GUEISI LUZ ALIENDRE ALCOCER SILVA**, matrícula 3896, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 10 (dez) dias, com início em 08/12/2017 e término em 17/12/2017, conforme processo nº 6667/2018 de 06/03/2018;

- **MARIA DA PIEDADE FIGUEIREDO BAPTISTA DA SILVA**, matrícula 10965, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 107 (cento e sete) dias, com início em 07/12/2017 e término em 23/03/2018, conforme processo nº 6625/2018 de 06/03/2018;

- **MARLI GUADALUPE DE OLIVEIRA**, matrícula 2999, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 18/09/2017 e término em 22/09/2017, conforme processo nº 6620/2018 de 06/03/2018;

- **MARLI GUADALUPE DE OLIVEIRA**, matrícula 2999, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 25/09/2017 e término em 04/10/2017, conforme processo nº 6624/2018 de 06/03/2018;

- **MARLI GUADALUPE DE OLIVEIRA**, matrícula 2999, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 06/10/2017 e término em 20/10/2017, conforme processo nº 6669/2018 de 06/03/2018;

- **MARLI GUADALUPE DE OLIVEIRA**, matrícula 2999, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 23/10/2017 e término em 06/11/2017, conforme processo nº 6622/2018 de 06/03/2018;

- **NADIA VIEGAS AMORIM**, matrícula 975, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias, com início em 29/11/2017 e término em 28/12/2017, conforme processo nº 6693/2018 de 06/03/2018;

- **SANDRA BEATRIZ DA SILVA**, matrícula 6967, Técnico de Saúde Pública II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 07 (sete) dias, com início em 10/01/2018 e término em 16/01/2018, conforme processo nº 6679/2018 de 06/03/2018;

- **TANIA REGINA CAVASANA DA SILVA**, matrícula 9398, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 06 (seis) dias, com início em 05/02/2018 e término em 10/02/2018, conforme processo nº 6631/2018 de 06/03/2018;

- **TANIA REGINA MEDEIROS PROENÇA**, matrícula 3834, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias, com início em 11/12/2017 e término em 08/02/2018, conforme processo nº 6633/2018 de 06/03/2018;

- **TANIA REGINA MEDEIROS PROENÇA**, matrícula 3834, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 09/02/2018 e término em 10/03/2018, conforme processo nº 6645/2018 de 06/03/2018.

Corumbá, MS, 12 de março de 2018.

MARIO SERGIO AGUIAR SIQUEIRA
SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA "P" Nº 16 de 01/01/2017

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

EXTRATO: 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº007/2017 originada do Processo Licitatório 9.987/2017 Pregão Presencial 033/2017 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS contratação de empresas para locação de jogos com 04 cadeiras avulsas sem braço de plástico para atender os eventos realizados pela Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. O MUNICIPIO DE CORUMBÁ-MS, através da Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.



DATA: 18/09/2017		VALOR: R\$ 15.119.000			
DESDOBRAMENTO: 33.90.39.14		PROGRAMÁTICA: 13.392.0103.6120			
HISTÓRICO:- contratação de empresa para locação de jogos de mesas e cadeiras Ata 007/2017 - PP 33/2017.					
PRODUTO	UNID.	QTD CONTRATADA	UTILIZADO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Locação de jogos de mesas com 04 cadeiras	unid	1.500	1.500	R\$ 3,89	R\$5.835,00
Locação de cadeiras avulsas sem braço	unid	10.550	10.550	R\$ 0,88	R\$9.284,00

Corumbá, MS, 13 de março de 2018.
 JOILSON SILVA DA CRUZ
 Fundação Da Cultura e do Patrimônio Histórico De Corumbá.

EXTRATO: 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº006/2017 originada do Processo Licitatório 9.979/2017 Pregão Presencial 032/2017 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de material de consumo (água mineral copo de 200ml) para atender os eventos realizados pela Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, através da Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.

DATA: 18/09/2017		VALOR: R\$ 27.650.000			
DESDOBRAMENTO: 33.90.30.07		PROGRAMÁTICA: 13.392.0103.6120			
HISTÓRICO:- Aquisição de material de consumo (água mineral copo de 200ml)Ata 006/2017 - PP 032/2017.					
PRODUTO	UNID.	QTD CONTRATADA	UTILIZADO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ÁGUA MINERAL COPO - CX: água mineral sem gás, acondicionada originalmente pelo fabricante em copos plásticos com capacidade aproximadamente 200ml, com dados do fabricante, identificação do produto, data de fabricação, procedência e validade, estampados no corpo da embalagem, embaladas em caixa contendo 48 unid., com Registro no Ministério da Saúde.	CAIXA.	1400	1400	R\$ 19,75	R\$27.650,00

Corumbá, MS, 13 de março de 2018.
 JOILSON SILVA DA CRUZ
 Fundação Da Cultura e do Patrimônio Histórico De Corumbá.

EXTRATO: 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº008/2017 originada do Processo Licitatório 10.053/2017 Pregão Presencial 036/2017 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS contratação de empresa fornecedora de hospedagem, para atender as demandas de eventos: culturais, de interesse cultural/turístico, religiosos e acesso a circulação cultural realizados pela Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, através da Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.

