

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano II • Edição Nº 286 • Quinta-feira, 29 de Agosto de 2013

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA "P" Nº 689, DE 26 DE AGOSTO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 23 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar da Função de Provimento em Confiança de Chefe de Núcleo, Símbolo FCA - 2, o servidor **JOAQUIM DUARTE PADILHA, mat.1146**, Gestor de Atividades Organizacionais, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 1 de agosto de 2013.

CORUMBÁ, MS, 26 de agosto de 2013.

PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA "P" Nº 690, DE 26 DE AGOSTO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 23 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar da Função de Provimento em Confiança de Chefe de Núcleo, Símbolo FCA - 2, o servidor **FRANCISCO VARGAS BORGES, mat. 692**, Técnico de Atividades Institucionais II, na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 1 de agosto de 2013.

CORUMBÁ, MS, 26 de agosto de 2013.

PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA "P" Nº 691, DE 26 DE AGOSTO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, **FRANCISCO VARGAS BORGES, matr. 692**, Técnico de Atividades Institucionais II, para exercer a Função Gratificada de Chefe de Núcleo, símbolo FCA - 2, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1 de agosto de 2013.

Corumbá, MS, 26 de agosto de 2013.

PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL



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) 3234-3520

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

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

Paulo Roberto Duarte

Prefeito

Márcia Raquel Rolon

Vice-Prefeita

Secretarias

Procurador-Geral do Município.....	Júlio César Pereira da Silva
Chefe da Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Secretário Mun. de Governo.....	Hélio de Lima
Secretária Mun. de Fazenda e Planejamento.....	Waléria Cristiane Andrade Leite
Secretário Mun. de Gestão Pública.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretário Mun. da Produção Rural.....	Pedro Lacerda
Secretário Mun. de Indústria e Comércio.....	Pedro Paulo Marinho de Barros
Secretário Mun. de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.....	Luiz Mário Preza Romão
Secretária Mun. de Educação.....	Roseane Limoeiro da Silva Pires
Secretária Mun. de Saúde.....	Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania.....	Andrea Cabral Ulle

Fundações

Diretora-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.....	Márcia Raquel Rolon
Diretora-Presidente da Fundação Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico.....	Maria Clara Mascarenhas Scardini
Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Luciene Deová de Souza
Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá.....	Elvécio Zequetto
Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal.....	Hélênamarie Dias Fernandes
Diretora-Presidente da Agência Municipal de Trânsito.....	Silvana Ricco



PORTARIA “P” Nº 692, DE 26 DE AGOSTO DE 2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 23 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar da Função de Provimento em Confiança de Chefe de Núcleo, Símbolo FCA - 2, a servidora **REGIANE PADOA PIMENTA, mat. 3859**, Técnica de Atividades Organizacionais II, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 23 de agosto de 2013.

CORUMBÁ, MS, 26 de agosto de 2013.

**PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA “P” Nº 693, DE 26 DE AGOSTO DE 2013

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **REGIANE PADOA PIMENTA, mat. 3859**, do cargo de provimento efetivo de Técnica de Atividades Organizacionais II, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 23 de agosto de 2013.

CORUMBÁ, MS, 26 de agosto de 2013.

**PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL**

BOLETIM DE LICITAÇÃO

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA - SMS – Nº 022/2013.

Processo: 17.108/2013 – Convite nº 17/2013.
Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Ferreira & Cia LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.181.672/0001-76.
Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de ampliação da unidade básica de saúde Nova Corumbá, no Município de Corumbá-MS.
Valor Global: 40.337,55 (quarenta mil e trezentos e trinta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).
Duração: 05 meses.
Dotação Orçamentária: 25.91.10.301.0103.2.674 – GERENCIAMENTO DAS AÇÕES ATENÇÃO BÁSICA – PAB FIXO 44.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
Data da Assinatura: 14/08/2013
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Srº. Dinaci Vieira Marques Ranzi - Secretária Municipal de Saúde e Sr. Lourival Ferreira da Silva – Ferreira & Cia LTDA.

SUMÁRIO

BOLETIM DE PESSOAL	01
BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	02
SECRETARIAS.....	03

TERMO DE RESCISÃO

Contrato Administrativo: 007/2012. Objeto: Recapeamento Asfáltico com Reperfilagem, em diversos bairros, no município de Corumbá/MS. Contratada: Equipe Engenharia Ltda.
O município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, e a empresa Equipe Engenharia Ltda, anuem em rescindir o contrato entre eles firmado, nos seguintes termos: Cláusula Primeira – Fica rescindido amigavelmente o Contrato Administrativo nº 007/2012, sem qualquer ônus para as partes contratantes, na forma do inciso II do art. 79 da Lei 8666/93.
Data da Assinatura: 19/08/2013.
Assinam: Luiz Mário Preza Romão – Secretário Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos / Empresa Equipe Engenharia Ltda.

Aviso de Resultado de Licitação

Pregão Presencial nº. 127/2013 - Processo nº 26.456/2013
Órgão: Secretaria Municipal de Gestão Pública. O Município Corumbá-MS, através do pregoeiro, comunica aos interessados o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado, visando à contratação de empresa jornalística para veiculação de atos oficiais e de utilidade pública do Município de Corumbá-MS, em jornais de grande circulação no Estado de MS, tendo por vencedora a empresa CORREIO DO ESTADO S/A, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.119.724/0001-47 - no valor total de R\$ 256.320,00.
Corumbá / MS 28 de agosto de 2013
Anderson Pereira Garcia - Pregoeiro / Equipe de Apoio.

Aviso de Resultado de Licitação

Convite nº 29/2013 - Processo nº 25.965/2013. Órgão: Agência Municipal de Trânsito e Transporte. O Município de Corumbá-MS, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que a licitação supracitada, instaurado visando à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de implantação de 03 (três) lombadas na Rua Do Carmo, Bairro Previsul, no município de Corumbá-MS, resultou como vencedora a empresa FERREIRA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.181.672/0001-76.
Corumbá-MS, 28 de agosto de 2013.
(a) Carlos Alberto Monaco Junior – Presidente da CPL.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 123/2013
ORGÃO: Secretaria Municipal de Governo.
OBJETO: Aquisição de veículos automotor. O Município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Governo, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório – Pregão Público Presencial nº 123/2013 – Processo Administrativo nº 23.628/2013 e adjudica à empresa AUTOBEL VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.049.149/0001-28, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme o valor constante do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.495 de 15/08/2013– pág. 28 e Diário Oficial do Município de Corumbá – Ed. nº 276 de 15/08/2013 pág. 01
Ordenador de Despesas: Hélio de Lima - Secretário Municipal de Governo.
Corumbá-MS., 28 de agosto de 2013

Aviso de Resultado de Licitação

Pregão Presencial nº. 75/2013 - Processo nº 7.797/2013
Órgão: Fundação do Meio Ambiente do Pantanal. O Município de Corumbá, através do pregoeiro, comunica aos interessados o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado, visando a aquisição de materiais de permanentes (prensa hidráulica, container metálico, carro tipo gari e outros), tendo por vencedora(s) a(s) empresa(s): 1) RICARDO M. EBERT-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.611.293/0001-05, menor preços para os itens: 03 no valor total de R\$ 134.850,00, Item 05 no valor total de R\$ 1.575.600,00 e item 06 no valor total de R\$ 29.490,00 e 2) SIMÉIA A.H.M. MUSTAFÁ-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.602.765/0001-60, menor preços para o item 02 no valor total de R\$ 13.600,00.
Corumbá / MS 26 de agosto de 2013
Anderson Pereira Garcia - Pregoeiro / Equipe de Apoio.

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 005/2012 - PROCESSO Nº 42.701/2011 – TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2011.

Partes: Secretaria Municipal de Educação e Ferreira & Cia Ltda.
Objeto: Compulsando a documentação acostada no processo administrativo em epígrafe e acolhendo a justificativa colacionada, em respeito ao reajuste contratual referente ao Contrato Administrativo nº 005/2012, firmado em 15 de março de 2012, entre o Município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Educação, e a sociedade empresária Ferreira & Cia Ltda, fica o valor do saldo contratual constante nas fls. 291, reajustado pelo índice aplicado pelo INCC – Coluna 35 – Fundação Getulio Vargas – FGS, perfazendo o valor do reajuste no quantum de R\$ 39.611,85 (Trinta e Nove Mil Seiscentos e Onze Reais e Oitenta e Cinco Centavos) conforme documentos apresentados às fls. 291 e seguintes, e ratificados pela Secretaria Municipal de Educação.
Data de Assinatura: 27 de agosto de 2013.
Assina: Roseane Limoeiro da Silva Pires – Secretária Municipal de Educação.

Extrato da Carta Contrato nº 16/2013/SEMED

Processo nº 46.418/2012 Pregão Presencial: 20/2013 – Termo de Compromisso de Fornecimento de Gêneros Alimentícios nº 001/2013 – Merenda Escolar – Secretaria Municipal de Educação e a empresa Forte Com. De Carnes e Derivados Ltda – CNPJ: 06.232.079/0001-62.

Objeto: Referente a aquisição de gêneros alimentícios não-perecíveis, através de registro formal de preços unitários das propostas vencedoras.

VALOR: R\$ 82,20 (oitenta e dois reais e vinte centavos), conforme empenhos nº 581-582-583/2013.

PRAZO DE ENTREGA: A entrega total dos itens será de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento ao fornecedor.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.92.12.365.0103.2600 – Alimentação Escolar – Pré Escolar – PNAEP

24.92.12.366.0103.2601 – Alimentação Escolar – Educação de Jovens e Adultos – PNAEJA

24.92.12.361.0103.2602 – Alimentação Escolar – Ensino Fundamental – PNAE

33.90.30.00 – Material de Consumo.

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

Assinam: Roseane Limoeiro da Silva Pires – Secretária Municipal de Educação e Forte Com. De Carnes e Derivados Ltda – Empresa Contratada.

Data da Assinatura: 28/08/2013.

Extrato da Carta Contrato nº 18/2013/SEMED

Processo nº 46.418/2012 Pregão Presencial: 20/2013 – Termo de Compromisso de Fornecimento de Gêneros Alimentícios nº 001/2013 – Merenda Escolar – Secretaria Municipal de Educação e a empresa Yoshimitsu Ogawa & Cia – CNPJ: 12.926.152/0001-07.

Objeto: Referente a aquisição de gêneros alimentícios não-perecíveis, através de registro formal de preços unitários das propostas vencedoras.

VALOR: R\$ 32.535,03 (trinta e dois mil quinhentos e trinta e cinco reais e três centavos), conforme empenhos nº 588-589-590/2013.

PRAZO DE ENTREGA: A entrega total dos itens será de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento ao fornecedor.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.92.12.365.0103.2600 – Alimentação Escolar – Pré Escolar – PNAEP

24.92.12.366.0103.2601 – Alimentação Escolar – Educação de Jovens e Adultos – PNAEJA

24.92.12.361.0103.2602 – Alimentação Escolar – Ensino Fundamental – PNAE

33.90.30.00 – Material de Consumo.

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

Assinam: Roseane Limoeiro da Silva Pires – Secretária Municipal de Educação e Yoshimitsu Ogawa & Cia – Empresa Contratada.

Data da Assinatura: 28/08/2013.

Extrato da Carta Contrato nº 20/2013/SEMED

Processo nº 46.418/2012 Pregão Presencial: 20/2013 – Termo de Compromisso de Fornecimento de Gêneros Alimentícios nº 001/2013 – Merenda Escolar – Secretaria Municipal de Educação e a empresa JR Comércio e Serviços Ltda - Me – CNPJ: 13.952.054/0001-07.

Objeto: Referente a aquisição de gêneros alimentícios não-perecíveis, através de registro formal de preços unitários das propostas vencedoras.

VALOR: R\$ 49.151,40 (quarenta e nove mil cento e cinquenta e um reais e quarenta centavos), conforme empenhos nº 594-595-596/2013.

PRAZO DE ENTREGA: A entrega total dos itens será de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento ao fornecedor.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.92.12.365.0103.2600 – Alimentação Escolar – Pré Escolar – PNAEP

24.92.12.366.0103.2601 – Alimentação Escolar – Educação de Jovens e Adultos – PNAEJA

24.92.12.361.0103.2602 – Alimentação Escolar – Ensino Fundamental – PNAE

33.90.30.00 – Material de Consumo.

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

Assinam: Roseane Limoeiro da Silva Pires – Secretária Municipal de Educação e JR Comércio e Serviços Ltda - Me – Empresa Contratada.

Data da Assinatura: 28/08/2013.

Extrato da Carta Contrato nº 21/2013/SEMED

Processo nº 46.418/2012 Pregão Presencial: 20/2013 – Termo de Compromisso de Fornecimento de Gêneros Alimentícios nº 001/2013 – Merenda Escolar – Secretaria Municipal de Educação e a empresa Comercial T&C Ltda - EPP – CNPJ: 03.527.705/0001-50.

Objeto: Referente a aquisição de gêneros alimentícios não-perecíveis, através de registro formal de preços unitários das propostas vencedoras.

VALOR: R\$ 29.532,00 (vinte e nove mil quinhentos e trinta e dois reais), conforme empenhos nº 597-598-599/2013.

PRAZO DE ENTREGA: A entrega total dos itens será de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento ao fornecedor.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.92.12.365.0103.2600 – Alimentação Escolar – Pré Escolar – PNAEP

24.92.12.366.0103.2601 – Alimentação Escolar – Educação de Jovens e Adultos – PNAEJA

24.92.12.361.0103.2602 – Alimentação Escolar – Ensino Fundamental – PNAE

33.90.30.00 – Material de Consumo.

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

Assinam: Roseane Limoeiro da Silva Pires – Secretária Municipal de Educação e Comercial T&C Ltda - EPP – Empresa Contratada.

Data da Assinatura: 28/08/2013.

Aviso de licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Licitação: Pregão Presencial nº 148/2013 - Processo nº 16.240/2013

Objeto: Registro de preço de materiais de expediente (almofada, apontador, caneta, cola, envelope, tesoura e outros).

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 11 de Setembro de 2013.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco – Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão Pública, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS

Corumbá / MS, 28 de Agosto de 2013 – Superintendência de Suprimento e Serviços.

Termo de Retificação da Publicação do Diário Oficial de Corumbá – Edição nº. 283 de 26/08/2013, Pág. 4.

Retifica-se por incorreção referente ao Processo nº 1031/2013.

Onde se lê: (...) valor do equilíbrio econômico de R\$ 2.451.747,51 (Dois milhões e quatrocentos e cinquenta e um mil e setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e um centavos) (...).

Leia-se: (...) valor do equilíbrio econômico de R\$ 87.856,38 (Oitenta e sete mil e oitocentos e cinquenta e seis reais e trinta e oito centavos)(...).

As demais condições permanecem inalteradas.

Corumbá-MS, 28 de agosto de 2013.

TERMO DE RETIFICAÇÃO

No Aviso de resultado de licitação - Processo nº 24.265/2013, Tomada de Preços nº 10/2013 publicado no Diário Oficial do Município, nº 267, página 02 de 02/08/2013.

Retifica-se por incorreção. Onde se lê: Corumbá-MS, 24 de julho de 2013. Leia-se: Corumbá-MS, 26 de julho de 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 17
Processo nº 29033/2013

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

1 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária por período de 12 meses, com carga horária de 40 horas semanais, para suprir as necessidades imediatas da SEINFRA – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos do Município de Corumbá/MS, conforme cargos e funções descritas no **Anexo I**.

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

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

2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

- 2.1 – É condição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação do atendimento dos requisitos fixados no **Anexo I**:
- escolaridade mínima ensino fundamental;
 - ser do sexo masculino;
 - comprovação de experiência e habilidade profissional para exercer a função;
 - Disponibilidade de horário.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - **Início:** 29/8/2013(Quinta-feira). **Término:** 31/8/2013(Sábado).
Horário: 8 às 17hs.

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

3.2 – Para efetivar a **inscrição** o candidato deverá entregar:

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

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

- nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF;
- endereço, número do telefone;
- função a qual pretende concorrer
- escolaridade, identificando os cursos, conforme a função que concorre;
- qualificação profissional: nome dos eventos e/ou cursos avulsos que participou, informando duração e períodos de realização dos últimos 05(cinco) anos;
- experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período(s) em que exerceu as funções informadas;

3.4 - O candidato poderá **se inscrever somente para 1(uma) área de atuação**, conforme opções constantes no **Anexo I**;

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

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

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

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

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

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

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

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

4 – DA ANÁLISE CURRICULAR

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

5 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

6. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1- A prova escrita objetiva será realizada no dia **08 de setembro de 2013**, no horário das 8 horas às 11 horas, na Escola Cyríaco Félix de Toledo Rua Major Gama s/n ao lado da DAIJ

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

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

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

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

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

6.7– Os portões do local da Prova serão fechados às 8 horas.

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

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

7- DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

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

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

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

8- DA PROVA PRÁTICA

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

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

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

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

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

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

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

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

10 – DA CONTRATAÇÃO:

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

10.2–No contrato constará, obrigatoriamente:

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

10.3– São requisitos básicos para a contratação do candidato:

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

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

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

11- DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

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

- Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- título de eleitor;
- comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- cadastramento no PIS/PASEP;
- uma foto 3x4;
- comprovante de residência;
- certidão de nascimento ou casamento;



- i) certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) certificado militar, quando couber;
- l) carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
- m) atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- n) declaração de bens;
- o) declaração de acumulação de cargos,

12 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 – As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no **Anexo I**.
- 13.2 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.
- 13.3 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da ESCOLA DE GOVERNO –EGOV.
- 13.4. – Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.5 – Toda informação oficial sobre este Processo Seletivo Simplificado será feita pelo site www.corumba.ms.gov.br e/ou Diário Oficial do Município.

Corumbá/MS, 28 de agosto de 2013.

OSANA DE LUCCA
Diretora Presidente-EGOV
 Decreto “P” nº595 de 24/06/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I DO EDITAL Nº 17/8/2013

ÁREA DE ATUAÇÃO, QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

CARGO / FUNÇÃO	VAGA	C/H	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO R\$
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II- OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (ROÇADEIRA COSTAL E LATERAL)	10	Escala de 40h SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO; EXPERIÊNCIA E PRÁTICA COMPROVADA DE NO MINIMO UM ANO.	Operar, ajustar e preparar máquinas roçadeiras costal e lateral; Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas roçadeiras e implementos; Empregar medidas de segurança e auxiliar no planejamento de limpeza mecanizada; - dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; - zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de Funcionamento; - fazer consertos de emergência e trocando pneus furados; - solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; - operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; - providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; - desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	855,63



<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I – GARI(SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS</p>	<p>15</p>	<p>Escala de 40 h</p>	<p>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - executar serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; - acondicionar o lixo coletado e encaminhá-lo para o aterro sanitário; - zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; - utilizar equipamentos de segurança individual e da equipe; - executar os serviços de varrição de calçadas, sarjetas e calçadas; - executar os serviços de coleta de lixo; - executar serviços de manutenção de limpeza pública; - executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; - executar os serviços de capina nos logradouros públicos; - executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de sua competência. 	<p>747,31</p>
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - COVEIRO.</p>	<p>5</p>	<p>Escala de 40h</p>	<p>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - auxiliar nos serviços funerários; - Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepultura; - realizar sepultamento; - zelar pela limpeza e conservação do cemitério; - exumar e cremar cadáveres; - fazer traslado de corpos e despojos; - conservação dos cemitérios, das máquinas e ferramentas de trabalho; - zelar pela segurança do cemitério; - desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. 	<p>747,31</p>
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I – BORRACHEIRO</p>	<p>01</p>	<p>Escala de 40h</p>	<p>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - trocar e consertar pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmara de ar no esmeril; - realizar serviços em baixo de caminhões, inclusive embaixo dos compactadores de lixo, quando necessário; - desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. 	<p>747,31</p>



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II DO EDITAL Nº 17/8/2013

FICHA DE INSCRIÇÃO									
NOME									
DOCARGOeFUNÇÃO (como está no edital)									
NOME									
DATA DE NASC				SEXO		CPF			
ENDEREÇO			Nº		CIDADE				
CEP	BAIRRO								
CONTA BANCARIA				BANCO					
TELEFONE(S)									
Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº17/8/2013 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.									
Corumbá, _____ DE _____ de2013.									
ASSINATURA DO CANDIDATO _____									

TRAZER PREENCHIDO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
NOME DE CANDIDATO:
CARGO e FUNÇÃO (Como está no Edital):
DATA: _____ / _____ / 2013.
ASSINATURADO FUNCIONÁRIO DA EGOV/CORUMBÁ-MS:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III DO EDITAL Nº 17/8/2013

CURRICULUM VITAE

NOME:	
CARGO e FUNÇÃO (Como está no Edital):	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
Experiência (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos dois anos). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação(cópia de carteira de trabalho ou declaração onde trabalhou).	

Formação Escolar (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação)	
*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).	
Cursos de Capacitação últimos 5 (cinco anos) *Só serão validos certificados dos anos de 2009 a 2013 – Na área em que esta se candidatando.	
*Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	

TRAZER PREENCHIDO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV DO EDITAL 17/8/2013

ANÁLISE TÍTULOS

PARA O CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

FUNÇÃO: _____

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de Ensino Médio.	1,0	1,0	
02	Certificado do Ensino Superior.	2,0	2,0	
03	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2009, observando-se:			
	a) carga horária mínima 50h.....			
	b) carga horária mínima de 40h.....			
	c) carga horária mínima de 20h.....	5,0	10	
04	d) carga horária mínima de 10h.....	4,0	12	
		3,0	18	
05		2,0	10	
04	Comprovante de participação em palestras e outros similares, na área de atuação, realizados a partir de 2009.	2,0	10	
05	Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses de trabalho.	2,0	30	
TOTAL DE TÍTULOS				

Corumbá/MS, _____ de _____ de 2013.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXOV DO EDITAL Nº 17/8/2013**

FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO

SOLICITAÇÃO:

À Comissão Organizadora.

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

_____.

Justificativa:

Corumbá -----de-----de 2013

Assinatura do Candidato

Nome: _____

RG: _____

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

Entregar dois conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa;
Usar formulário de recurso individual para cada questão;
Identificar-se apenas na capa de cada um dos dois conjuntos;
Apresentar argumentação lógica e consistente.

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

RECEBIDO EM: ____ / ____ / 2013.

Assinatura: Resp. EGOV/PMC: _____

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VI DO EDITAL Nº 17/8/2013
COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

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

SECRETARIA	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
SEINFRA	Eng. Edson de Moraes Rodrigues	3376
SEINFRA	Eng. Luiz Fernando Moreira	7317.1
SEINFRA	Sr. Nemézio Pires da Rosa	2962
EGOV	Nivaldo Nogueira de Ávila	4282
EGOV	Gissele Maria Fernandes	2346

Corumbá/MS, 28 de agosto de 2013.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 028, DE 28 DE AGOSTO DE 2013

Substitui membro da Comissão de Processo de Sindicância, Portaria Nº 024, de 14 de agosto de 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições, que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada **MARIA APARECIDA DIAS DE MOURA**, profissional da Educação – Matrícula 2277, para compor a Comissão de Processo de Sindicância, para apurar os fatos constantes do Processo nº 29.841/2013 de 02/08/2013, em substituição à servidora Simone Yara Benites da Silva – matrícula -2932.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, MS, 28 de agosto de 2013.

**Roseane Limoeiro da Silva Pires
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

DELIBERAÇÃO 023/CMDCA/2013 – 21 de agosto de 2013.

Dispõe sobre o processo nº 1.050/2013 – referente à prestação de contas do Convenio 03/2013 da Entidade Instituto Moinho Cultural Sul-Americano e dá outras providencias.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1236/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária realizada no dia 21/08/2013, Ata 85º;

Delibera:

Art. 1º - Aprovar o Processo nº 1050/2013 referente à prestação de Contas do Convenio nº 03/2013, celebrado entre a entidade Cadastrada no CMDCA Instituto Moinho Cultural Sul-Americano e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com recursos provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no valor de R\$ 29.729,80 (vinte e nove mil setecentos e vinte e nove reais e oitenta centavos).

Art. 2º - Esta Deliberação entra em vigor a partir de sua publicação.

**EVANANCY SOARES ALCANTARA
Presidente do CMDCA.**

**DIÁRIO OFICIAL
DE CORUMBÁ**

DIOCORUMBÁ

**INFORMAÇÕES:
3234-3520**