

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano II • Edição Nº 329 • Quinta-feira, 31 de Outubro de 2013

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Materiais Permanentes Nº. 047/2013.

Processo: 26.362/2013
Partes: Secretaria Municipal de Governo e a Empresa Albarello e Cia LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob nº. 03.022.965/0001-73.
Objeto: Aquisição de material permanente.
Valor Global: R\$ 3.030,00 (três mil e trinta reais).
Duração: 06 meses.
Dotação Orçamentária: 33.06.04.122.0102.4360 – Escritório de Representação 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Data da Assinatura: 29/10/2013
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Srº. Hélio de Lima - Secretário Municipal de Governo e Sr. Paulo Cesar Albarello – Albarello e Cia LTDA-EPP.

Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Materiais Permanentes Nº. 048/2013.

Processo: 26.362/2013
Partes: Secretaria Municipal de Governo e a Empresa Versátil Comércio Representação e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 09.663.596/0001-84.
Objeto: Aquisição de material permanente.
Valor Global: R\$ 10.833,00 (dez mil e oitocentos e trinta e três reais).
Duração: 06 meses.
Dotação Orçamentária: 33.06.04.122.0102.4360 – Escritório de Representação 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Data da Assinatura: 29/10/2013
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Srº. Hélio de Lima - Secretário Municipal de Governo e Sr. Mohamad Ahmad Mohd Abdalla Jubrie Saleh - Versátil Comércio Representação e Serviços LTDA.

Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Materiais Permanentes Nº. 049/2013.

Processo: 26.362/2013
Partes: Secretaria Municipal de Governo e a Empresa Simeia A. H. M. Mustafá - ME, inscrita no CNPJ sob nº. 24.602.765/0001-60.
Objeto: Aquisição de material permanente.
Valor Global: R\$ 4.020,00 (quatro mil e vinte reais).
Duração: 06 meses.
Dotação Orçamentária: 33.06.04.122.0102.4360 – Escritório de Representação 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Data da Assinatura: 29/10/2013

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

Assinam: Srº. Hélio de Lima - Secretário Municipal de Governo e Srº. Simeia Abdel Hag Muhamad Mustafá – Simeia A. H. M. Mustafá - ME.

Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Materiais Permanentes Nº. 050/2013.

Processo: 26.362/2013
Partes: Secretaria Municipal de Governo e a Empresa Sports Empório Papelaria e Informática LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 24.596.082/0001-47.
Objeto: Aquisição de material permanente.
Valor Global: R\$ 9.101,00 (nove mil e cento e um reais).
Duração: 06 meses.
Dotação Orçamentária: 33.06.04.122.0102.4360 – Escritório de Representação 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Data da Assinatura: 29/10/2013
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Srº. Hélio de Lima - Secretário Municipal de Governo e Srº. Daruiche Castro Ibrahim Mohammed – Sports Empório, Papelaria e Informática – Ltda.

Extrato do segundo Termo Aditivo ao Termo Adesão aacredenciamento Nº 003/2012.

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Imaginologia Odontológica Sociedade Simples LTDA.
Objeto: As partes anuem em acrescentar ao item Endoscopia Digestiva Alta, 25% (vinte e cinco por cento) ao valor contratual inicialmente firmado, conforme justificativa apresentada pela Secretaria retrocitada e parecer jurídico de fls. Constantes nos Autos, a qual considerar-se-á parte integrante deste termo aditivo e respaldo legal no art. 57, II da Lei nº 8.666/93
As partes ora contratantes ratificam, em todos os seus termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.
Data da Assinatura: 29/10/2013.
Assinam: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretaria municipal de Saúde e a Imaginologia Odontológica Sociedade Simples LTDA.

Aviso de Revogação

O Município de Corumbá-MS, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para conhecimento de todos os interessados que fica revogada a Tomada de Preços nº 16/2012 - Processo nº 25.210/2012 - Órgão: Secretaria Municipal de Saúde, referente a contratação de empresa de engenharia para execução de obra/ serviços de reforma em prédio para instalação do CEM (Centro de Especialidades Médicas), no município de Corumbá-MS.
Corumbá-MS, 21 de outubro de 2013.
(a) Dinaci Vieira Marques Ranzi - Secretária Municipal de Saúde.



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

Edição Nº 329 • Quinta-feira, 31 de Outubro de 2013



Aviso de Revogação

O Município de Corumbá-MS, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para conhecimento de todos os interessados que fica revogada a Tomada de Preços nº 11/2012 - Processo nº 12.809/2012 - Órgão: Secretaria Municipal de Saúde, referente à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção de salas de Ressonância Magnética e Tomografia Computadorizada no Hospital de Caridade, no Município de Corumbá-MS. Corumbá-MS, 21 de outubro de 2013.

(a) Dinaci Vieira Marques Ranzi - Secretária Municipal de Saúde.

Aviso de Revogação

O Município de Corumbá-MS, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para conhecimento de todos os interessados que fica revogada a Tomada de Preços nº 24/2012 - Processo nº 31.428/2012 - Órgão: Secretaria Municipal de Saúde, referente à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviço de construção de Unidade Básica de Saúde, no bairro Aeroporto, no município de Corumbá-MS. Corumbá-MS, 21 de outubro de 2013.

(a) Dinaci Vieira Marques Ranzi - Secretária Municipal de Saúde.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 041/2011.

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a empresa Intercardio Comércio, Serviços e Representações LTDA – ME.

Objeto: As partes anuem em Prorrogar o contrato entre eles firmado por mais 12 (doze) meses contados do encerramento inicialmente estipulado, conforme justificativa apresentada pela Secretaria retrocitada e parecer jurídico de fls. Constantes nos autos, a qual considerar-se-á parte integrante deste termo aditivo, com respaldo legal no art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

As partes ratificam e mantêm inalteradas as demais cláusulas inicialmente contratadas.

Data da Assinatura:05/10/2013.

Assinam:Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretaria Municipal de Saúde e a empresa Intercardio Comércio, Serviços e Representações LTDA – ME.

Aviso de Repetição de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a reabertura 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: Fundação de Cultura de Corumbá.

Licitação: Pregão Presencial nº 171/2013 - Processo nº 37.234/2013

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de hospedagens.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 12 de Novembro 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, 30 de Outubro de 2013 – Superintendência de Suprimento e Serviços.

Extrato do Contrato Administrativo de Locação de Imóvel n.º 034/2013

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Imobiliária e Administradora União Ltda. Objeto: Locação de imóvel localizado à Rua Tiradentes, nº 372 – Centro, nesta cidade de Corumbá-MS, destinado à instalação e funcionamento do Residencial Terapêutico.

Valor Global: R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais); Valor mensal: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Duração: 36 (trinta e seis) meses.

Dotação Orçamentária:25.91.10.301.0103.2697 – Gerenc. Gestão SUS – Saúde Mental; 33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Data da Assinatura: 21/10/2013.

Amparo Legal: Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei n.º. 8.245/91 e a Lei Federal nº. 4.320/64.

Assinam: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretaria Municipal de Saúde e a Imobiliária e Administradora União Ltda.

Assinam: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretaria Municipal de Saúde e a Imobiliária e Administradora União Ltda.

SUMÁRIO

BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	01
SECRETARIAS.....	02

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

RESOLUÇÃO SMGP Nº 183/2013

AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, 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 9, de 1º de janeiro de 2013, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional da servidora **ILMA SOARES DIAS**, matrícula 3702, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, seu tempo de contribuição no INSS dos períodos de 02/05/1986 a 31/12/1987, 01/01/1990 a 15/05/1990 e 01/01/1991 a 31/01/1991, que correspondem a 2 (dois) anos, 1 (um) mês e 14 (quatorze) dias, em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 24/09/2013, anexada ao processo nº 1500/038.868 de 24/09/2013.

Corumbá, MS, 30 de outubro de 2013.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA "P" Nº 9 de 01/01/2013

RESOLUÇÃO SMGP Nº 184/2013

AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, 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 9, de 1º de janeiro de 2013, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional do servidor **DEUSMAR JATOBA ESPINDOLA**, matrícula 5291, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, seu tempo de contribuição no INSS dos períodos de 06/08/1975 a 09/03/1977, 16/04/1977 a 10/05/1977, 01/08/1977 a 22/05/1978, 24/05/1978 a 31/05/1985, 01/06/1985 a 31/07/1989, 01/08/1989 a 11/02/1992 e 01/08/1995 a 31/12/1996, que correspondem a 13 (treze) anos, 5 (cinco) meses e 10 (dez) dias, em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 06/09/2013, anexada ao processo nº 1500/039.319 de 26/09/2013.

Corumbá, MS, 30 de outubro de 2013.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA "P" Nº 9 de 01/01/2013

RESOLUÇÃO SMGP Nº 185/2013

DISPÕE SOBRE INTERRUÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, 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 9, de 1º de janeiro de 2013, e tendo em vista o disposto no art. 81 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, resolve,

INTERROMPER

Art. 1º A pedido, licença para tratar de interesses particulares, concedida pela Resolução SMGP nº 18/2013 de 04/02/2013 à servidora **ROSANA SAUCEDO CALDAS**, matrícula 3825, Agente de Serviços Institucionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme processo nº 1500/043.643 de 23/10/2013.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 01/11/2013.

Corumbá, MS, 30 de outubro de 2013.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA "P" Nº 9 de 01/01/2013



EDITAL Nº 007/2013 - SMGP

RETIFICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO PARA EXAME MÉDICO E ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA POSSE

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, torna público a retificação do Edital 06/2013, que convoca candidatos, classificados em concurso público e nomeados pelas Portarias nº 780 e 781, de 14 de outubro de 2013, para realizarem o exame médico-pericial e entregarem os documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos legais para exercício de função pública, conforme as condições a seguir.

ENTREGA DE EXAME MÉDICO PERICIAL

DATA: 8 de novembro de 2013

LOCAL: CENTRO DE REFERÊNCIA REGIONAL EM SAÚDE DO TRABALHADOR - CEREST

ENDEREÇO: RUA LADÁRIO, ESQUINA COM RUA 13 DE JUNHO S/N

HORÁRIO: 7h

ESMAEL AREVALO ROMERO
GELSIMARA CUNHA DOS SANTOS
GEOVANA DA COSTA SOARES
ESTER DA SILVA SOUSA
MARIA APARECIDA BARBOSA DA SILVA
HELMUT MARTINES DA SILVA
VALDENIR MACIEL DELGADO
ROSIANY VIRGINIA DE SOUZA
UZIELITA CHAPARRO FERREIRA
JOSENEIA MOREIRA CAMPOS
THYANNE ALLINE DE OLIVEIRA COSTA
LEIDIANE GARCIA
ROSEMEIRE ALENCAR

Corumbá-MS, 30 de outubro de 2013

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
Secretário Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 26/01/2013
PROCESSO Nº 41560/2013

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

1 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissional, para a vaga remanescente publicada no Edital nº17/2013 para o Cargo de Auxiliar de Serviços Operacionais I- Coveiro, para contratação temporária por período de 12 meses, com carga horária de 40 horas semanais, para suprir as necessidades imediatas da SEINFRA – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos do Município de Corumbá/MS, conforme cargos e funções descritas no **Anexo I**.

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

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

2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

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

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

3 – DAS INSCRIÇÕES:

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

Horário: 8 às 17hs.

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

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

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

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

- a) nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF;
 - b) endereço, número do telefone;
 - c) função a qual pretende concorrer
 - d) escolaridade, identificando os cursos, conforme a função que concorre;
 - e) qualificação profissional: nome dos eventos e/ou cursos avulsos que participou, informando duração e períodos de realização dos últimos 05(cinco) anos;
 - f) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas;
- 3.4 – Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.
- 3.5 – Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.
- 3.6 – A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
- 3.7 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.
- 3.8– Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 3.9 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.
- 3.10 – O candidato deverá declarar na ficha de inscrição, que tem ciência e aceita as condições contidas neste Edital, caso aprovado e convocado, e entregará, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.
- 3.11 – A ficha de inscrição estará disponível no endereço constante no item 3.1, e também no endereço eletrônico: www.corumba.ms.gov.br/Escola de Governo.

4 – DA ANÁLISE CURRICULAR

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

5 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

6. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7- DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

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

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

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



8- DA PROVA PRÁTICA

- 8.1- Só poderão participar da Prova Prática os candidatos classificados;
- 8.2- A Prova Prática será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na proporção de 03 para cada vaga oferecida.
- 8.3- Os candidatos classificados na Prova Escrita deverão se apresentar para a Prova Prática no local, data e horário que serão informados no Edital de convocação, **munido de Carteira de Identidade (R.G), com 30 (trinta) minutos de antecedência.**
- 8.4- O desempenho do candidato selecionado na **PROVA PRÁTICA** servirá para considerá-lo **apto** ou **inapto** para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado.
- 8.5 – O candidato que não comparecer na **PROVA PRÁTICA** será desclassificado.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 9.1 - A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na Prova Escrita e na Prova de Título e ter sido considerado apto na Prova Prática.
- 9.2 - Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.
- 9.3 - A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo Objeto deste Edital será publicada no Órgão Oficial da Imprensa do Município de Corumbá, afixada no mural da Escola de Governo de Município de Corumbá, Rua Colombo 1766– Bairro Centro.

10 – DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1–Os candidatos classificados serão convocados para a contratação pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, na forma do art. 2º, inciso 4º da Lei Complementar nº115 de 26/12/2007, conforme a função, após o convocado ter sido considerado apto na entrevista técnica.
- 10.2–No contrato constará, obrigatoriamente:
 - a) a função a ser desempenhada;
 - b) o tempo de duração do contrato;
 - c) as condições de renovação e de rescisão;
 - d) o valor e a forma de remuneração;
 - e) os direitos e obrigações do contratado;
 - f) a jornada de trabalho.
- 10.3– São requisitos básicos para a contratação do candidato:
 - a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, e considerado apto na Entrevista Técnica, conforme o caso.
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar quite com as obrigações do serviço militar;
 - f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico passado por médico inscrito no CRM/MS;
 - g) não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.
- 10.4 - Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final, por meio de Edital publicado no Site <http://www.corumba.ms.gov.br>, Diário Oficial de Corumbá e fixado na Escola de Governo de Corumbá/MS.

11- DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

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

12 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 – As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no **Anexo I**.
- 13.2 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.
- 13.3 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da ESCOLA DE GOVERNO –EGOV.
- 13.4. – Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

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

Corumbá/MS, 30 de outubro de 2013.

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I DO EDITAL Nº 26/01/2013
 PROCESSO Nº 41560/2013

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

ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANT	C.H	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	SALÁRIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - COVEIRO.	1	Escala de 40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA	- auxiliar nos serviços funerários; - Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepultura; -realizar sepultamento; - zelar pela limpeza e conservação do cemitério; - exumar e cremar cadáveres; - fazer traslado de corpos e despojos; -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.	747,31

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II DO EDITAL Nº 26/01/2013
 PROCESSO Nº 41560/2013

FICHA DE INSCRIÇÃO					
NOME DO CARGO e FUNÇÃO (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 N°26/01/2013** que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Corumbá, _____ DE _____ de 2013.

ASSINATURA DO CANDIDATO

TRAZER PREENCHIDO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

NOME DE CANDIDATO: _____

CARGO e FUNÇÃO (Como está no Edital): _____

DATA: _____ / _____ / 2013.

ASSINATURADO FUNCIONÁRIO DA EGOV/CORUMBÁ-MS: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**ANEXO III DO EDITAL 26/01/2013
 PROCESSO N° 41560/2013**

CURRICULUM VITAE

NOME: _____

CARGO e FUNÇÃO (Como está no Edital): _____

RG: _____ **CPF:** _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

Experiência (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos dois anos). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (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 26/01/2013
 PROCESSO N° 41560/2013**

EMENTA DO PROCESSO SELETIVO

**EMENTA:
 PORTUGUÊS:**

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

MATEMÁTICA:

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
 ANEXO V DO EDITAL 26/01/2013
 PROCESSO N° 41560/2013**

ANÁLISE TÍTULOS

PARA O CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

FUNÇÃO: _____

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

Corumbá/MS, _____ de _____ de 2013.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VI DO EDITAL Nº 26/01/2013
PROCESSO Nº 41560/2013

FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO

SOLICITAÇÃO:

À Comissão Organizadora.

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

Justificativa:

Corumbá -----de-----de 2013

Assinatura do Candidato

Nome: _____

RG: _____

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

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

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

RECEBIDO EM: ____ / ____ / 2013.

Assinatura: Resp. EGOV/PMC: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII DO EDITAL Nº 26/01/2013
PROCESSO Nº 41560/2013

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

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

SECRETARIA	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
SEINFRA	Eng. Edson de Moraes Rodrigues	3376
SEINFRA	Eng. Luiz Fernando Moreira	7317.1
EGOV	Nivaldo Nogueira de Ávila	4282

Corumbá/MS, 30 de outubro de 2013.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 27/01/2013
Processo nº N°41605

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 Secretaria Municipal de Saúde 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 a vaga remanescente publicada no Edital nº19/2013 para o cargo de Médico de Estratégia de Saúde da Família e Médico com Especialidade de Psiquiatria, para contratação temporária por período de 12 meses, para suprir as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corumbá/MS, conforme cargos e funções descritas no **Anexo I**.

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

- Preenchimento da ficha de inscrição no Anexo II;
- Análise Curricular, com base nos dados informados no **Anexo III**;
- Avaliação de títulos com base nos dados lançados no **Anexo IV**;

2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 – É condição para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação do atendimento dos requisitos fixados no **Anexo I**:
a) escolaridade;
b) comprovação de experiência e habilidade profissional para exercer a função;
c) disponibilidade de horário.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

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

Horário: 8 às 17h30m.

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 autenticação in loco).

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, a partir de 2009;
- 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, pelo servidor da EGOV, como comprovação 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 EGOV 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

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

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- DOS RECURSOS

- Serão admitidos Recursos contra o Resultado do Processo Seletivo, 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 resultado do processo seletivo;
- 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;
- O Formulário para o Recurso 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**

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos na Prova de Título;

**ANEXO I DO EDITAL Nº 27/01/2013
PROCESSO Nº 41605**

7.2 - Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação;
7.3 - A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo será publicada por meio de edital no Órgão Oficial da Imprensa do Município de Corumbá e afixada no mural da Escola de Governo de Município de Corumbá, Rua Colombo 1766- Centro.

8 – DA CONTRATAÇÃO:

8.1– Os candidatos classificados serão convocados para a contratação pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corumbá/MS, na forma do art. 2º, inciso 4º da Lei Complementar nº115 de 26/12/2007, conforme a função.
8.2–No contrato constará, obrigatoriamente:
a) a função a ser desempenhada;
b) o tempo de duração do contrato;
c) as condições de renovação e de rescisão;
d) o valor e a forma de remuneração;
e) os direitos e obrigações do contratado;
f) a jornada de trabalho.
8.3–São requisitos básicos para a contratação do candidato:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) estar quite com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino);
e) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico emitido por médico inscrito no CRM/MS;
8.4 - Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na Prova de Títulos e 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 do Município de Corumbá e fixado no mural da Escola de Governo de Corumbá/MS.

9- DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

9.1 - Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:
a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
c) título de eleitor;
d) comprovante da última votação ou declaração eleitoral;
e) cadastramento no PIS/PASEP;
f) Carteira Nacional de Habilitação-CNH
g) duas fotos 3x4 recentes
h) comprovante de residência;
i) certidão de nascimento ou casamento;
j) certidão de nascimento dos filhos dependentes menores de 14 anos;
k) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
l) certificado militar, quando couber;
m) carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
n) atestado médico, de aptidão para exercício da função;
o) certidão de nada consta do Poder Judiciário (Ação Criminal);
p) número da conta bancária;
q) número do telefone residencial e celular.

10 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 – Compete à Comissão do Processo Seletivo:
a) Avaliar e pontuar os candidatos;
b) Classificar em ordem decrescente os candidatos;
c) desclassificar os candidatos com a documentação em discordância com o presente edital;
d) Reunir na EGOV, conforme dia e horário estabelecido em edital próprio;
10.2 – os servidores relacionados no anexo VI deste edital farão parte da Organizadora deste Processo Seletivo;

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no Anexo I.
11.2 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.
11.3 – Os certificados de cursos, diplomas emitidos anterior à data de 2009 não serão aceitos, devendo o servidor da EGOV recusá-lo.
11.4 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da ESCOLA DE GOVERNO –EGOV.
11.5 – Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
11.6 – Toda informação oficial sobre este Processo Seletivo Simplificado será feita pelo site www.corumba.ms.gov.br e/ou Diário Oficial do Município.

Corumbá/MS, 30 de outubro de 2013.

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

Quantidade, Carga Horária, Função, Cargo, Atribuições da função, Proventos para a Contratação.

Quantidade	Carga Horária	Cargo	Função	Atribuições da função	Proventos
03	40h	Profissional de Medicina	Médico de Estratégia de Saúde da Família	Atuar conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal da Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.	R\$ 6.278,08
01	20h	Profissional de Medicina	Médico com Especialidade em Psiquiatria	Atuar conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal da Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.	R\$ 3.139,04



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II DO EDITAL Nº 27/01/2013
PROCESSO Nº41605

FICHA DE INSCRIÇÃO									
NOME DO CARGO e FUNÇÃO (como está no edital)									
NOME									
DATA DE NASC				SEXO		CPF			
ENDEREÇO				Nº		CIDADE			
CEP	BAIRRO								
CONTA BANCARIA				BANCO					
TELEFONE(S)									
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº19/2013, PROCESSO Nº41605 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.</p> <p>Corumbá, _____ de _____ de 2013.</p>									
ASSINATURA DO CANDIDATO									

TRAZER PREENCHIDO

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III DO EDITAL Nº 27/01/2013
PROCESSO Nº41605
CURRICULUM VITAE

NOME:	
CARGO e FUNÇÃO (Como está no Edital):	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
<p>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).</p>	

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

TRAZER PREENCHIDO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IV DO EDITAL Nº 27/01/2013
PROCESSO Nº41605
ANÁLISE DE TÍTULOS

PARA O CARGO: Profissional de Medicina

NOME DO

CANDIDATO: _____

FUNÇÃO: _____

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação.	2,0	2,0	
02	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	4,0	4,0	
03	Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado	5,0	5,0	
04	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado	6,0	6,0	
05	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2009, observando-se:			
	a) carga horária mínima 100h.....	5,0	10	
	4,0	16	
	b) carga horária mínima de 60h.....	3,0	12	
05			
	c) carga horária mínima de 40h.....	2,0	8	
			
05	d) carga horária mínima de 20h.....			
			
06	Comprovante de participação em palestras e outros similares, na área de atuação, realizados a partir de 2009.	2,0	10	
07	Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses de trabalho.	2,0	30	
TOTAL DE TÍTULOS				

Corumbá/MS, _____ de _____ de 2013.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO V DO EDITAL Nº 27/01/2013
PROCESSO Nº 41605

FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO

SOLICITAÇÃO:

À Comissão Organizadora.

Solicito a revisão do resultado do Processo Seletivo para contratação temporária para exercer atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corumbá/MS - EDITAL Nº 27/01/2013- PROCESSO Nº 41605

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 27/01/2013
PROCESSO Nº 41605
COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

SECRETARIA	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
Saúde	Jaqueline Bonegas Negrete	5061
Saúde	Juliana Loureiro da Silva	8730
Saúde	Mariangela Capurro de Paula Pinho	4267
Saúde	Suzana de Figueiredo Pereira	2749
Saúde	Rode Virginio Chaparro Alves	9128

Corumbá/MS, 31 de outubro de 2013.

OSANA DE LUCCA
Diretora Presidente-EGOV
Decreto "P" nº 595 de 24/06/2013

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS
URBANOS

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, com sede nesta cidade, na Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco, através de seu Secretário Municipal de Infra-Estrutura, Habitação e Serviços Públicos, AUTUA através do presente EDITAL, os representantes / proprietários dos terrenos que se enquadram no artigo 34, 35 da LEI COMPLEMENTAR Nº 004 / 91. Com base no que dispõe o artigo 168, 170, 172 e 173 da Lei Complementar Municipal 004/91.

Ficando cientes, a partir da publicação do presente edital, em virtude do não atendimento da notificação preliminar. Fica o Contribuinte intimado a recolher ou impugnar o Crédito não Tributário acima descrito junto ao Órgão Fazendário Municipal, no prazo de 20(vinte) dias, contados a partir da data de ciência deste. O valor acima descrito será atualizado com juros moratórios na data de quitação, com direito de redução da multa penal nos termos de legislação. Transcorrido o prazo legal, resultando na inércia do contribuinte, o débito será encaminhando a PGM - Procuradoria Geral do Município para cobrança judicial.

PROPRIETÁRIO OU SEU REPRESENTANTE	NÚMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO	VALOR DA MULTA	DATA DO AUTO DE INFRAÇÃO
Washington Camacho Cuellar	151/2013	612,00	30/10/2013
Gerônimo Sernis da Silva	152/2013	612,00	30/10/2013
Roque Marques Ferreira	153/2013	612,00	30/10/2013
Sebastião Nunes Benevides	154/2013	612,00	30/10/2013
Supergásbras Distribuidora	155/2013	612,00	30/10/2013

CORUMBÁ, 30 DE SETEMBRO DE 2013.

Gardy Alves Suarez
Fiscal de Posturas Municipal
Matrícula 9290

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

DELIBERAÇÃO 031/CMDCA/2013 – 30 de outubro de 2013.

Dispõe sobre as Prestações de Contas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente referentes aos meses de julho, agosto e setembro/2013 e dá outras providências.

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 30/10/2013, Ata 92ª.

Delibera:

Art. 1º - Aprovar as Prestações de Contas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente referentes aos meses de julho, agosto e setembro/2013;

Art. 2º - Esta Deliberação entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JOSINELY OLIVEIRA BARROS ALVES
Presidente do CMDCA.