DATA: 23/10/2017		VALOR: R\$ 55.335,00			
DESDOBRAMENTO: 33.90.39.80		PROGRAMÁTICA: 13.392.0103.6120			
HISTÓRICO:- Contratação de empresa fornecedora de hospedagem Ata 008/2017 - PP 36/2017.					
PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
Serviços de Hospedagem em Hotel categoria Turística - Single	Serv	65	R\$ 199,50	R\$12.967,50	
Serviços de Hospedagem em Hotel categoria Turística - Duplo	Serv	80	R\$ 246,75	R\$19.740,00	
Serviços de Hospedagem em Hotel categoria Turística - Triplo	Serv	25	R\$ 304,50	R\$7.612,50	

Corumbá, MS, 13 de março de 2018.
 JOILSON SILVA DA CRUZ
 Fundação Da Cultura e do Patrimônio Histórico De Corumbá.

EXTRATO: 3º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº002/2017 originada do Processo Licitatório 10.374/2017 Pregão Presencial 029/2017 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS Contratação de empresa especializada na produção e organização de eventos, para coordenar, organizar, escolher e dar apoio às bandas locais e regionais que irão atuar nos eventos a serem realizados pela Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, através da Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.

DATA: 20/06/2017		VALOR: R\$ 439.000.000			
DESDOBRAMENTO: 33.90.39.99		PROGRAMÁTICA: 13.392.0103.6120			
HISTÓRICO:- Contratação de empresa produção e organização de eventos Ata 02/2017 - PP 29/2017.					
PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR REF.	VALOR TOTAL	
Contratação de empresa especializada na produção e organização de eventos, para coordenar, organizar, escolher e dar apoio às bandas locais e regionais que irão atuar nos eventos a serem realizados pela Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.	SERV.	01	R\$ 439.000,00	R\$ 49.250,00	

Corumbá, MS, 13 de março de 2018.
 Joilson Silva da Cruz
 Fundação Da Cultura e do Patrimônio Histórico De Corumbá.



EXTRATO: 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº004/2017 originada do Processo Licitatório 10.114/2017 Pregão Presencial 035/2017 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação preparada tipo marmitex, lanche, coquetel, self service e camarim para artistas, para atender as demandas da Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, através da Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.

DATA: 20/06/2017		VALOR: R\$ 397.000.000		
DESDOBRAMENTO: 33.90.39.41		PROGRAMÁTICA: 13.392.0103.6120		
HISTÓRICO:- Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação Ata 04/2017 - PP 35/2017.				
PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA DO TIPO MARMITEX. Fornecimento de alimentação tipo self-service, acompanhada de 01 (um) refrigerante de 350 ml. Tudo de 1ª qualidade.	SERV.	400	R\$ 16,50	R\$ 6.600,00
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO TIPO SELF-SERVICE Fornecimento de alimentação tipo self-service, acompanhada de 01 (um) refrigerante de 350 ml. Tudo de 1ª qualidade.	SERV.	50	R\$ 37,00	R\$ 1.850,00
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO TIPO COQUETEL. Coquetel para atendimento de 50 PESSOAS, contendo: salgados diversos (fritos e assados), sanduiche frio, suco de frutas, café, água mineral com e sem gás, refrigerante normal e zero, cerveja, canapé, pastel folhado, um tipo de quiche, pães e/ou torrões, tabua de frios (presunto e queijo mussarela), tortas doces e salgadas, descartáveis (guardanapo, garfos, facas, colheres e copos).Tudo de 1ª qualidade.	SERV.	04	R\$ 3.005,00	R\$ 12.020,00
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO TIPO LANCHE Lanche do tipo X-salada contendo, 01 fatia de presunto, 01 fatia de queijo, 01 hambúrguer, 02 rodelas de tomate e 02 folhas de alface, acompanhado de 01 (um) refrigerante de 350 ml. Tudo de 1ª qualidade.	SERV.	0	0	0
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO TIPO BUFFET DE CAMARIM Buffet de Camarim para atender 25 PESSOAS contendo: Suco de frutas variados, café, refrigerante normal e zero, gatorade, energético, Whisky (12 anos), cerveja, vinho, vodka, água de coco, água mineral com e sem gás, gelo filtrado, sanduiche frio de metro, salgados diversos (fritos e assados), bolinhos individuais de chocolate, tábua de frios (presunto, blanquet de peru, queijos tipo bola, mussarela, brie, provolone entre outros), cesta de pães e torradas, comidas temáticas como: sushi, sashimi, arroz carreteiro, comidas chinesas entre outras, mix de castanhas, barras de cereais, tortas doces e salgadas, cesta com frutas da época, descartáveis (guardanapo, garfos, facas, colheres e copos), toalha de mesa. Tudo de 1ª qualidade. O Camarim será de acordo com as solicitações enviada pelos Artistas.	UNID.	09	R\$ 5.000,00	R\$ 45.000,00

Corumbá, MS, 13 de março de 2018.
JOILSON SILVA DA CRUZ
Fundação Da Cultura e do Patrimônio Histórico De Corumbá.

EXTRATO: 3ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2017 originada do Processo Licitatório 10.513/2017 Pregão Presencial 30/2017 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância ostensiva preventiva desarmada - serviço de segurança privada. O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, através da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.

DATA: 20/06/2017		VALOR: R\$ 297.000,00		
DESDOBRAMENTO: 33.90.39.77		PROGRAMÁTICA: 13.392.0103.6120		
HISTÓRICO: Contratação de serviços de vigilância - Ata 03/2017 - PP 030/2017.				
PRODUTO	UNID.	VALOR UNIT.	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância ostensiva preventiva desarmada - serviço de segurança privada, para atender os eventos realizados pela Fundação da Cultura e do patrimônio Histórico de Corumbá	UNID	R\$ 180,00	107	R\$ 19.260,00

Corumbá, MS, 13 de março de 2018.
Joilson Silva da Cruz
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá