

# DIOCORUMBÁ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL



Ano XIV • Edição Nº 3.251 • quarta-feira, 05 de Novembro de 2025

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.999, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Institui e regulamenta o Serviço Voluntário de Capelania Escolar nas instituições de ensino públicas e privadas do Município de Corumbá/MS e dá outras providências.

O PREFEITO DE CORUMBÁ faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Art. 1º Fica autorizado o Serviço Voluntário de Capelania Escolar nas instituições de ensino públicas e privadas do Município de Corumbá/MS.

**Art. 2º** O Serviço de Capelania Escolar compreende exclusivamente:

- I - assistência emocional e espiritual;
- II - aconselhamento e orientações;
- III - fortalecimento de princípios e valores éticos e morais;
- IV - promoção da integração entre alunos, professores e demais funcionários da escola.

**Art. 3º** A participação de alunos, professores e funcionários nas atividades do serviço é totalmente facultativa.

**§ 1º** Para menores de idade, a participação estará condicionada à autorização formal de seus representantes legais.

**§ 2º** É vedada qualquer forma de imposição, induzimento ou doutrinação religiosa nas atividades realizadas.

**Art. 4º** A prestação do Serviço de Capelania Escolar não acarretará qualquer ônus financeiro, estrutural ou pedagógico para as instituições de ensino.

**Art. 5º** O serviço de capelania somente poderá ser prestado por entidades legalmente constituídas. Os capelões deverão portar credencial atualizada expedida pela entidade a que pertencem, com validade de até 1 (um) ano.

**Art. 6º** Os eventos de capelania ocorrerão em horários e locais previamente definidos pela direção da instituição de ensino, de forma a não comprometer as atividades pedagógicas.

**Art. 7º** É vedado:

- I - utilizar as atividades de capelania para fins de proselitismo religioso;
- II - realizar as atividades durante a carga horária regular do currículo escolar;
- III - atribuir qualquer tipo de bonificação pedagógica vinculada à participação;
- IV - excluir ou impedir a participação de diferentes tradições religiosas.

**Art. 8º** A Secretaria Municipal de Educação poderá, por ato normativo, regulamentar esta Lei no que couber.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA  
PREFEITO DE CORUMBÁ

## BOLETIM DE PESSOAL

## ATOS DO PREFEITO

PORTARIA "P" Nº 820, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

O PREFEITO 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,

**CONSIDERANDO** a Comunicação Interna nº 421/2025/FUPHAN;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar **FABIO PROVENZANO GIOVANNI**, mat. 10490, Superintendente, símbolo DAG-02, para responder pelo expediente da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico em virtude da ausência do titular, no período de 06 a 25 de novembro de 2025, na ausência do titular, podendo realizar os seguintes atos:



**Gabriel Alves de Oliveira**  
Prefeito

**Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira**  
Vice-Prefeita

### Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.....	Camila Campos de Carvalho
Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.....	Jossiely Godoi da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Tatiana da Silva Santos Mattos
Secretaria Municipal de Saúde.....	Mabel Marinho Sahib Aguilar
Secretaria Municipal de Educação.....	Odilon Rodrigues Silva
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Fernando Jorge Castro de Lucena
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	Marcos de Souza Martins
Secretaria Especial de Articulação Política e Institucional.....	Roberto Ajala Lins
Procuradoria-Geral do Município.....	Helena Echeverria de Lacerda Saad Costa
Controladoria-Geral do Município.....	André Luiz Miceno Papa
Auditória-Geral de Fazenda.....	

### Administração Indireta

Fundaçao de Meio Ambiente do Pantanal.....	Cristina de Arruda Ferreira Fleming
Fundaçao de Esportes de Corumbá.....	Michele Ferri Olmos
Fundaçao de Turismo do Pantanal.....	José de Carvalho Junior
Fundaçao da Cultura.....	Wanessa Pereira Rodrigues
Fundaçao de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.....	Lauzie Michelle Mohamed Xavier Salazar
Agênciia Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Pietro Cândia
Agênciia Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de Corumbá.....	Madson Ramão
Agênciia Municipal de Transporte e Trânsito.....	Mariana Ricco Arguello Ortiz



I - autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar contas e transferências financeiras;

II - autorizar a realização ou a dispensa de licitação ou declarar sua inexigibilidade nos termos de legislação pertinente;

III - firmar contratos, de qualquer natureza, convênios e termos similares representando o Município.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA  
PREFEITO DE CORUMBÁ

## PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

### Parecer Jurídico Referencial PGM nº 02/2025

Interessada: July Quartzo Serviço Transporte - CNPJ nº 04.848.715/0002-55.

Assunto: Consulta tributária. Conflito de competência tributária entre os Municípios de Corumbá-MS e Ladário-MS em área territorial litigiosa. ISSQN e demais tributos municipais.

Ementa: Reconhecida, em caráter referencial, a competência tributária do Município de Corumbá-MS para exigir ISS e demais tributos municipais de contribuintes estabelecidos em área tradicionalmente administrada por este Município, objeto de controvérsia territorial com o Município de Ladário-MS ainda sub judice, até decisão judicial definitiva ou alteração formal dos limites municipais. Considerados válidos e suficientes os recolhimentos efetuados à Fazenda Municipal de Corumbá, à luz da boa-fé e da segurança jurídica, nos termos do art. 100 do CTN. Parecer aplicável, por analogia, a situações análogas de contribuintes localizados na mesma área litigiosa.

Corumbá-MS, 05 de novembro de 2025.

**ROBERTO AJALA LINS**

Procurador-Geral do Município

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO

### RESOLUÇÃO SEPRAD Nº 735/2025.

AUTORIZA CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA A SERVIDOR(A) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO, 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 02, de 01 de Janeiro de 2025,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder abono de permanência ao servidor **RUI DE CARVALHO**, matrícula 10474-1, Técnico de Apoio Operacional II, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, com fundamentação no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e combinado com o artigo nº 58, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 87 de 25 de novembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 921 de 31 de maio de 2011, conforme processo nº 34410, de 24.10.2025.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 1º de novembro de 2025.

Corumbá, MS, 04 de Novembro de 2025.

CAMILA CAMPOS DE CARVALHO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E  
ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA "P" Nº 02 DE 01/01/2025.

### RESOLUÇÃO SEPRAD Nº 740/2025

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO, 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 02, de 01 de janeiro de 2025, resolve,

#### CONCEDER:

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionadas com fulcro no art. 82 da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I-ANGELA MARIA ALFONSO NOGUEIRA**, matrícula 1851, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 13/09/2025 e término em 27/09/2025, conforme processo nº 29484/2025

de 16/09/2025;

**II-CRISTIANO DE LIMA ROA**, matrícula 10274, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 10 (dez) dias, com início em 17/09/2025 e término em 26/09/2025, conforme processo nº 30304/2025;

**III-ELAINE APARECIDA LEOPOLDINO DA CRUZ ANTUNES**, matrícula 5120, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 25/08/2025 e término em 29/08/2025, conforme processo nº 26834/2025 de 26/08/2025;

**IV-ELIZETE TACEO MORRONE LEONES**, matrícula 4961, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 59 (cinquenta e nove) dias, com início em 26/09/2025 e término em 23/11/2025, conforme processo nº 30974/2025 de 26/09/2025;

**V-GLAUCIA REGINA DE OLIVERA**, matrícula 13221, Técnico de Apoio Pedagógico, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 24/09/2025 e término em 03/10/2025, conforme processo nº 31268/2025 de 30/09/2025

**VI-GUILHERME GONZAGA BARBOSA ANDRADE**, matrícula 15819, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 06 (seis) dias, com início em 26/09/2025 e término em 01/10/2025, conforme processo nº 31665/2025 de 02/10/2025

**VII-LAURA LEITE LAROCCA SCALAS GALVARRO**, matrícula 9651, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 14/10/2025 e término em 20/10/2025, conforme processo nº 33406/2025 de 16/10/2025

**VIII-MARIA EDNELIA GONÇALVES PEREIRA**, matrícula 6599, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 10 (dez) dias, com início em 17/10/2025 e término em 26/10/2025, conforme processo nº 33615/2025 de 17/10/2025

**IX-MARIA ODETE BEJARANO GUIMARAES**, matrícula 10453, Gerente, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, 05 (cinco) dias, com início em 29/09/2025 e término em 03/10/2025, conforme processo nº 31568/2025 de 02/10/2025

**X-MARTA BARBOSA RAMOS**, matrícula 8955, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 05 (cinco) dias, com início em 10/10/2025 e término em 14/10/2025, conforme processo nº 32936/2025 de 14/10/2025;

**XI-MAURICIO LOPO VIEIRA**, matrícula 5262, Especialista de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias, com início em 16/09/2025 e término em 14/11/2025, conforme processo nº 29965/2025 de 18/09/2025;

**XII-VALDINEIA PIERRI DE SOUZA MEDEIROS**, matrícula 9344, Agente de Serviços Institucionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 14 (catorze) dias, com início em 19/08/2025 e término em 01/09/2025, conforme processo nº 26138/2025 de 20/08/2025;

Corumbá/MS, 30 de outubro de 2025.

CAMILA CAMPOS DE CARVALHO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E  
ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA "P" Nº 02 DE 01/01/2025.

### RESOLUÇÃO SEPRAD Nº 741/2025

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO, 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 02, de 01 de janeiro de 2025, resolve,

#### CONCEDER:

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionadas com fulcro no art. 82 da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I-ANA CARLA DE LIMA CARDOSO**, matrícula 4679, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 05(cinco) dias, com início em 13/10/2025 e término em 17/10/2025, conforme processo nº 32856/2025 de 13/10/2025;

**II-CICERO FARIA BORGES**, matrícula 5524, Condutor de Veículo Oficial II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 11(onze) dias, com início em 16/10/2025 e término em 26/10/2024, conforme processo nº 33581/2025 de 17/10/2025;

**III-DIANA ANGELICA CAPURRO DE PAULA**, matrícula 3843, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10(dez) dias, com início



em 23/09/2025 e término em 02/10/2025, conforme processo nº 30469/2025 de 23/09/2025;

**IV-ELIZETH ROSA DE ARAUJO CAVALCANTE**, matrícula 6711, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 25/09/2025 e término em 01/10/2025, conforme processo nº 30912/2025 de 26/09/2025;

**V-FATIMA ALE EL SEHER**, matrícula 4930, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 03/09/2025 e término em 17/09/2025, conforme processo nº 28032/2025 de 05/09/2025;

**VI-GABRIELLA LUANA DE OLIVEIRA ALLE**, matrícula 15659, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 07 (sete) dias, com início em 19/09/2025 e término em 25/09/2025, conforme processo nº 30241/2025 de 22/09/2025;

**VII-JOSE DANIEL DE CARVALHO QUIDA**, matrícula 12576, Profissional de Serviços de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 05 (cinco) dias, com início em 25/08/2025 e término em 29/08/2025, conforme processo nº 27077/2025 de 28/08/2025;

**VIII-LUCYNEIA FERNANDES NEVES**, matrícula 10542, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias, com início em 18/08/2025 e término em 01/09/2025, conforme processos nº 25935/2025 de 19/08/2025;

**IX-MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA BARBOZA**, matrícula 558, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 10 (dez) dias, com início em 17/09/2025 e término em 26/09/2025, conforme processo nº 30248/2025 de 22/09/2025;

**X-MIRIAN RAMOS DE ALMEIDA SOARES**, matrícula 13055, Técnico de Apoio Pedagógico, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 27/08/2025 e término em 05/09/2025, conforme processo nº 27084/2025 de 28/08/2025;

**XI-NANCY PERES KLAFFE**, matrícula 6479, Profissional de Serviços de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 10 (dez) dias, com início em 28/09/2025 e término em 07/10/2025, conforme processo nº 33133/2025 de 15/10/2025;

**XII-ROSANGELA OLIVEIRA BARBOSA**, matrícula 14127, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, 05 (cinco) dias, com início em 18/08/2025 e término em 22/08/2025, conforme processo nº 27006/2025 de 27/08/2025;

**XIII-VALDINEIA PIERRI DE SOUZA MEDEIROS**, matrícula 9344, Agente de Serviços Institucionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 06 (seis) dias, com início em 02/09/2025 e término em 07/09/2025, conforme processo nº 27683/2025 de 03/09/2025;

Corumbá/MS, 30 de outubro de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA "P" Nº 02 DE 01/01/2025.**

#### RESOLUÇÃO SEPRAD N° 742/2025.

**AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR(A) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**, 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 2, de 1º de Janeiro de 2025, 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 **ANA LAURA GOMES DA SILVA CARVALHO**, matrícula 9354-2, Gestor de Políticas e Relações Sociais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de seu tempo de contribuição, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, dos períodos de 04/05/1994 a 08/09/1995, 20/02/1997 a 30/07/1997, 05/01/1998 a 07/08/1998, 01/08/2006 a 30/04/2009, 09/06/2014 a 09/07/2017, 13/08/2020 a 30/12/2020, 04/01/2021 a 30/04/2021, 04/05/2021 a 04/05/2022, 01/06/2022 a 01/06/2023 e 20/05/2024 a 11/08/2024, que correspondem a **10 anos, 11 meses e 28 dias**, perfazendo um total de **4.008 dias**, e em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 25.09.2025, anexada ao processo nº 34440/2025.

Corumbá, MS, 03 de Novembro de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA "P" Nº 02 DE 01/01/2025.**

#### RESOLUÇÃO SEPRAD N° 743/2025.

**AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR(A) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**, 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 2, de 1º de Janeiro de 2025, 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 **UZIELITA CHAPARRO FERREIRA**, matrícula 7137, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de educação, de seu tempo de contribuição, *no efetivo exercício do magistério*, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, dos períodos de 01/03/2009 a 01/01/2010 e 03/02/2010 a 25/11/2013, que correspondem a **04 anos, 07 meses e 24 dias**, perfazendo um total de **1.694 dias**, e em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 03.10.2025, anexada ao processo nº 35109/2025.

Corumbá, MS, 03 de Novembro de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA "P" Nº 02 DE 01/01/2025.**

#### RESOLUÇÃO SEPRAD N° 745/2025

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**, 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 02, de 01 de janeiro de 2025, resolve,

#### **CONCEDER:**

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionadas com fulcro no art. 82 da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I-CRISTIANE CARAFFA NAVARRO**, matrícula 5837, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 23/09/2025 e término em 07/10/2025, conforme processo nº 30618/2025 de 24/09/2025;

**II-ESTHERMIRA RODRIGUES PEDROSO**, matrícula 7549, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 29/09/2025 e término em 03/10/2025, conforme processo nº 31047/2025 de 29/09/2025;

**III-JOANA NEVES DA SILVA SANTIAGO**, matrícula 4993, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 23/09/2025 e término em 07/10/2025, conforme processo nº 30761/2025 de 25/09/2025;

**IV-JOCIENE LEMES DE CAMPOS**, matrícula 3981, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 29/09/2025 e término em 03/10/2025, conforme processo nº 31057/2025 de 29/09/2025;

**V-MARCIA MARTINS QUEIROZ**, matrícula 12872, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 23/09/2025 e término em 07/10/2025, conforme processo nº 30614/2025 de 24/09/2025;

**VI-MARIA DO CARMO CABRAL CAMPOS**, matrícula 5662, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04 (quatro) dias, com início em 18/09/2025 e término em 21/09/2025, conforme processo nº 30120/2025 de 19/09/2025;

**VII-MICHAEL DE SOUZA TOLEDO**, matrícula 9433, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 30 (trinta) dias, com início em 09/09/2025 e término em 08/10/2025, conforme processo nº 28668/2025 de 10/09/2025;

**VIII-ROSELEIDE COSTA TEIXEIRA**, matrícula 2239, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04 (quatro) dias, com início em 26/09/2025 e término em 29/09/2025, conforme processo nº 31043/2025 de 29/09/2025;

**IX-ROSSMERY VIDAL HEREDIA FERNANDES**, matrícula 4649, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início



em 26/09/2025 e término em 30/09/2025, conforme processo nº 31111/2025 de 29/09/2025;

**X-SILVANA MARIA CAPISTRANO GRACA**, matrícula 6312, Guarda Civil Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 12 (doze) dias, com início em 19/09/2025 e término em 30/09/2025, conforme processo nº 30299/2025 de 22/09/2025;

**XI-SUELYN CRISTINE MONTEIRO RONDON**, matrícula 13049, Técnico de Apoio Pedagógico, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 15/09/2025 e término em 19/09/2025, conforme processo nº 29287/2025 de 15/09/2025;

**XII-SUZIE AGUILAR DA SILVA**, matrícula 810, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com inicio em 23/09/2025 e término em 02/10/2025, conforme processo nº 30751/2025 de 25/09/2025.

Corumbá/MS, 03 de novembro de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E  
ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA "P" Nº 02 DE 01/01/2025.

**RESOLUÇÃO SEPRAD Nº 747/2025**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA POR  
MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A  
SERVIDORES MUNICIPAIS.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E

**ADMINISTRAÇÃO** 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 2, de 01 de janeiro de 2025, resolve,

**CONCEDER:**

Licença por motivo de doença em pessoa da família aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 95-A da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000, incluído pela Lei Complementar nº 126, de 29 de julho de 2009.

**I-ANA MARIA DOS SANTOS SILVA**, matrícula 13433, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 14/09/2025 e término em 28/09/2025, conforme processo nº 29213/2025, de 15/09/2025;

**II-MONICA CELI E SILVA SALUSTIANO LUCHNER**, matrícula 9312, Gestor de Atividades Institucionais, lotada na Fundação do Esporte de Corumbá, 20 (vinte) dias, com inicio em 04/09/2025 e término em 23/09/2025, conforme processo nº 27458/2025 de 01/09/2025;

**III-OSWALDO ADORNO MONTEIRO**, matrícula 6616, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 26/09/2025 e término 10/10/2025, conforme processo nº 31143/2025 de 29/09/2025;

Corumbá, MS, 04 de novembro de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E  
ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA "P" Nº 2 DE 01/01/2025.

<http://do.corumba.ms.gov.br>

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE  
**CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL**

# DIOCORUMBÁ



PREFEITURA MUNICIPAL  
**DE CORUMBÁ**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS**

**Decreto Orçamentário nº 261 de 4 de novembro de 2025**

Página 1

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 1º da Lei 2.976 de 12 de Março de 2025.

Resolve:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 2.600,00 para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**02 49 02 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

03.092.0104.4316.0000	3.3.90.39.00	2.600,00
-----------------------	--------------	----------

**02 49 02 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

03.092.0104.4315.0000	3.3.90.91.00	-2.600,00
-----------------------	--------------	-----------

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CORUMBÁ, 4 de novembro de 2025

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**

Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS**

**Decreto Orçamentário nº 262 de 4 de novembro de 2025**

Página 1

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 6º da Lei 2.973 de 30 de Dezembro de 2024.

Resolve:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 235.100,00 para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**02 42 10 SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

08.244.0101.2660.0000	3.3.50.43.00	216.000,00
-----------------------	--------------	------------

**02 42 92 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

08.245.0101.2106.0000	3.3.90.30.00	19.100,00
-----------------------	--------------	-----------

**02 42 10 SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

08.122.0101.2560.0000	3.3.90.08.00	-9.000,00
-----------------------	--------------	-----------

08.122.0101.2560.0000	3.3.90.14.00	-7.000,00
-----------------------	--------------	-----------

08.122.0101.2560.0000	3.3.90.30.00	-3.000,00
-----------------------	--------------	-----------

08.122.0101.2560.0000	3.3.90.32.00	-1.000,00
-----------------------	--------------	-----------

08.122.0101.2560.0000	3.3.90.40.00	-8.000,00
-----------------------	--------------	-----------

08.244.0101.2660.0000	3.3.90.32.00	-10.000,00
-----------------------	--------------	------------

08.244.0101.2660.0000	3.3.90.48.00	-20.000,00
-----------------------	--------------	------------

08.244.0101.2660.0000	4.4.90.52.00	-2.000,00
-----------------------	--------------	-----------

08.244.0101.2666.0000	3.3.90.30.00	-3.000,00
-----------------------	--------------	-----------

08.244.0101.2666.0000	3.3.90.32.00	-46.000,00
-----------------------	--------------	------------

08.244.0101.2666.0000	3.3.90.39.00	-104.000,00
-----------------------	--------------	-------------

08.244.0101.2666.0000	4.4.90.52.00	-3.000,00
-----------------------	--------------	-----------

**02 42 92 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS**

**Decreto Orçamentário nº 262 de 4 de novembro de 2025**

Página 2

**02 42 92 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

08.245.0101.2107.0000 3.3.90.30.00

-19.100,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CORUMBÁ, 4 de novembro de 2025

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**

Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

## **ESCOLA DE GOVERNO**

**EDITAL Nº001/001/2025**

**Processo nº 31.085/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO - PROFESSORES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ MS.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por intermédio da ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ e no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, incisos IV, VII e XII, da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro 2007 e Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, torna público aos interessados a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação Temporária de Profissionais de Educação - Professores, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Corumbá-MS, nos termos e condições constantes neste Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O presente processo objetiva selecionar profissionais da educação para atuarem na função de docente da Rede Municipal de Ensino de Corumbá, no cargo de profissional de educação, nas unidades escolares, em vagas que surgiem durante o ano letivo, **em período acima de 15 dias**, por necessidade temporária de excepcional interesse da Administração Municipal.

**1.2** - O processo seletivo de que trata este Edital será organizado, coordenado e executado pela comissão designada pelo Chefe do Poder Público Municipal, conforme veiculação no Diário Oficial de Corumbá, cujo Decreto é o de n. 3.547, de 04 de novembro de 2025, constituída por servidores municipais, e acompanhada pela Escola de Governo, cuja instalação localiza-se no Paço Municipal, situado na rua Gabriel Vandoni de Barros, n. 01, bairro Dom Bosco, nesta cidade.

**1.3** - O processo ocorrerá em três etapas:

- a) primeira etapa - validação da inscrição online, de caráter eliminatório;
- b) segunda etapa - aplicação da prova teórica objetiva, de caráter eliminatório;
- c) terceira etapa - avaliação dos documentos e títulos dos aprovados na prova teórica objetiva, de caráter classificatório.

**1.4 - Cronograma de execução**

ORDEM	PROCEDIMENTOS	DATAS
01	Publicação do Edital do Processo	05.11.2025
02	Impugnação do Edital	06.11.2025 e 07.11.2025
03	Período de inscrição somente pela Internet (sítio eletrônico do Município de Corumbá ou pelo link ( <a href="https://semmedcorumbams.com.br/">https://semmedcorumbams.com.br/</a> ))	10.11.2025 a 15.11.2025
04	Edital de Publicação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos	19.11.2025
05	Período de Recursos das Inscrições	24.11.2025 a 25.11.2025
06	Resultado da Validação e Homologação das Inscrições - Lista Definitiva (Primeira etapa)	27.11.2025
07	Divulgação de horário e local da Prova Teórica Objetiva (Segunda etapa)	02.12.2025
08	Aplicação da Prova Teórica Objetiva	07.12.2025
09	Divulgação do Gabarito Preliminar	08.12.2025
10	Recebimento de Recursos do Gabarito Preliminar	09.12.2025 a 10.12.2025
11	Resultado do Recurso e Divulgação do Gabarito Definitivo	16.12.2025



12	Lista dos Aprovados na Segunda etapa	22.12.2025
13	Divulgação do dia, hora e local de apresentação dos documentos da terceira etapa	08.01.2026
14	Publicação preliminar da pontuação obtida nos títulos	26.01.2026
15	Período de Recurso da terceira etapa	27.01.2026 e 28.01.2026
16	Divulgação da Terceira Etapa e Resultado Final	30.01.2026
17	Edital de Classificação para Homologação Final	30.01.2026
18	Homologação do Processo Seletivo Simplificado	30.01.2026

**1.4.1** - O cronograma de execução desta seletiva poderá ser alterado pela Comissão Organizadora e Avaliadora 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.

**1.4.2** - As informações de cada etapa constante do cronograma serão veiculadas no Diário Oficial de Corumbá - MS.

**1.5** - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

## 2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

**2.1** - Para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, faz-se necessário o atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

**a) não ser profissional de educação efetivo na Rede Municipal de Ensino de Corumbá;**

**b) comprovação de escolaridade exigida para o cargo/função, no ato da convocação;**

**c) atender aos requisitos básicos constantes do Anexo I;**

**d) não possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos permitidos no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, artigos 122 a 124 da Lei Complementar Municipal nº 042/2000 e na Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS; e,**

**e) disponibilidade de horário.**

**2.2 - O candidato inscrito que não atender o disposto em 2.1 poderá ser eliminado, a qualquer tempo, deste Processo Seletivo.**

## 3 - DAS INSCRIÇÕES

**3.1 - As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, em link disponibilizado no site da Prefeitura de Corumbá, no período das 8 horas de 10.11.2025 a 15.11.2025, até as 17 horas (Horário de Mato Grosso do Sul), conforme segue:**

**a) acessar o sítio eletrônico <https://semmedcorumbams.com.br/>;**

**b) ler total e atentamente o respectivo Edital;**

**c) preencher total e corretamente a inscrição online, nos moldes previstos neste Edital;**

**d) revisar as informações e atentar-se aos campos obrigatórios;**

**e) efetuar os dados de inscrição online correspondente.**

**3.1.1 - Não será aceita a inscrição com data posterior ao limite estabelecido.**

**3.2 - O candidato poderá inscrever-se apenas para uma das funções ofertadas no Edital, não podendo retificar as informações prestadas após enviadas.**

**3.3 - Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante.**

**3.4 - 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.**

**3.5 - A inscrição do candidato implica aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.**

**3.5.1 - Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre as provas, uma vez que só poderá concorrer para um cargo/função.**

**3.6 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal ou via correio eletrônico.**

**3.7 - As informações prestadas na inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, o direito de excluir aquele que não preencher a inscrição online, de forma completa e correta.**

**3.8 - O acesso para preenchimento da inscrição online será através do sítio eletrônico do Município de Corumbá, citado na alínea "a", do item 3.1, deste Edital.**

**3.9 - O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá assinalar esta opção durante a sua inscrição, preenchendo devidamente o campo específico.**

## DAS VAGAS DESTINADAS PARA A REGIÃO DAS ÁGUAS, DA ZONA RURAL E DA ZONA URBANA

**3.10 - As vagas de que tratam o presente item correspondem às aquelas das escolas localizadas em regiões pantaneiras, conforme Quadro 4 do Anexo VII cujo acesso inviabilizam o retorno diário do profissional de educação ao espaço urbano. Dessa forma, requer disponibilidade para residir no local.**

**3.11 - Havendo necessidade da Secretaria Municipal de Educação, ao finalizar a relação de classificação no cadastro reserva: a) da região das águas, serão convocados na sequência os remanescentes da zona rural, e, subsequente, da zona urbana; b) da zona rural serão convocados os candidatos da região das águas, e após findar esta, os classificados na região urbana; c) finalizada a relação de classificados para a área urbana serão convocados os classificados na listagem da zona rural, e após finalizar esta, os aprovados na região das águas.**

## 4 - DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**4.1 - À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7853, de 24 de outubro de 1989, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo 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 sua especificidade, tudo em conformidade com a Lei Complementar Municipal n. 139, de 21 de dezembro de 2010.**

**4.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo I e demais exigências deste Edital.**

**4.2.1 - A pessoa com deficiência deverá especificar no ato da inscrição o laudo médico, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença/CID.**

**4.2.2 - Na falta de atestado médico ou das informações indicadas no item anterior, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.**

**4.2.3 - Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.**

**4.2.4 - Não serão considerados deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.**

**4.3 - A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará sua eliminação neste Processo Seletivo, atestado pela perícia médica do município.**

**4.4 - O candidato que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.**

**4.5 - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.**

**4.6 - O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.**

**4.7 - Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar laudo médico, conforme item 4.2.1 deste Edital, e passar pela junta pericial do município a fim de atestar a referida deficiência e compatibilidade desta com as atribuições do cargo.**

**4.8 - O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial no dia da Prova Teórica Objetiva deverá especificar, no campo destinado, durante**



a inscrição online, a que tipo de tratamento necessita, sob pena de não haver tratamento diferenciado.

#### **5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

##### **5.1 - Primeira etapa - validação da inscrição online**

**5.1.1 - Possui caráter eliminatório esta etapa.**

**5.1.2 - Caso o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada a última.**

**5.1.3 - A fim de comprovar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante, com o número de inscrição e dados pessoais e profissionais, o qual confirmará a inscrição.**

**5.1.4 - Caso o nome não conste na listagem geral dos inscritos, o candidato terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação, para recorrer, mediante preenchimento do Anexo III.**

##### **5.2 - Segunda etapa - aplicação da prova teórica objetiva**

**5.2.1 -** A Prova Teórica Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de **35 (trinta e cinco) questões** elaboradas com base no conteúdo programático constante do **Anexo II**, com 04 (quatro) alternativas cada uma (a, b, c, d), tendo apenas uma única alternativa correta.

**5.2.2 - Serão considerados aprovados para a terceira etapa os candidatos que acertarem, no mínimo, 21 (vinte e uma) questões da Prova Teórica Objetiva.**

**5.2.3 -** Os candidatos classificados, após o quantitativo das vagas oferecidas mais Cadastro Reserva (CR), para o cargo/função poderão ser convocados durante a vigência do processo seletivo para atendimento das eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**5.2.4 -** O candidato terá **3 (três) horas** para a realização da prova e o preenchimento do cartão-resposta.

**5.2.5 -** A Prova Teórica Objetiva para o cargo de profissional de educação será realizada no município de Corumbá/MS.

**5.2.6 -** A divulgação do dia, locais e horário específicos de aplicação da prova será feita no Diário Oficial do Município de Corumbá - [do.corumba.ms.gov.br](http://do.corumba.ms.gov.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

**5.2.6.1 -** Não haverá segunda chamada para a realização da prova.

**5.2.6.2 -** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**5.2.6.3 -** O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

**5.2.6.4 -** O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas e apresentarem documento original oficial de identificação, com foto legível e atual, **não sendo aceita fotocópia e documentos digitais**.

**5.2.6.5 -** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**5.2.7 -** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documentação de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização da prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio.

**5.2.7.1 -** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**5.2.8 -** O candidato deverá comparecer ao local designado com no mínimo uma hora de antecedência do horário determinado para início de realização da prova, com documento de identificação, **obrigatoriamente**, caneta esferográfica de material transparente, **de tinta preta**. Não poderá adentrar ao local o candidato que comparecer após esse horário.

**5.2.8.1 Os portões dos locais serão fechados 10 min (dez minutos) antes da aplicação da prova.**

**5.2.9 -** Nas salas de prova e durante a realização da prova, 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), chaves, 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 identificado portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo.**

**5.2.10 -** Será permitido o uso de prótese auditiva, somente para o candidato que assinalar no ato de inscrição, mediante a apresentação no dia da prova do atestado médico emitido até 15 dias que antecede a prova. **O candidato que não apresentar o atestado não poderá fazer a prova portando o aparelho.**

**5.2.11 -** Não será permitido para realização da prova o uso de lápis, lapiseira, grafites, marca texto, borracha, corretivo e similares.

**5.2.12 -** É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos no cartão-resposta.

**5.2.13 -** Detectada qualquer divergência no caderno de provas, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

**5.2.14 -** O controle e avisos dos horários sobre o andamento do tempo de prova é de responsabilidade do fiscal de sala.

**5.2.15 -** O candidato deverá permanecer, **obrigatoriamente**, na sala de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início. **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que se retirar antes deste tempo.**

**5.2.16 -** O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas após decorridas 2h30min (duas horas e trinta minutos) do tempo de prova.

**5.2.17 -** Ao término de sua prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega implicará eliminação do candidato. O fato deverá ser registrado em ata pelo fiscal de sala.

**5.2.18 -** Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão-resposta por erro ou desatenção do candidato.

**5.2.19 -** Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão-resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível.

**5.2.20 -** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta.

**5.2.21 -** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue sua prova, devendo todos assinar a ata de prova com os fiscais de sala, atestando a idoneidade da fiscalização. Todos deverão se retirar da sala ao mesmo tempo.

**5.2.22 -** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, devem solicitar atendimento especial quando da inscrição no Processo Seletivo e enviar os documentos solicitados no item a seguir, dentro do prazo previsto para a inscrição nesta seletiva.

**5.2.22.1 -** As candidatas lactantes deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança de até 06 (seis) meses de idade.

**5.2.22.1.1 -** A candidata lactante terá o direito de proceder com a amamentação por um período de até 30 (trinta) minutos, após decorrida 1 (uma) hora do início da prova.

**5.2.23 -** A candidata lactante que solicitar atendimento especial deverá levar consigo os seguintes documentos:

**a) cópia da frente e verso de documento de identificação oficial com foto;**

**b) cópia da Certidão de Nascimento de seu filho(a) recém-nascido;**

**c) cópia da frente e verso do documento de identificação oficial com foto do acompanhante.**

**5.2.24 -** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**5.2.25 -** O acompanhante da lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Processo Seletivo da candidata lactante.

**5.2.26 -** Qualquer contato durante a realização das provas, entre a candidata lactante e o acompanhante responsável do (a) lactente deverá ser presenciado por um Fiscal.

**5.2.27 -** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**5.2.28 -** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**5.2.29 -** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante.

**5.2.30 -** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

**5.2.30.1 -** Tornar-se culpado por incorreção ou des cortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

**5.2.30.2 -** For surpreendido, em ato flagrante durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;

**5.2.30.3 -** Utilizar-se de qualquer recurso ilícito ou fraudulento durante a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo;

**5.2.30.4 -** Ausentarse da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregar o cartão-resposta;

**5.2.30.5 -** Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material da prova ao término do tempo destinado para sua realização;

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

**5.2.30.7 -** For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

**5.2.31 -** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência o candidato será



encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenação responsável pela aplicação da prova dará o apoio que for necessário. Caso exista a necessidade de o candidato ausentar-se para atendimento médico hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

### 5.3 - Terceira etapa - avaliação dos documentos e títulos dos aprovados na prova teórica objetiva

**5.3.1** - Possui caráter classificatório esta etapa.

**5.3.2** - A avaliação dos documentos e títulos será realizada pela Comissão Organizadora e Avaliadora, somente dos candidatos classificados na Prova Teórica Objetiva, com o objetivo de analisar as informações prestadas por candidato, a fim de atribuir pontuação, conforme critérios constantes do **Anexo IV**.

**5.3.3** - Os documentos e comprovantes de títulos originais e cópias deverão ser entregues à Comissão Organizadora e Avaliadora, na data e horário a ser publicado no Diário Oficial de Corumbá.

**5.3.4** - Os documentos e títulos anexados serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

**5.3.5 - Comprovada a ilegalidade na obtenção de título apresentado, mesmo que seja um único, o candidato será eliminado.**

**5.3.6** - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto na data, local e horário publicado no Edital de convocação.

**5.3.7** - O candidato que não comparecer na presente etapa para entregar os documentos e os títulos que possui receberá nota zero, mantendo-se, portanto, a nota obtida na avaliação da prova teórica objetiva.

**5.3.8** - Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.

**5.3.9** - A experiência profissional deverá ser comprovada mediante original e fotocópia de carteira profissional, incluindo folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável.

**5.3.10** - Os documentos e títulos deverão ser entregues em envelopes, tamanho A4, para a Comissão receptora.

**5.3.11** - O resultado preliminar da avaliação dos documentos e títulos será publicado no Diário Oficial de Corumbá, de acordo com o cronograma de execução constante do item 1.4 deste Edital.

**5.3.12** - O candidato que não concordar com a avaliação preliminar dos documentos e títulos terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do resultado, para recorrer à Comissão, mediante preenchimento de requerimento constante do **Anexo III** deste Edital.

**5.3.13 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade dos documentos e títulos apresentados, o candidato será convocado a apresentar os documentos originais em data, horário e local a serem divulgado no Diário Oficial de Corumbá. Em caso de não comparecimento no dia e horário aprazados, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo.**

**5.3.14** - Os documentos ilegíveis não serão considerados para fins de pontuação.

**5.3.15** - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**5.3.16** - São consideradas informações necessárias nos documentos: a) Carga Horária; b) Período do curso; c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; e) conteúdo programático. **5.3.17. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante.**

**5.3.18** - Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

**5.3.19** - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

**5.3.20. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.**

**5.3.21** - Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

**5.3.22** - Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

**5.3.23** - Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**5.3.24** - A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

**5.3.25** - A apresentação de documento que não coaduna com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

**5.3.26** - Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

**5.3.27** - A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará a eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

**5.3.28** - Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

## 6 - DOS RECURSOS

**6.1** - O candidato que desejar recorrer em qualquer das etapas deste processo, deverá preencher o **Anexo III** deste Edital, no prazo estipulado, e entregar na Escola de Governo, localizada no Paço Municipal, situado na rua Gabriel Vandoni de Barros, n. 01, bairro Dom Bosco, nesta cidade, das 7h30min às 13 horas.

**6.2** - O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Município da etapa que se pretende recorrer.

**6.3** - Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outro meio não especificado.

**6.4** - O resultado da interposição do recurso será publicado em Diário Oficial do Município.

**6.5** - Na Prova Teórica Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**7.1** - A pontuação e a classificação final dos candidatos dar-se-á com base na **soma dos pontos** obtidos na Prova Teórica Objetiva (70%) e na Prova de Títulos (30%).

**7.2** - A classificação em cada etapa, havendo empate, serão considerados os seguintes critérios, sucessivamente:

**a)** ao de idade mais elevada, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;

**b)** maior pontuação na prova teórica objetiva.

**7.3** - A classificação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo será publicada em Diário Oficial do Município.

**7.4** - A classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ser obrigatoriamente contratado, o qual fica condicionado à posição e à disponibilidade de vaga nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

## 8 - DAS CONVOCAÇÕES

**8.1** - As convocações, no decorrer do ano letivo, seguirão a ordem da listagem de classificação.

**8.2** - Os candidatos classificados obrigam-se a manter atualizado o endereço eletrônico, o número de telefone e deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos da Educação para registro das alterações, quando houver.

**8.3** - Quando convocado, o candidato deverá:

**a)** comparecer no local indicado no Diário Oficial de Corumbá, e;

**b)** apresentar todas as documentações que lhe forem solicitadas.

**8.4** - Excepcionalmente, poderá ser ampliada a carga horária do professor convocado para atuar em projetos educacionais, entretanto, não poderá ultrapassar a carga horária semanal de 40 h (quarenta horas).

**8.4.1** - A ampliação de carga horária a que se refere o item anterior, somente será autorizada mediante justificativa devidamente fundamentada pelo supervisor, gerente ou autoridade superior e será por prazo determinado a ponto de não desvirtua a natureza precária da contratação como também a ordem de classificação dos aprovados nesta seletiva.

**8.5** - O candidato contratado será realocado na relação de classificação de origem quando solicitar final de fila.

**8.6** - O candidato será eliminado do processo seletivo:

**a)** quando houver parecer jurídico constatando fato que lhe desabone o trabalho na unidade escolar;

**b)** quando o candidato não aceitar a convocação disponibilizada por duas vezes;

**c)** quando houver abandono de função, e;

**d)** exoneração a pedido.

## 9 - DA CONTRATAÇÃO



**9.1 - Os candidatos classificados, conforme número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital serão convocados para a Contratação Temporária, pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Educação, lotados na REME, na forma do art. 2º, inciso IV, VI, VII, VIII, IX, X e XII, todos da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007.**

**9.2 - 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; e,
- f) a jornada de trabalho.

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

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- 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, para candidato do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado expedido por médico inscrito no CRM;
- 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, à exceção dos casos previstos em Lei;
- h) comprovar mediante apresentação do documento original a autenticidade do título exigido para o Processo Seletivo, sob pena de eliminação;
- i) não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em nenhuma esfera judicial nos últimos cinco anos;
- j) não ter sido penalizado a nenhum procedimento administrativo / sindicância;
- k) não ter sido contratado nos últimos seis meses pelo município de Corumbá.

**9.4 - O período de contratação será em conformidade com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, podendo o prazo de contratação ser de até 12 (doze meses), bem como ser prorrogado, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação vigente.**

**9.5 - Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.**

**9.6 - O candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.**

**9.7 - O presente contrato será rescindido, a qualquer momento, sem direito à indenização, pelo término do seu prazo, retorno do profissional efetivo ou pela iniciativa do Poder Público Municipal, nos termos da legislação vigente.**

**10 - DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ASSINAR O CONTRATO**

**10.1 - Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:**

- a) registro Geral de Identificação ou equivalente;
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houve, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- e) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, PIS, emitido pela Caixa Econômica Federal, NIS, NIT ou cartão cidadão;
- f) uma 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) certidões de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual, de 1º e 2º graus;(acrescentar link)
- n) atestado médico declarando gozar de boa saúde, o qual deverá ser entregue antes do exercício das atividades;
- o) declaração de bens;(formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos).
- p) declaração de acumulação de cargos (formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos).

**11 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**11.1 - Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no Anexo V, deste Edital, em consonância com o Decreto Municipal n. 3.547, de 04 de novembro de 2025.**

**11.2 - É de inteira responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora designar, caso haja necessidade, servidores para a execução da Análise dos Títulos dos candidatos aprovados, realizar a pontuação da Prova de Títulos, bem como para demais necessidades que surgiem no decorrer da seletiva.**

**11.3 - Compete exclusivamente à Comissão Organizadora e Avaliadora deliberar e decidir sobre todas as etapas e procedimentos desta seletiva.**

**12 - DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS**

**12.1 - As provas serão elaboradas pelo Instituto Federal de Mato Grosso do Sul (IFMS).**

**13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1 - As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo de vagas, estipulado no Anexo I deste Edital e, gradativamente, conforme desistência e/ou necessidade da REME.**

**13.2 - As vagas cuja carga horária é de 40h são destinadas às unidades escolares integrais, sejam elas localizadas na zona urbana ou rural, bem como as unidades localizadas na região das águas.**

**13.2.1-As funções de Professor de Apoio e Intérprete de Libras poderão ter o contrato temporário de até 40 horas, a depender da justificativa emitida pelo Núcleo de Educação Especial e Inclusão/GGPE/SEMED, mediante documentos comprobatórios.**

**13.3 - O presente processo seletivo observará as disposições constantes do Decreto Municipal nº 3526/2025 e correlatos.**

**13.4 - As vagas a que se referem esta seletiva não se confundem com as vagas puras que devem supridas pelos aprovados no Concurso Público Vigente, de modo que as hipóteses de contratação na forma do art. 2º, inciso IV, VI, VII, VIII, IX, X e XII, todos da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007.**

**13.5 O presente processo seletivo possui validade de 01 (um) ano, a partir da data de homologação do Resultado Final, pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser prorrogado, uma única vez.**

**13.4 - Os casos omissos que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.**

Corumbá, 05 de novembro de 2025.

**MABEL MARINHO SAHIB AGUILAR**  
Secretaria Municipal de Educação  
Portaria "P" nº 06 - 01/01/2025

**ROSANGELA VILLA DA SILVA**  
Superintendente da Escola de Governo de Corumbá  
Portaria "P" n. 351 de 28.02.2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



## ANEXO I

**CARGO/FUNÇÃO, TOTAL DE VAGAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E VENCIMENTO BASE.**  
**ZONA URBANA, ZONA RURAL E REGIÃO DAS ÁGUAS**

**Cargo:** Profissional de Educação

**Função:** Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação

**Atribuições da Função:**

I - auxiliar os professores regentes no planejamento e desenvolvimento das atividades pedagógicas no uso das tecnologias educacionais; II - ministrar formação continuada aos professores, coordenadores pedagógicos e diretores da escola no uso das tecnologias educacionais e recursos midiáticos quando necessário; III - responsabilizar-se pelo gerenciamento das tecnologias educacionais e recursos midiáticos, com a direção e coordenação pedagógica da unidade escolar, em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico, Referenciais Curriculares da Rede Municipal de Ensino; IV - apresentar aos professores sugestões do uso das tecnologias e mídias para a melhoria do processo ensino e aprendizagem; V - participar efetivamente dos cursos de formação continuada oferecidos pelo Núcleo de Tecnologia Educacional (NTEC); VI - cumprir a carga horária destinada ao planejamento pedagógico; VII - encaminhar, semestralmente, ao NTEC relatórios de atividades pedagógicas e dos trabalhos desenvolvidos nas unidades escolares; VIII - manter atualizados os registros das atividades executadas no Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (ETIC) e arquivados em mídias externas de armazenamento; IX - zelar pela utilização e preservação do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (ETIC), procedendo à conferência e limpeza periódica dos equipamentos; X - monitorar para que nenhum equipamento seja retirado do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (ETIC), sem autorização do NTEC/SEMED, entre outros.

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO BASE
Profissional de Educação	Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (PROATIC) para atuar no Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (ETIC)	URBANA 01 + CR (40h/a)	Formação em nível superior com Licenciatura; Comprovar conhecimento das tecnologias educacionais e recursos midiáticos com no mínimo 180 h de experiência ou formação na área.	R\$ 6.420,76
		RURAL 01 + CR (40h/a)		

Os profissionais contratados nesta função ficam obrigados a desempenharem as atribuições constantes da Resolução/Semed n. 035 de 25 de janeiro de 2023, e alterações posteriores, inclusive com novas tarefas/atribuições a serem desempenhadas e relacionadas ao cargo de profissional de educação.

\* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, que forem aprovados na Etapa Teórica Objetiva.

**Cargo:** Profissional de Educação

**Função:** Professor de Apoio Educacional Inclusivo

**Atribuições da Função:**

I - Promover a permanência e o sucesso do aluno com deficiência e/ou transtorno do espectro autista na escola, efetivando os princípios da inclusão educacional; II - Realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos por eles assistidos em articulação com as atividades escolares e pedagógicas, garantindo a participação desses estudantes com os demais; III - Auxiliar o aluno com deficiência e/ou transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares; IV - Auxiliar os alunos com deficiência e/ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; V - Elaborar recursos pedagógicos específicos às necessidades do aluno; VI - Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo aluno e pelo professor; VII - Ser o intermediário entre o educando e as situações vivenciadas por ele, onde se depare com dificuldades de interpretação e ação; VIII - Atuar em diferentes ambientes escolares, tais como a sala de aula, as dependências da escola, e nos passeios escolares que forem de objetivo social e pedagógico; IX - Assumir o papel de auxiliar a inclusão do aluno com deficiência e não o papel de professor principal da criança; X - Trabalhar em parceria e de forma articulada com os professores da sala de ensino regular e realizar as adaptações curriculares necessárias, sem que assuma atividades de Escolarização; XI - Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe, planejamento, grupos de estudo das unidades educativas, entre outros.

CARGO	FUNÇÃO	REQUISITOS	REGIÃO/VAGAS	VENCIMENTO BASE
Profissional de Educação	Professor de Apoio Educacional Inclusivo	Ser graduado em Pedagogia, e/ou Educação Física, acrescida de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu em Educação Especial, e/ou Educação Inclusiva e/ou Psicopedagogia ou áreas afins. Comprovar conhecimento, por meio de capacitações, com certificados, totalizando um mínimo de 120h e experiência na área da Educação Especial, por meio de declaração, de instituição reconhecida pelo Conselho Municipal, Estadual ou Federal, de um mínimo de 400h ou um semestre.	URBANA 12 + CR (20h/a) 02 + CR (40h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana)
			RURAL 02 + CR	
		ÁGUAS 02 + CR		R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)

\* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, que forem aprovados na Etapa Teórica Objetiva.

**Cargo:** Profissional de Educação

**Função:** Professor/ Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)

**Atribuições da Função:**

I - Traduzir e interpretar LIBRAS - Língua Portuguesa e vice-versa em sala de aula ou em outras atividades escolares, intermediando a comunicação entre alunos surdos e ouvintes bem como com professores e funcionários; II - Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos em parceria com os professores regentes; adaptar materiais em LIBRAS conforme a necessidade do aluno e, ainda, realizar bimestralmente relatório individual do mesmo; III - Cumprir rigorosamente com as atividades e horários estipulados pela Direção e/ou Coordenação da Instituição Escolar;



**IV** - Acompanhar os alunos em visitas que estejam de acordo com a carga horária da Instituição Escolar e, participar de formações e reuniões pedagógicas, quando solicitado; **V** - Traduzir e interpretar em situações formais da Instituição, tais como: palestras, seminários, reuniões, datas comemorativas e outros eventos; **VI** - Desenvolver projeto em LIBRAS na Instituição Escolar em parceria com Professor(as) das Salas de Recursos Multifuncionais sob a Supervisão da Assessora Técnica do Núcleo de Educação Inclusiva/SEMED; **VII** - Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto; **VIII** - Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe, planejamento, grupos de estudo das unidades educativas, entre outros.

CARGO	FUNÇÃO	REQUISITOS	REGIÃO/VAGAS	VENCIMENTO BASE
Profissional de Educação	Professor/ Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	Formação em nível superior com Licenciatura; Comprovar conhecimento em LIBRAS, por meio de capacitações, com certificados, totalizando um mínimo de 120 h e experiência na área de Intérprete de LIBRAS, por meio de declaração, de instituição reconhecida pelo Conselho Municipal, Estadual ou Federal), de um mínimo de 400h ou um semestre.	URBANA 01 + CR* (20h/a) CR* (40h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana)  R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
			RURAL CR* (20h/a) CR* (40h/a)	
			ÁGUAS CR* (40h/a)	

\* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, que forem aprovados na Etapa Teórica Objetiva.

**Cargo:** Profissional de Educação

**Função:** Professor de Educação Infantil

**Atribuições da Função:**

**I** - Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; **II** - Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; **III** - Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; **IV** - Zelar e assegurar a aprendizagem do aluno; **V** - Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; **VI** - Realizar avaliação contínua dos estudantes e preencher a ficha avaliativa nos períodos previstos no calendário escolar; **VII** - Estabelecer estratégias lúdicas e diversificadas para os alunos de menor rendimento; **VIII** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; **IX** - Participar de conselho de classe; **X** - Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares dos alunos; **XI** - Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; **XII** - 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; **XIII** - Participar com os alunos as atividades a serem desenvolvidas durante a semana; **XIV** - Fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; **XV** - Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; **XVI** - Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; **XVII** - Utilizar as tecnologias educacionais e metodologias de ensino, adequadas e compatíveis com os objetivos da unidade escolar; **XVIII** - Escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; **XIX** - Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; **XX** - Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; **XXI** - Analisar, com o coordenador pedagógico, asementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; **XXII** - Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; **XXIII** - Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação; **XXIV** - Participar de cursos e encontros de capacitação ou formação continuada, entre outros; **XXV** - Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

CARGO	FUNÇÃO	REQUISITOS	REGIÃO/VAGAS	VENCIMENTO BASE
Profissional de Educação	Professor de Educação Infantil	Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia com Habilitação para Educação Infantil ou Curso de Licenciatura em Pedagogia com Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Educação Infantil.	URBANA 14 + CR* (20h/a) 01 + CR* (40h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana)  R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
			RURAL CR* (20h/a) 01+ CR* (40h/a)	
			ÁGUAS 01+ CR* (40h/a)	

\* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, que forem aprovados na Etapa Teórica Objetiva.

**Cargo:** Profissional de Educação

**Função:** Professor de Ensino Fundamental I

**Atribuições da Função:**

**I** - Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; **II** - Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; **III** - Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; **IV** - Zelar e assegurar a aprendizagem do aluno; **V** - Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; **VI** - Realizar avaliação contínua dos estudantes e preencher a ficha avaliativa nos períodos previstos no calendário escolar; **VII** - Estabelecer estratégias lúdicas e diversificadas para os alunos de menor rendimento; **VIII** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; **IX** - Participar de conselho de classe; **X** - Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares dos alunos; **XI** - Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; **XII** - 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; **XIII** - Participar com os alunos as atividades a serem desenvolvidas durante a



semana; **XIV** - Fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; **XV** - Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; **XVI** - Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; **XVII** - Utilizar as tecnologias educacionais e metodologias de ensino, adequadas e compatíveis com os objetivos da unidade escolar; **XVIII** - Escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; **XIX** - Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; **XX** - Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; **XXI** - Analisar, com o coordenador pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; **XXII** - Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; **XXIII** - Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação; **XXIV** - Participar de cursos e encontros de capacitação ou formação continuada, entre outros; **XXV** - Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

CARGO	FUNÇÃO	REQUISITOS	REGIÃO/VAGAS	VENCIMENTO BASE
Profissional de Educação	Professor de Ensino Fundamental I	Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia com Habilitação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso de Licenciatura em Pedagogia com Pós- Graduação Lato Sensu Especialização em Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	URBANA 13 + CR* (20h/a) 01+ CR* (40h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana)  R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
			RURAL CR* (20h/a) 02 + CR (40h/a)*	
			ÁGUAS 01 + CR*	

\* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, que forem aprovados na Etapa Teórica Objetiva.

**Cargo:** Profissional de Educação

**Função:** Professor de **Matemática**/ Professor de **História**/ Professor de **Geografia**/ Professor de **Arte**/ Professor de **Educação Física**/Professor de **Letras/Inglês**/ Professor de **Letras Espanhol**/ Professor de **Ciências**.

**Atribuições da Função:**

**I** - Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; **II** - Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; **III** - Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; **IV** - Zelar e assegurar a aprendizagem do aluno; **V** - Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; **VI** - Realizar avaliação contínua dos estudantes e preencher a ficha avaliativa nos períodos previstos no calendário escolar; **VII** - Estabelecer estratégias lúdicas e diversificadas para os alunos de menor rendimento; **VIII** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; **IX** - Participar de conselho de classe; **X** - Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares dos alunos; **XI** - Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; **XII** - 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; **XIII** - Participar com os alunos as atividades a serem desenvolvidas durante a semana; **XIV** - Fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; **XV** - Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; **XVI** - Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; **XVII** - Utilizar as tecnologias educacionais e metodologias de ensino, adequadas e compatíveis com os objetivos da unidade escolar; **XVIII** - Escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; **XIX** - Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; **XX** - Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; **XXI** - Analisar, com o coordenador pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; **XXII** - Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; **XXIII** - Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação; **XXIV** - Participar de cursos e encontros de capacitação ou formação continuada, entre outros; **XXV** - Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

CARGO	FUNÇÃO	REQUISITOS	REGIÃO/VAGAS	VENCIMENTO BASE
Profissional de Educação	Professor de Matemática	Possuir Licenciatura em Matemática.	URBANA 01 + CR* (20h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana)  R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
			RURAL CR* (20h/a) 01 + CR* (40h/a)	
Profissional de Educação	Professor de História	Possuir Licenciatura em História.	URBANA 01 + CR* (20h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana)  R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
			RURAL CR* (20h/a) 01 + CR* (40h/a)	



Profissional Educação	de	Professor de Geografia	Possuir Licenciatura em Geografia.	URBANA 01 + CR* (20h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana) R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
				RURAL CR* (20h/a) 01 + CR* (40h/a)	
Profissional Educação	de	Professor de Arte	Possuir Licenciatura em Arte.	URBANA 02+ CR* (20h/a)	R\$ 3.210,38 para carga horária de 20 horas/semana R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
				RURAL 01 + CR* (20h/a) CR* (40h/a)	
Profissional Educação	de	Professor de Educação Física	Possuir Licenciatura em Educação Física.	URBANA 04 + CR* (20h/a) 01 + CR* (40h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana) R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
				RURAL CR* (20h/a) 02 + CR* (40h/a)	
				ÁGUAS 01 + CR* (40h/a)	
Profissional Educação	de	Professor de Letras	Possuir Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa/Inglês	URBANA 04 + CR* (20h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana) R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
				RURAL CR* (20h/a) CR* (40h/a)	
Profissional Educação	de	Professor de Letras	Possuir Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa/Espanhol	URBANA 01 + CR* (20h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana) R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
				RURAL CR* (20h/a) CR* (40h/a)	
Profissional Educação	de	Professor de Ciências	Possuir Licenciatura em Ciências Biológicas.	URBANA 01+ CR* (20h/a)	R\$ 3.210,38 (para carga horária de 20 horas/semana) R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
				RURAL CR* (20h/a) 01 + CR* (40h/a)	



Profissional de Educação	de Professor de Ciências da Natureza e Matemática (Professor de Educação do Campo: Águas)	Licenciatura em Educação do Campo com habilitação em Ciências da Natureza ou Matemática	01 + CR* (40h/a)	R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
Profissional de Educação	de Professor de Ciências Humanas (Professor de Educação do Campo: Águas)	Licenciatura em Educação do Campo com habilitação em Ciências Humanas	01 + CR* (40h/a)	R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)
Profissional de Educação	de Linguagem (Professor de Educação do Campo: Águas)	Licenciatura em Educação do Campo com habilitação em Linguagens	01 + CR* (40h/a)	R\$ 6.420,76 (para carga horária de 40 horas/semana)

\*CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, que forem aprovados na Etapa Teórica Objetiva.

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 001/001/2025

Processo n. 31.085/2025

#### ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As legislações devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital.

#### Conhecimentos Pedagógicos

- Lei nº 9.394/1996: Título I, II, III, IV.
- Lei nº 9.394/1996: Título V, Capítulo II (Sessão I, II, III e V); Capítulo V.
- Propostas Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Ensino Fundamental.
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e noção geral de organização da estrutura da Base.
- Currículo de Referência Currículo de Mato Grosso do Sul.
- Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades.
- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Contexto da Prática Pedagógica.
- A Construção de uma Proposta de Ensino e de Aprendizagem.
- Procedimentos didáticos.
- Planejamento, avaliação e currículo.
- Interdisciplinaridade.
- Plano de aula.
- Mediação professor/aluno.
- Cultura de Paz e combate ao *bullying* e outras formas de violência.
- Equidade racial e combate à discriminação e à intolerância étnica.

#### Referências

**BRASIL.** Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2023-2026/2025/decreto/D12686.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/D12686.htm).

**BRASIL.** Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

**BRASIL.** Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm).

**BRASIL.** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/media/seb/pdf/publicacoes/educacao\\_infantil/diretrizescurriculares\\_2012.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/media/seb/pdf/publicacoes/educacao_infantil/diretrizescurriculares_2012.pdf).

**BRASIL.** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica*. Brasília: MEC/SEB, 2013. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/acesso-a-informacao/media/seb/pdf/d\\_c\\_n\\_educacao\\_basica\\_nova.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/acesso-a-informacao/media/seb/pdf/d_c_n_educacao_basica_nova.pdf).

**BRASIL.** Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Base Nacional Comum Curricular*. Brasília, DF: MEC, 2018. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

**BRASIL.** Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Brasília: Presidência da República, 2008. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm).

**BRASIL.** Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 10 jan. 2003. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l010639.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l010639.htm).

**CEDAC.** Comunidade Educativa. *Projeto Político Pedagógico: orientações para o gestor escolar entender, criar e revisar o PPP*. São Paulo: Fundação Santillana, 2016. Disponível em: <https://www.moderna.com.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A808A825408697301540BF15A707F0D>.

**LUCKESI, Cipriano Carlos.** Avaliação da aprendizagem: visão geral. Entrevista concedida ao jornalista Paulo Camargo. São Paulo, 8 out. 2005. Publicado no caderno do Colégio Uirapuru, Sorocaba, SP, por ocasião da conferência *Avaliação da Aprendizagem na Escola*. Disponível em: [http://www.ia.ufrj.br/ppgea/conteudo/conteudo-2009-1/Educacao-MII/3SF/Art\\_avaliacao\\_entrev.pdf](http://www.ia.ufrj.br/ppgea/conteudo/conteudo-2009-1/Educacao-MII/3SF/Art_avaliacao_entrev.pdf).

**MATO GROSSO DO SUL (Estado).** Secretaria de Estado de Educação. *Curriculo de Referência de Mato Grosso do Sul: educação infantil e ensino fundamental*. Organização de Hélio Queiroz Daher, Kalícia de Brito França, Manuela Martins da Silva Arantes Cabral. Campo Grande: SED, 2019. (Série Curriculo de Referência, 1). Disponível em: [http://www.sed.ms.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/curriculo\\_ms\\_109.pdf](http://www.sed.ms.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/curriculo_ms_109.pdf).

Obs.: A visão de currículo, planejamento, avaliação e demais categorias pedagógicas acompanham os documentos oficiais já listados.



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO  
ESCOLA DE GOVERNO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EDITAL N° 001/001/2025  
Processo n. 31.085/2025**

**ANEXO III – FICHA DE REQUERIMENTO DO RECURSO**

**Fase do recurso:** (  ) primeira etapa – validação da inscrição  
(  ) segunda etapa – prova teórica objetiva  
(  ) terceira etapa – prova dos documentos e títulos

<b>NOME:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>CARGO E FUNÇÃO:</b>	
<b>EDITAL OBJETO DO RECURSO:</b>	
<b>FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:</b>	



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO  
ESCOLA DE GOVERNO

--

**Data do recebimento:**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 001/001/2025  
Processo n. 31.085/2025**



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

**ANEXO IV**

**PROVA DE TÍTULO**

**NOME DO CANDIDATO:**

---

**CARGO/FUNÇÃO:**

---

<b>Item</b>	<b>Título</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Pontuação</b>		
			<b>Unitária</b>	<b>Máxima</b>	<b>Total</b>
<b>01</b>	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado na área de educação ou multidisciplinar.		7,00	7,00	
<b>02</b>	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado na área de educação ou multidisciplinar.		6,00	6,00	
<b>03</b>	Certificado de conclusão de curso em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de educação.		2,5	5,00	
<b>04</b>	Declaração da instituição ou cópia da carteira de trabalho no cargo de professor com, no mínimo, 06 meses de experiência.		0,5	4,00	
<b>05</b>	Certificado de conclusão de curso na área da educação, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no intervalo de novembro de 2020 até a data de publicação deste Edital.		1,00	3,00	
<b>06</b>	Certificado de conclusão de curso na área de educação, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no intervalo de novembro de 2020 até a data de publicação deste Edital.		0,75	3,00	
<b>07</b>	Certificado de conclusão de curso na área da educação, com carga horária mínima de 20 horas, realizado no intervalo de novembro de 2020 até a publicação deste Edital.		0,50	2,00	
<b>Pontuação Máxima a ser obtida</b>			<b>30,0</b>		



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 001/001/2025**  
**Processo n. 31.085/2025**

**ANEXO V**

**COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>Matrícula</b>	<b>Servidor</b>	<b>Função</b>
7897	Gabriela Winkler da Costa Silva	Presidente
12838	Igor Rennan de Oliveira Ramos	Membro
6638	Evaldo Neves Barbosa	Membro
6727	Rosa Alice de Vasconcelos	Membro
12849	Waldir Ortiz Tasseo	Membro
14044	Heryson Jordan Pedraça de Arruda	Membro
85	Rosiane Limoeiro da Silva Pires	Membro
7193	Eberson Souza Neves dos Santos	Membro
2346	Gissele Maria Fernandes	Membro



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL N° 001/001/2025**  
**Processo n. 31.085/2025**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de  
nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, portador da  
cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, órgão  
expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para a vaga de  
\_\_\_\_\_, com número de inscrição\_\_\_\_\_, declaro nos termos  
do Art. 2, do Decreto Estadual nº 13.684, de 12 de julho de 2013, que sou identificado (a),  
reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de  
\_\_\_\_\_ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em  
todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme comprovante de  
inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação  
referente a este certame.

(Cidade/UF)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser entregue até o último dia de inscrição para o seguinte endereço: RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, S/N, 2º ANDAR (PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ – ESCOLA DE GOVERNO)

Essa solicitação somente terá validade com a assinatura com firma reconhecida.



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 001/001/2025**  
**Processo n. 31.085/2025**

**ANEXO VII**

**CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO  
(REME) DE CORUMBÁ**

O presente documento apresenta algumas características das unidades que integram a Reme, não tendo relação direta com o quadro de vagas. Dessa forma, as unidades escolares presentes neste documento podem ou não dispor de vagas temporárias.

**QUADRO 1 – Centros Municipais de Educação Infantil**

<b>Unidade</b>	<b>Etapas de Ensino</b>	<b>Localização</b>	<b>Turnos de Funcionamento</b>	<b>Carga Horária dedos Profissionais de Educação</b>
Cemei Ana Gonçalves do Nascimento	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche - Integral Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Catarina Anastácio	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche - Integral Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Estrelinha Verde	Educação Infantil: Escola	Pré-Urbana	Matutino Vespertino	Até 20h/semanais
Cemei Eunice Ajala Rocha	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche - Integral Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Hélia da Costa Reis	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche - Integral Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Inocência	Educação	Urbana	Creche - Integral	Até



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

Cambará	Infantil: Creche			20h/semanais
Cemei Laida Menacho	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche - Integral Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Maria Candelária Leite	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche - Integral Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Maria Benvinda Rabello Extensão	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche Integral/Parcial Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Miriam Mendes	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche Integral/Parcial Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Rosa Josetti	Educação Infantil: Creche	Urbana	Creche - Integral	Até 20h/semanais
Cemei ServCarmo	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche - Integral Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Telma da Costa Rodrigues	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche - Integral Pré-Escola Mat/Vesp	Até 20h/semanais
Cemei Valódia Serra	Educação Infantil: Creche e Pré-Escola	Urbana	Creche - Integral Pré-Escola Integral	Até 20h/semanais

Obs.: \*Professores regentes são lotados 20 horas (14 horas + 6 horas atividades), vinculando-se cada um a uma única turma. A carga horária dos demais professores que atuam nos Cemeis dependerá do número de turmas às quais está vinculado. Quando o número de turmas não for suficiente para compor a carga horária de 20 horas (14 horas + 6 horas atividades), estas serão completadas em outra unidade.

\* \* Algumas unidades escolares possuem extensões.

***QUADRO 2 – Unidades de Ensino Regular***

Unidade	Etapas de Ensino	Localização	Turnos de Funcionamento	Carga Horária dos Profissionais



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

				<b>de Educação</b>
EM Almirante Tamandaré	Ensino Fundamental I e II	Urbana	Matutino Vespertino	e Até 20h/semanais
EM Ângela Maria Pérez	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, EJA	Urbana	Matutino, Vespertino Noturno	e Até 20h/semanais
EM Barão do Rio Branco	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, EJA	Urbana	Matutino, Vespertino Noturno	e Até 20h/semanais
EM CAIC Padre Ernesto Sassida	Ensino Fundamental I e II	Urbana	Matutino Vespertino	e Até 20h/semanais
EM Clio Proença	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, EJA	Urbana	Matutino, Vespertino Noturno	e Até 20h/semanais
EM Cyríaco Félix de Toledo	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II	Urbana	Matutino Vespertino	e Até 20h/semanais
EM Delcídio do Amaral	Educação Infantil, Ensino Fundamental I	Urbana	Matutino Vespertino	e Até 20h/semanais
EM Dr Cássio Leite de Barros	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II	Urbana	Matutino Vespertino	e Até 20h/semanais
EM Fernando de Barros	Ensino Fundamental I e II	Urbana	Matutino Vespertino	e Até 20h/semanais
EM Izabel Corrêa de Oliveira	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II	Urbana	Matutino Vespertino	e Até 20h/semanais
EM José de Souza Damy	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, EJA	Urbana	Matutino, Vespertino Noturno	e Até 20h/semanais
EMRP Paiolzinho	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II	Rural Assentamento Paiolzinho	- Matutino Vespertino	e Até 20h/semanais Professores fazem jus à percepção de



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

	II			<b>Adicional de Difícil Acesso</b> – retornam diariamente, <b>não</b> precisa residir no local
EM Pedro Paulo de Medeiros	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II, EJA	Urbana	Matutino, Vespertino Noturno	e Até 20h/semanais
EM Prof. Djalma de Sampaio Brasil	Ensino Fundamental I e II	Urbana	Matutino Vespertino	e Até 20h/semanais

Obs.: \*Professores regentes são lotados 20 horas (14 horas + 6 horas atividades), vinculando-se cada um a uma única turma. A carga horária dos demais professores que atuam nas unidades de ensino regular dependerá do número de turmas às quais está vinculado. Quando o número de turmas não for suficiente para compor a carga horária de 20 horas (14 horas + 6 horas atividades), estas serão completadas em outra unidade.

\* \* Algumas unidades escolares possuem extensões.

**QUADRO 3 – Unidades de Ensino Integral em Tempo Integral**

<b>Unidade</b>	<b>Etapas de Ensino</b>	<b>Localização</b>	<b>Turnos de Funcionamento</b>	<b>Carga Horária dos Profissionais de Educação</b>
EMRP Cárcano Carlos	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II	Rural Assentamento Urucum e Extensões no Assentamento Mato Grande e na Região de Antônio Maria Coelho	- Integral	Até 20h/semanais Professores fazem jus à percepção de Adicional de Difícil Acesso – retornam diariamente, <b>não</b> precisa residir no local
EMREIP Eutrópia Gomes Pedroso	Educação Infantil Ensino Fundamental I e	Rural Assentamento	- Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

	II	Tamarineiro		<b>Adicional de Difícil Acesso</b> - retorna diariamente, <b>não</b> precisa residir no local
EMEI Luiz Feitosa Rodrigues	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II	Urbana	Integral	40h/semanais
EMREIP Luiz Albuquerque Melo Pereira Cáceres	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II	Rural – Distrito de Albuquerque	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> - retorna diariamente, <b>não</b> precisa residir no local
EMREIP Monte Azul	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II	Rural Assentamento Taquaral	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> - retorna diariamente, <b>não</b> precisa residir no local
EMEI Rachid Bardauil	Ensino Fundamental I	Urbana	Integral	40h/semanais
EMEI Tilma Fernandes Veiga	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II	Urbana	Integral	40h/semanais

**QUADRO 4 – Unidades localizadas em regiões de difícil acesso e região das águas**

Unidade	Etapas de Ensino	Localização	Turnos de Funcionamento	Carga Horária dos Profissionais de Educação
Extensão Passo Lontra	Ensino do Fundamental I e II	Rural – Região do Passo Lontra	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna semanalmente</b> à cidade.



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

Extensão Estância Esmeralda	Ensino Fundamental I e II	Rural – Região do Nabileque	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna semanalmente</b> à cidade.
Extensão São Francisco do Pau Arcado	Ensino Fundamental I	Rural – Região do Nabilieque	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna semanalmente</b> à cidade.
EMRP Porto da Manga	Ensino Fundamental I e II	Rural – Região Ide Porto da Manga	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna a cada 15 dias</b> à cidade.
EMRP Paraguai Mirim e Extensões	Educação Infantil Ensino Fundamental I e II	Rural – Região das Águas - Alto Pantanal -Região do Paiaguás (Ilha Verde)	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna à cidade ao final de cada bimestre</b> .
Extensão Jatobazinho	Educação Infantil, Ensino Fundamental I	Rural – Região das Águas - Alto Pantanal -Região do Paiaguás (Castelo)	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna à cidade ao final de cada bimestre</b> .
EMRP Porto Esperança e Extensões	Ensino Fundamental I e II	Rural – Região das Águas - Baixo Pantanal - Distrito de Porto Esperança	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna à cidade ao final de cada bimestre</b> .



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**CRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNO**

<b>bimestre.</b>				
EMRP Aurélia Extensões	Santa Ensino e Fundamental I e II	Rural – Região das Águas - Médio Pantanal - Região do Taquari – Colônia São Domingos	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna à cidade ao final de cada bimestre.</b>
EMRP Lourenço Extensões	São Ensino e Fundamental I e II	Rural – Região das Águas - Alto Pantanal -Barra de São Lourenço	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna à cidade ao final de cada bimestre.</b>
Extensão Santa Mônica	Ensino Fundamental I	Rural – Região das Águas - Alto Pantanal -Região do Paiaguás - Rio Piquiri – Próximo à Caceres/MT	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna à cidade ao final de cada bimestre.</b>
EMRP Sebastião Rolon Extensões	Ensino Fundamental I e II	Rural – Região das Águas - Médio Pantanal - Região do Taquari – Colônia do Bracinho	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna à cidade ao final de cada bimestre.</b>
Extensão Nazaré	Ensino Fundamental I e II	Rural – Região das Águas - Médio Pantanal - Região do Taquari – Colônia do Cedro	Integral	40h/semanais Professores fazem jus à percepção de <b>Adicional de Difícil Acesso</b> – Exige que professor resida no local, <b>retorna à cidade ao final de cada bimestre.</b>



**EDITAL N° 001/001/2025**  
Processo nº 26822/2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CORUMBÁ - MS. TÉCNICO DE AÇÕES SOCIAIS - CUIDADOR SOCIAL - REGIÃO URBANA.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CORUMBÁ - MS, por intermédio da ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, inciso IX, da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro 2007 e Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, torna público aos interessados a abertura de processo seletivo destinado à Contratação Temporária de Profissionais para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Corumbá MS, nos termos e condições constantes neste Edital. Técnico de Ações Sociais - CUIDADOR SOCIAL. Região urbana

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O presente processo objetiva selecionar profissionais para suprir as necessidades específicas dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social do município **pelo período de 12 (doze) meses**, por meio de contratação temporária de excepcional interesse da Administração Municipal, com carga horária específica para o cargo/função descritos no **Anexo I**, deste Edital.

1.2 - O processo seletivo de que trata este Edital será organizado, coordenado e executado pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal, publicada no Diário Oficial de Corumbá, cuja Resolução é a de nº 144-SMASC/2025, constituída por servidores municipais, e acompanhada pela Escola de Governo, cuja instalação localiza-se na Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, 2º andar, Bairro Dom Bosco, nesta cidade.

1.3 - O processo ocorrerá em cinco etapas:

- a) Primeira etapa - validação da inscrição on-line, de caráter eliminatório; que deverá ser feita somente pelo site: <https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/>
- b) Segunda etapa - Validação da Inscrição on-line que consiste na entrega da documentação exigida, que são os pré-requisitos obrigatórios para o cargo/função, cursos voltados para a área pretendida e experiência comprovada em Carteira e ou Declaração com o CNPJ da Firma onde o candidato trabalhou, sendo de caráter eliminatório;
- c) Terceira Etapa - Prova de Títulos e comprovação de experiência profissional - classificatória;
- d) Quarta Etapa - Entrevista - classificatória;
- e) Quinta Etapa - Homologação do resultado.

**1.4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:**

ORDEM	PROCEDIMENTOS	DATAS
01	Publicação do Edital do Processo.	05/11/2025
02	Impugnação do Edital.	06/11/2025
03	Período de inscrição somente pela Internet pelo link <a href="https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/">https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/</a>	De 07 às 17h do dia 10/11 - Horário de Mato Grosso do Sul
04	Edital de Publicação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos com Deferidos e Indeferidos, de acordo com o cargo/função.	Dia 12/11/2025
05	Período de Recursos das Inscrições On-line.	De 8h do dia 13 às 13h do dia 14/11/2025 - Horário de Mato Grosso do Sul
06	Publicação do Resultado dos Recursos; Homologação das inscrições; Publicação do Dia, Local e Hora para a entrega da documentação comprobatória de Pré-requisitos obrigatórios do cargo para o qual o candidato se inscreveu, experiência na área, e certificados na área pretendida.	17/11/2025
07 *	Entrega de documentação para pontuação: -Documento pessoal (RG/CNH e CPF); -Comprovação dos requisitos básicos do cargo ao qual se inscreveu; -Comprovação de experiência profissional; -Comprovação de títulos/cursos. (ETAPA 2)	18, 19 e 21/11/2025 até às 16h.
08	Publicação da pontuação obtida pelo candidato com base nos títulos e experiência comprovada na área pretendida. (ETAPA 3)	26/11/2025
09	Período de Recebimento das Interposições de Recursos, se couber.	27 e 28 /11/2025, das 8h até às 13h.

10	Publicação do Resultado das Interposições dos Recursos da pontuação parcial feita após a entrega da documentação; e divulgação do dia, horário e local da entrevista. (ETAPA 4)	01/12/2025
11	Entrevista (ETAPA 4)	02, 03 e 04/12/2025
12	Publicação e homologação do resultado final dos candidatos.	08/12/2025
*	Na data da entrega da comprovação dos requisitos básicos do cargo ao qual se inscreveu; dos títulos e experiência na área pretendida, o candidato deverá preencher a ficha de Currículo corretamente em 02 (duas) vias, e apresentar originais e cópias, de documentação comprobatória por cargo/função. O candidato que não apresentar documentação original para comprovar a veracidade e exatidão dos requisitos exigidos por cargo/função, será eliminado automaticamente.	

1.4.1 - As informações de cada etapa constante do cronograma serão veiculadas no Diário Oficial de Corumbá - MS.

1.4.2 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

**2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES**

2.1 - Para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, faz-se necessário o atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

- a) Comprovação dos pré-requisitos exigidos para o cargo/função, no ato da entrega de títulos;
- b) Atender aos requisitos básicos constantes do **Anexo I**;
- c) Não possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei;
- d) Habilidades e/ou qualificações de natureza específica, conforme restrições do Cargo/Função informado no **Anexo I** deste Edital;
- e) Disponibilidade de horário;
- f) Se estrangeiro, o visto de permanência válido para o Território Nacional.

2.2 - O candidato inscrito que não atender o disposto em 2.1 poderá ser eliminado, a qualquer tempo, deste Processo Seletivo.

**3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1 - As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, em link disponibilizado no site da Prefeitura de Corumbá, das 08h do dia 07/11 às 17h do dia 10/11- Horário de Mato Grosso do Sul.

- a) Acessar o sítio eletrônico site: <https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/>
- b) Ler total e atentamente o respectivo Edital e o cronograma de execução do Edital;
- c) Preencher total e corretamente a inscrição on-line, nos moldes previstos neste Edital;
- d) Revisar as informações e atentar-se aos campos obrigatórios;
- e) Efetuar os dados de inscrição on-line correspondente.

3.1.2 - Não será aceita inscrição com data posterior ao limite estabelecido.

3.1.3 - O candidato deverá preencher todos os itens do formulário de inscrição;

3.1.4 - Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, que será enviado para o e-mail que o candidato estiver logado no ato da inscrição.

3.1.5 - 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 à qual concorre.

3.1.6 - A inscrição do candidato implica a aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.1.7 - Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações constantes no Edital.

3.1.8 - Ler atentamente o Edital, pois, após efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.1.9 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal ou via correio eletrônico.

3.1.10 - As informações prestadas na inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, o direito de excluir aquele que não preencher a inscrição on-line, de forma completa e correta.

3.1.11 - O acesso para preenchimento da inscrição on-line será através do sítio eletrônico do Município de Corumbá, citado na alínea "a", do item 3.1, deste Edital.

**4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

4.1 - Primeira etapa - validação da inscrição on-line.

4.1.1 - Possui caráter eliminatório esta etapa.

4.1.2 - A fim de comprovar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante que será enviado para o e-mail em que o candidato estiver logado, que confirmará sua inscrição on-line.

4.1.3 - Caso o nome não conste na listagem geral dos inscritos, o candidato



terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação, para recorrer, mediante preenchimento do **Anexo IV** e apresentação da confirmação de sua inscrição on-line, que foi enviada para o seu e-mail.

## 5 - DA ANÁLISE CURRICULAR

**5.1** - A análise curricular será de inteira responsabilidade dos membros da Comissão Avaliadora e Organizadora do Processo Seletivo, com a finalidade de julgar se o candidato atende todos os requisitos e condições para exercer as funções descritas no Edital, com base nos dados informados e comprovados, conforme **Anexo I**:

**5.1.2** - Os documentos obrigatórios, comprovantes de títulos e ou certificados voltados para a área ao qual se inscreveu, e experiência profissional (originais e cópias), deverão ser entregues à Comissão Organizadora e Avaliadora, na data e horário publicados no item 1.4 deste Edital;

**5.1.3** - Os documentos, experiência profissional e títulos entregues serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

**5.1.4** - A experiência profissional deverá ser comprovada mediante original e fotocópia de carteira profissional, incluindo folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável.

## 6 - DOS RECURSOS

**6.1** - O candidato que desejar recorrer, em qualquer das etapas deste processo, deverá preencher o **Anexo IV** deste Edital em 02 (duas vias) e entregar no prazo estipulado na Escola de Governo, localizada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, 2º andar, Bairro Dom Bosco, nesta Cidade, das 08 h às 13 h.

**6.1.1** - O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Município da etapa que se pretende recorrer. Não será aceito, em hipótese alguma, o recebimento de Interposição de Recurso fora do prazo estipulado no Edital.

**6.1.2** - Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outro meio não especificado.

**6.1.3** - O resultado da interposição do recurso será publicado em Diário Oficial do Município.

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**7.1** - A classificação dos candidatos dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos na documentação entregue pelo candidato; **havendo empate**, será utilizado o critério de maior idade para a classificação dos candidatos com mesma pontuação.

**7.1.2** - A classificação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo será publicada em Diário Oficial do Município.

## 8 - DOS RECURSOS

**8.1** - O candidato que desejar entrar com pedido de recurso deverá manifestar por escrito sua solicitação, imprimindo 02 (duas vias), não se esquecendo de informar em seu requerimento o número do Edital do Anexo IV; o número do Processo do qual está participando e o cargo para o qual está concorrendo.

**8.1.2** - O recurso deverá ser entregue na sede da Escola de Governo, aos cuidados da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

**8.1.3** - O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias úteis, posteriores à publicação no Diário Oficial.

**8.1.4** - Não serão aceitos recursos encaminhados por Fax, e-mail, procurações ou outro meio não especificado.

**8.1.5** - A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, após o recebimento do recurso, fará a análise e decisão recursal.

**8.1.6** - O resultado da interposição do recurso será publicado no Diário Oficial do Município.

## 9 - DA CONTRATAÇÃO

- Os candidatos classificados, em conformidade com a proporção do número de vagas oferecidas no **Anexo I** deste Edital, serão convocados de acordo com as necessidades da Secretaria de Assistência Social e Cidadania para a Contratação Temporária, pelo Município de Corumbá, na forma do Art. 2º, da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007.

### 9.1.2 - No contrato constará, obrigatoriamente:

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

### 9.1.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a)** ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c)** ter, no mínimo, 18 (dezesseis) anos completos, na data da contratação;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f)** gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado expedido 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, à exceção dos casos previstos em Lei;

**h)** não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em nenhuma esfera judicial nos últimos cinco anos;

**i)** não ter sido penalizado a nenhum procedimento administrativo / sindicância.

**9.1.4** - O período de contratação será de 12 (doze meses).

**9.1.5** - Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**9.1.6** - O candidato que não comparecer, quando convocado para a entrega de documentos e assinatura do contrato, no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.

## 10 - DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ASSINAR O CONTRATO

**10.1** - Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar uma cópia, e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a)** Registro Geral de Identificação ou equivalente;
- b)** inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c)** título de eleitor;
- d)** comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houve, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- e)** folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil; ou PIS, emitida pela Caixa Econômica federal; não serão aceitos NIS, NIT, cartão cidadão, página da carteira de trabalho;
- f)** uma foto 3x4;
- g)** comprovante de residência;
- h)** certidão de nascimento ou casamento;
- i)** certidão de nascimento dos filhos dependentes e seus respectivos Cadastros de Pessoa Física - CPF;
- j)** comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k)** carteira de motorista com a Categoria exigida para o cargo;
- l)** certificado militar, quando couber;
- m)** carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
- n)** certidões passadas na Justiça Estadual, Federal e Eleitoral, observando o respectivo domicílio, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, nos últimos 05 (cinco anos). Quando as certidões forem positivas, também deverá apresentar as respectivas certidões de objeto, e pré-atualizadas, de cada um dos processos indicados;
- o)** atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
- p)** declaração de bens e ou Declaração de Imposto de Renda. Caso não faça Declaração de Imposto de Renda, será preenchido, no ato da entrega de documentos, a Declaração de Bens emitida pelo setor de Recursos Humanos - RH;
- q)** declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulações permitidas no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal - Essa declaração será preenchida no ato da entrega de documentos em formulário próprio emitido pelo setor de Recurso Humanos - RH.

## 11 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

**11.1** - Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo os servidores relacionados neste Edital, em consonância com a Resolução nº 144-SMASC/2025.

**11.1.1** - A Comissão Organizadora e Avaliadora deverá comparecer na sede da Escola de Governo, sempre que notificada, para dar seguimento nas etapas do Processo Seletivo.

**11.1.2** - É de inteira responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora designar, caso haja necessidade, servidores para a execução da Análise dos Títulos dos candidatos aprovados, realizar a pontuação da Prova de Títulos, bem como para demais necessidades que surgiem no decorrer da seletiva.

## 12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** - As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo de vagas estipulado no **Anexo I** deste Edital e, gradativamente, conforme desistência e/ou necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

**12.1.1** - O candidato aprovado neste Processo Seletivo ficará cientificado do local que deverá ser lotado, quando convocado.

**12.1.2** - As vagas são de carga horária de acordo com o cargo/função.

**12.1.3** - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Escola de Governo, e será disponibilizada uma cópia para a Secretaria Contratante.

**12.1.4** - O presente processo seletivo possui validade de 01 (um) ano, a partir da data de homologação do Resultado Final pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

**12.1.5** - Os casos omissos que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Corumbá, 05 de novembro de 2025.



**COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO  
RESOLUÇÃO N° 144-SMASC/2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	
CRISTIANE LIGIER DE JESUS OLIVEIRA	5187/5305	PRESIDENTE
EMANNUELLY PEREIRA DE BARROS	12016	MEMBRO
ERYKARLA LUZIA DA COSTA	13738	MEMBRO
FRANCIELE SILVA MARTINEZ	7848	MEMBRO
MÁRCIA CÂNDIDA DA SILVA DE JESUS SILVA	8971	MEMBRO
ROOSILENNY DOS SANTOS SOUZA	15797	MEMBRO

BEATRIZ ROSÁLIA RIBEIRO CAVASSA DE OLIVEIRA  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania  
Port. "P" nº 4, de 1º/01/2025

ROSANGELA VILLA DA SILVA  
Superintendente da EGOV  
Port. "P" nº 351 de 28/02/2025

<http://do.corumba.ms.gov.br>

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE  
**CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL**

# **DIOCORUMBÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CORUMBÁ**



## ANEXO I - QUAZO DETALHADO DE VAGAS

## CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Técnico de Ações Sociais – Cuidador Social	14		<p><b>Carga horária:</b> 40 horas semanais, <b>Regime de escala:</b> 12h x 36h, Podendo ser designado para cumprir plantões noturnos, bem como escalas em finais de semana e feriados, de acordo com a necessidade do serviço e conforme determinação da Coordenação da Unidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma de Conclusão de Ensino Médio + Capacitação específica na área de atuação</li> <li>- Ter conhecimento básico sobre legislação referente à política de Assistência Social de direito socioassistencial;</li> <li>- Conhecimento da realidade social e rede de articulação;</li> <li>- Conhecimento e experiência no trabalho social;</li> </ul> <p><b>Local trabalho:</b> <b>Casas de Acolhimento, Casa do Migrante, Casa de Passagem.</b></p>	<p>R\$ 2.444,29</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuar na recepção dos usuários do serviço possibilitando uma ambência acolhedora;</li> <li>- Apoiar os usuários no planejamento e organização diária;</li> <li>- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, organização, limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;</li> <li>- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;</li> <li>- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;</li> <li>- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;</li> <li>- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;</li> <li>- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</li> <li>- Auxiliar na elaboração com a equipe do Plano Individualizado de Atendimento;</li> <li>- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;</li> <li>- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;</li> <li>- Participar de programas de treinamento e capacitação quando convocado;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas à função de Cuidador Social.</li> </ul>



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EDITAL N° 001/001/2025  
Processo nº 26822/2025**

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO ON-LINE**

<b>NOME:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b><u>MARCAR A OPÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE</u></b>	
<input type="checkbox"/> <u>Técnico em Ações Sociais – CUIDADOR SOCIAL.</u>	
No ato da Convocação para a entrega dos documentos obrigatórios, originais e cópias, para validação das inscrições, a Ficha de Currículo deverá ser impressa e preenchida em 02 (duas) vias e entregues juntamente com os títulos, cursos e experiência voltados para a área pretendida.	
Declaro que aceito as condições descritas no Edital N.º001/001/2025 – Processo N° 26822/2025, 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.	
Os cursos de Capacitação serão considerados somente aqueles voltados para a área pretendida.	
Corumbá, ____ / ____ / ____.	
_____ Assinatura do Candidato	



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EDITAL N° 001/001/2025**  
**Processo nº 26822/2025**

**ANEXO III**  
**FICHA DE CURRÍCULO ON-LINE**

<b>NOME</b>	
<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR – GRAU DE ESCOLARIDADE</b>  Fundamental Médio Superior	
<b>EXPERIÊNCIA E TÍTULOS VOLTADOS PARA A ÁREA QUE ESTÁ CONCORRENDO:</b>  Serão aceitos somente certificados relacionados com a área pretendida.	
<b><u>R E C I B O</u></b>	
<b>NOME DO CANDIDATO-----</b> <b>CARGO/FUNÇÃO:-----</b> <b>CÓPIA DE DOCUMENTOS ANEXOS</b> ( <input type="checkbox"/> ) RG    ( <input type="checkbox"/> ) CPF ( <input type="checkbox"/> ) Ensino Fundamental ( <input type="checkbox"/> ) Ensino Médio ( <input type="checkbox"/> ) Ensino Superior	
<b>Certificados de Cursos:</b> ( <input type="checkbox"/> ) Carga horária acima de 40 h. ( <input type="checkbox"/> ) Carga horária mínima de 20 h a 39 h. ( <input type="checkbox"/> ) Carga horária mínima de 11 h a 30 h. ( <input type="checkbox"/> ) Carga horária mínima de 02 h a 10 h.	
<b>- Experiência Profissional comprovada na área:</b> Quantos ( <input type="checkbox"/> ) -----	
Assinatura do Funcionário-----	



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
EDITAL N° 001/001/2025  
Processo nº 26822/2025**

**ANEXO IV –**

**FICHA DE RECURSO**

**Fases dos recursos:**

- ( ) Primeira etapa – validação da inscrição.  
( ) Segunda etapa – prova de títulos e experiência na área.  
( ) Terceira etapa – pontuação parcial dos Cursos, Títulos e Experiência na área pretendida.

<b>NOME:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>CARGO E FUNÇÃO:</b>	
<b>EDITAL OBJETO DO RECURSO:</b>	
 <b><u>FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:</u></b>  	

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**  
**EDITAL N° 001/001/2025**  
**Processo n° 26822/2025**

**ANEXO V**

**PROVA DE TÍTULO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

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

**CARGO / FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_.

<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		
		<b>Unitária</b>	<b>Máxima</b>	<b>Total</b>
01	Diploma ou Certificado de Nível Superior.	20,0 10,0	20,0 10,0	
03	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional na área de atuação, observando-se:  ( ) Carga horária acima de 40 h. ( ) C.H. mínima de 20 h a 39 h. ( ) C.H. mínima de 11 h a 30 h. ( ) C.H. mínima de 02 h a 10 h.	4,0 3,0 2,0 1,0	16,00 12,0 8,0 4,0	
04	Experiência Profissional (comprovada) na área; pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	3,0	18,0	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
EDITAL N° 001/001/2025  
Processo n° 26822/2025

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para a vaga de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro nos termos do Art. 2º, do Decreto Estadual nº 13.684, de 12 de julho de 2013, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme comprovante de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser entregue até o último dia de inscrição, na Escola de Governo, localizada na Prefeitura Municipal, situada no seguinte endereço: Rua Gabriel Vandoni de Barros, n. 01, bairro Dom Bosco, Corumbá – MS.

Essa solicitação somente terá validade com a assinatura com firma reconhecida.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
EDITAL N° 001/001/2025  
Processo nº 26822/2025  
ANEXO VII

**PROVA DE TÍTULOS**

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

CARGO / FUNÇÃO: **TÉCNICO EM AÇÕES SOCIAIS – CUIDADOR SOCIAL.**

Item	Título	Quantidade	Pontuação		
			Unitária	Máxima	Total
01	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.	2	2,5	5,00	
02	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior	1	1,0	2,00	
03	Declaração da instituição ou cópia da carteira de trabalho na função inscrita ou afins, com, no mínimo, 06 meses de experiência.	8	0,5	4,00	
04	Certificado de conclusão de curso na área inscrita, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no intervalo de novembro de 2020 até a data de publicação deste Edital.	5	1,00	5,00	
05	Certificado de conclusão de curso na área inscrita ou afim, com carga horária mínima de 60 horas, realizado no intervalo de novembro de 2020 até a data de publicação deste Edital.	4	0,75	3,00	
06	Certificado de conclusão de curso na área inscrita ou afim, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no intervalo de novembro de 2020 até a publicação deste Edital.	6	0,50	3,00	
07	Certificado de conclusão de curso na área inscrita ou afim, com carga horária mínima de 20 horas, realizado no intervalo de novembro de 2020 até a publicação deste Edital.	8	0,25	2,00	
<b>Pontuação Máxima a ser obtida</b>			<b>24,0</b>		



## **ANEXO VIII**

### **ENTREVISTA**

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

**CARGO / FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_.

<b>ENTREVISTA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
a) Perfil do candidato em relação ao trabalho na função pleiteada – Postura quanto ao trabalho em equipe, flexibilidade e auto avaliação;	6
b) Perfil Comportamental – comunicação, comprometimento, responsabilidade, relação interpessoal, assiduidade e disponibilidade;	5
c) Conhecimento da função pretendida e expectativa em relação ao trabalho.	15
<b>Pontuação Máxima a ser obtida</b>	<b>26</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA

**Termo de Fomento nº 48/2025 - celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e a Liga das Senhoras Católicas da Diocese de Corumbá - Processo nº 30944/2025.**

**Do objeto:** O presente termo de fomento, decorrente do processo de inexigibilidade, tem por objeto o repasse de recursos financeiros à entidade, com recursos próprios, referente à concessão de subvenção à **Liga das Senhoras Católicas da Diocese de Corumbá**, nos termos da Lei Municipal nº 1.113/1990.

**Cláusula Primeira - Dos Recursos Financeiros:** O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 34.998,48 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa e oito reais e quarenta e oito centavos).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Data:** 05/11/2025

**Assina: JOSILÉIA RIGO MARQUES - Secretária-Adjunta de Governo e Gestão Estratégica e ELAINE MARIA DIB- Liga das Senhoras Católicas da Diocese de Corumbá.**

**Extrato do Termo de Fomento nº 040/2025 - celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e o Instituto Novo Olhar/MS - Processo nº 27.821/2025.**

**Cláusula Primeira - Do objeto:** O presente termo de fomento, decorrente do processo de inexigibilidade, tem por objeto o repasse de recursos financeiros à entidade **Novo Olhar**, referente ao Projeto "Uniformização e Estrutura Alimentar", conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

**Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros:** O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 15.000,00 (quinze mil e quinhentos reais).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Data:** 04/11/2025.

**Assina: Josiléia Rigo Marques - Secretária-Adjunto Municipal de Governo e Gestão Estratégica e Vera Lúcia da Costa Rampagni - Instituto Novo Olhar**

**Extrato do Termo de Fomento nº 041/2025 - celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e o Instituto Novo Olhar/MS - Processo nº 27.813/2025.**

**Cláusula Primeira - Do objeto:** O presente termo de fomento, decorrente do processo de inexigibilidade, tem por objeto o repasse de recursos financeiros à entidade **Novo Olhar**, referente ao Projeto "Som e Conforto", conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

**Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros:** O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Data:** 04/11/2025.

**Assina: Josiléia Rigo Marques - Secretária-Adjunto Municipal de Governo e Gestão Estratégica e Vera Lúcia da Costa Rampagni - Instituto Novo Olhar**

**Extrato do Termo de Fomento nº 046/2025 - celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e o Instituto Novo Olhar/MS - Processo nº 27.819/2025.**

**Cláusula Primeira - Do objeto:** O presente termo de fomento, decorrente do processo de inexigibilidade, tem por objeto o repasse de recursos financeiros à entidade **Novo Olhar**, referente ao Projeto "Nutrição e Sustento no Instituto novo olhar", conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

**Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros:** O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 20.000,00 (noventa e nove mil e quinhentos reais).

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Data:** 04/11/2025.

**Assina: Josiléia Rigo Marques - Secretária-Adjunto Municipal de Governo e Gestão Estratégica e Vera Lúcia da Costa Rampagni - Instituto Novo Olhar**

**Extrato do Termo de Ratificação de Inexigibilidade**

O Município de Corumbá-MS, através da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, comunica aos interessados que **RATIFICA a inexigibilidade** do Chamamento Público para o processo 27.819/2025. Transferência de recursos públicos a título de subvenção a Instituto Novo Olhar, referente ao projeto "Nutrição e Sustento no Instituto Novo Olhar" no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), repasse de recursos oriundos de Emendas Impositivas de Vereadores. Corumbá-MS 03 de novembro de 2025

Josiléia Rigo Marques - Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

### RESOLUÇÃO nº. 94 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar a parceria celebrada entre o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e a Organização da Sociedade Civil "Liga das Senhoras Católicas da Diocese de Corumbá" com recursos Próprios, no âmbito do Processo Administrativo nº. 30944/2025.

**JOSILÉIA RIGO MARQUES**, Secretária-Adjunta de Governo e Gestão Estratégica do Município de Corumbá-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas no § 1º, artigo 52 combinado com o inciso II, artigo 71 ambos da Lei Complementar nº 219 de 20 de dezembro de 2017 e CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento, monitoramento, avaliação e verificação da gestão administrativa exercida sobre os serviços públicos disponibilizados à Sociedade através da Organização da Sociedade Civil, mediante a celebração de parcerias, conforme a determinação da Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Instituir, como órgão colegiado, Comissão de Monitoramento e Avaliação que terá como competência monitorar e avaliar a parceria celebrada com a Organização da Sociedade Civil mediante **Termo de Fomento nº 48/2025**, decorrente do Processo Administrativo nº **30944/2025**, franqueado com recursos próprios.

**Art. 2º.** Cabe à Comissão constituída no art. 1º desta Portaria realizar o Monitoramento e Avaliação do Termo de Fomento celebrado, emitindo para tanto, parecer técnico quanto à execução física e atingimento dos objetivos, bem como, a produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação do Termo de Fomento, o qual deverá dispor:

a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;  
b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o impacto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;  
d) Análise dos documentos probatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quanto não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

e) Análises de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias. f)

f) cumprir as obrigações dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1.764/2017, no que tange à Comissão de Monitoramento e Avaliação. g)

g) atender a todos os dispositivos e atribuições impostos à Comissão no respectivo Termos de Fomento. h)  
h) propor o aprimoramento de procedimentos, a padronização de objetos, custos e indicadores, a produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**Art. 3º.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestor de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

I - Victor Raphael de Almeida, matrícula n. 1416 - Presidente;

II - Luciano Signorelli Costa- matrícula n. 3656 - membro; e,

III - Lúcia Helena Calças de Carvalho - matrícula n. 6223 - gestora;

**Art. 4º.** Os membros da comissão de monitoramento e avaliação deverão se declarar impedido de participar do processo de monitoramento e avaliação quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil contemplada no termo de fomento da presente resolução, ou

II - sua atuação no processo de seleção configura conflito de interesse.

**§ 1º.** A declaração de impedimento de membro da comissão de monitoramento e avaliação não obsta a continuidade da parceria entre a organização da sociedade civil e a administração.

**§ 2º.** Na hipótese do § 1º o membro deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização dos procedimentos de monitoramento e avaliação do termo de fomento.

**Art. 5º.** Será ainda de competência da Equipe de Monitoramento e Avaliação, realizar todos os atos designados a esta pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017, legislações estas das quais deverão os seus membros tomar prévio conhecimento.

**Art. 6º.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação bem como a nomeação de seus membros terá a vigência a contar da publicação desta Resolução.

**Art. 7º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

**Art. 8º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar em **05/11/2025**.

**Corumbá-MS, 05 de Novembro de 2025.**

**Josiléia Rigo Marques**  
Secretária-Adjunta de Governo e Gestão Estratégica  
Portaria "P" N° 0576 de 02/06/2025



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### **EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N° 043/2022 - PROCESSO N° 7.056/2022.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Educação e **Salvador Silva Campos.**

**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento, a contar do seu vencimento, por mais **12(doze) meses**, ou até que não mais subsista a necessidade temporária.

**BASE LEGAL:** O presente Termo Contratual tem por base legal art. 2º, inciso X da Lei Complementar nº 115, de 26/12/2007, que “Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal para atender a necessidade de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências”, e suas alterações pela Lei complementar nº 228, de 26/06/2018.

DATA DE ASSINATURA: 28 de Fevereiro de 2025.

ASSINAM: **Mabel Marinho Sahib Aguilar** - Secretaria Municipal de Educação e **Salvador Silva Campos.**

### **EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N° 026/2022 - PROCESSO N° 7.063/2022.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Educação e **Hota Cami Neto.**

**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento, a contar do seu vencimento, por mais **12(doze) meses**, ou até que não mais subsista a necessidade temporária.

**BASE LEGAL:** O presente Termo Contratual tem por base legal art. 2º, inciso X da Lei Complementar nº 115, de 26/12/2007, que “Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal para atender a necessidade de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências”, e suas alterações pela Lei complementar nº 228, de 26/06/2018.

DATA DE ASSINATURA: 26 de Fevereiro de 2025.

ASSINAM: **Mabel Marinho Sahib Aguilar** - Secretaria Municipal de Educação e **Hota Cami Neto.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

### RESOLUÇÃO N.º 135 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem na fiscalização e gestão do Contrato Administrativo n. 038/2025, firmada entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a empresa **CARVALHO & IMADA LTDA.**

A SECRETARIA ADJUNTA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, Acórdão nº 1.094/2013 TCU- Plenário e os princípios que regem a Administração Pública;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **LAURA HELENA MIDON FONSECA**, servidora pública, matrícula n. 6930, para atuar como **Gestora** do Contrato n. 038/2025.

**Art. 2º.** Designar **ADRIANA LEITE LOUREIRO**, servidora pública, matrícula n. 4725 para atuar como **Fiscal** do Contrato n. 038/2025.

**Art. 3º.** As servidoras designadas serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato n. 038/2025, Processo Administrativo n. 32.333/2025, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis para atender as demandas da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

#### **Art. 4º** Compete ao Gestor do Contrato:

- I - Acompanhar a execução do contrato, adotando as providências necessárias para o seu fiel cumprimento;
- II - Controlar prazos de vigência e de garantia contratual, bem como solicitar, tempestivamente, as prorrogações, renovações ou alterações contratuais, quando cabíveis;
- III - Instruir processos de pagamento, atestando a conformidade dos serviços prestados ou bens fornecidos;
- IV - Comunicar à autoridade superior quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais.

#### **Art. 5º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I - Verificar a conformidade da entrega do objeto do contrato com as especificações pactuadas;
- II - Registrar em relatórios próprios as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- III - Informar ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades observadas na execução contratual;
- IV - Sugerir à autoridade competente a aplicação de sanções, quando for o caso.

**Art. 6º.** Em caso de licença, férias ou impossibilidade dos servidores acima

designados atuarem na gestão e fiscalização da carta contrato, será designado outro servidor para atuar durante o período de licença.

**Art. 7º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

**Art. 8º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Corumbá-MS, 04 de novembro de 2025.

**BEATRIZ ROSÁLIA RIBEIRO CAVASSA DE OLIVEIRA**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA “P” Nº 4, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### **EXTRATO DA RESOLUÇÃO N.º 410 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.**

Designa Gestores e Fiscais de Contratos para atuarem no processo de gestão e fiscalização dos contratos administrativos ou instrumentos substitutivos disciplinados pela Lei nº 14.333/2021.

CONSIDERANDO as boas práticas pertinentes ao processo de gestão e fiscalização contratual, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Adriane Ayumi Miazaki - matrícula de n.º 8.727, para exercer a função de Gestora do Empenho Contrato 2040/2025 e 2041/2025, referente ao Processo n.º 31.022/2025, Ata 32/2025, Processo Administrativo nº 15.329/2024, Pregão Eletrônico 27/2024, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Marcella Aparecida Gonçalves Biava Moreira, matrícula nº 10960 e Solange Anastácio - Matrícula de n.º 6390, para exercerem a função de Fiscais, cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas funções em cada contrato ou instrumento substitutivo para os quais forem indicados.

Art. 4º Após assinado o Termo de Ciência, o fiscal ou gestor que se encontrar temporariamente impedido de exercer suas funções na contratação específica, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o agente substituto atuará em seu lugar.

Art. 5º Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado para assinar Termo de Ciência como fiscal/gestor substituto, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor a contar de 30 de outubro de 2025.

Corumbá - MS, 05 de novembro de 2025.

Assina: Tatiana da Silva Santos Mattos - Secretaria Municipal de Saúde.

### **EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 418 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.**

Designa Gestores e Fiscais de Contratos para atuarem no processo de gestão e fiscalização dos contratos administrativos ou instrumentos substitutivos disciplinados pela Lei nº 14.333/2021.

CONSIDERANDO as boas práticas pertinentes ao processo de gestão e fiscalização contratual, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Adriane Ayumi Miazaki - matrícula de n.º 8.727, para exercer a função de Gestora do Empenho Contrato 2071/2025 referente ao Processo n.º 34.214/2025, Ata 03/2025, Processo Administrativo nº 20.025/2024, Pregão Eletrônico 02/2025, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Erika Longuini Sanchez Antônio, matrícula nº 5488 e Solange Anastácio - Matrícula de n.º 6390, para exercerem a função de Fiscais, cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas funções em cada contrato ou instrumento substitutivo para os quais forem indicados.

Art. 4º Após assinado o Termo de Ciência, o fiscal ou gestor que se encontrar temporariamente impedido de exercer suas funções na contratação específica, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o agente substituto atuará em seu lugar.

Art. 5º Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado para assinar Termo de Ciência como fiscal/gestor substituto, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor a contar de 04 de novembro de 2025.

Corumbá - MS, 05 de novembro de 2025.

Assina: Tatiana da Silva Santos Mattos - Secretaria Municipal de Saúde.

### **EXTRATO DO EMPENHO CONTRATO nº 2053/2025.**

Processo nº 34.220/2025.



Modalidade nº 02/2025.

Partes: Prefeitura Municipal de Corumbá/MS e Empresa JT MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 51.892.897/0001-46.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos e insumos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência: O prazo de validade da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da publicação da ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 107 da Lei 14.133/2021.

Do valor: O valor da contratação é de R\$ 705,60 (Setecentos e cinco reais e sessenta centavos).

Fundamentação Legal: Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Foro: Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá - Mato Grosso do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Data do empenho: 30 de outubro de 2025.

Assinam: Sra. Tatiana da Silva Santos Mattos - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa JT MEDICAMENTOS LTDA.

#### EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30.383/2025

Objeto: Referente a contratação de empresa especializada para execução de manutenção predial, com fornecimento dos materiais necessários, nas dependências do laboratório municipal Dr. Nelson Leite de Barros.

Respaldado no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e na documentação produzida no processo em epígrafe, AUTORIZO a contratação direta da empresa vencedora conforme DESPACHO da fl. 63, por Dispensa de Licitação Tradicional, ratificando como detentora da melhor proposta e tendo como referência o menor preço na pesquisa de preços realizada com fornecedores, conforme o mapa de pesquisa de preços juntada nos autos. Seguindo o lote:

W de Oliveira Rocha LTDA EPP - R\$ 48.579,58 (Quarenta e oito mil, quinhentos e setenta e nove reais e cinquenta e oito centavos )

Data da Assinatura: Corumbá-MS, 05 de novembro de 2025.

Assina: TATIANA DA SILVA SANTOS MATTOS - Secretaria Municipal de Saúde

#### RESOLUÇÃO SMS N° 410, 05 DE NOVEMBRO DE 2025

**“Substitui membros da Comissão do Grupo Condutor de Ampliação do Apoio e Diagnóstico da Linha de Cuidado Oncológico no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Corumbá-MS e dá outras providências.”**

**A Secretaria Municipal de Saúde de Corumbá-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 097/2007, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Corumbá, e demais dispositivos legais e regulamentares aplicáveis,**

Considerando a necessidade de atualização da composição da Comissão do Grupo Condutor de Ampliação do Apoio e Diagnóstico da Linha de Cuidado Oncológico, instituída por meio da Portaria “P” nº 600, de 20 de junho de 2025;

Considerando a importância de garantir a continuidade e o bom andamento das ações e atividades desenvolvidas no âmbito da referida Comissão;

#### RESOLVE:

**Art. 1º Substituir os membros da Comissão do Grupo Condutor de Ampliação do Apoio e Diagnóstico da Linha de Cuidado Oncológico, conforme as alterações a seguir:**

##### III - Gerência de Vigilância em Saúde

- **Titular:** Maria Leatrice Bechuate - Matrícula 4289, substituída por Laura Patricia Bentos Acosta Silva - Matrícula 8711;
- **Suplente:** Wangley Bento de Campos - Matrícula 1479 (permanece inalterado).

##### IV - Gerência de Saúde Bucal

- **Titular:** Laila Baruki e Melo - Matrícula 13688, substituída por Luiz Antônio Leite Rocha - Matrícula 9034;
- **Suplente:** Wagner Massaruhá - Matrícula 6417 (permanece inalterado).

##### V - Serviço Municipal de Auditoria em Saúde

- **Titular:** Marina Galharte Trotta - Matrícula 4242, substituída por Aristides Nunes da Silva Filho - Matrícula 2752;
- **Suplente:** Aristides Nunes da Silva Filho - Matrícula 2752, substituído por Valdeir de Oliveira Palmieri - Matrícula 12982.

**Art. 2º** Ficam mantidas as demais disposições da **Resolução nº 210, Edição N° 3.185 • 04 de Agosto de 2025**, que não conflitem com o presente ato.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tatiana da Silva Santos Mattos  
Secretaria de Saúde de Corumbá  
Portaria “P” nº 600 de 20 de Junho de 2025

#### FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

#### RESOLUÇÃO N° 22 de 05 de novembro de 2025.

Dispõe sobre a substituição de gestor do Contrato Administrativo nº 001/2022, firmado pela FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL e a empresa TOPOSAT AMBIENTAL LTDA.

**A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 349/2024 e **CONSIDERANDO** as exigências legais para o processo de gestão e fiscalização de contratos que determinam que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública; com base também no Decreto nº 2912 de 30/01/2023 e, considerando o Decreto nº 3.522, de 29 de setembro de 2025 que revoga o Decreto nº 3.046 de 12 de setembro de 2023 e ainda, visando as adequações às boas práticas, RESOLVE:

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Tornar pública a substituição do servidor Daniel de Souza Valente, matrícula nº 9315 Contrato nº 001/2022, designado pela Resolução nº 047, de 15 de abril de 2025, o qual será substituído pelo servidor **Érick Nogueira de Moraes**, matrícula nº 8947.

**Art. 2º** Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, o servidor ora designado assinará Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas funções.

**Art. 3º** Após assinado o Termo de Ciência, o gestor que se encontrar temporariamente impedido de exercer suas funções na contratação específica, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o agente substituto atuará em seu lugar.

**Art. 4º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
Corumbá-MS, 05 de novembro de 2025.

**Cristina de Arruda Ferreira Fleming**

Diretora Presidente da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal  
Portaria “P” N°. 15 de 01 de janeiro de 2025

#### FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

#### RESOLUÇÃO FUNEC nº 059 de novembro de 2025

Homologa o Resultado Final da **Copa Integração de Futebol Amador - Feminino - 2025 - FUNEC** e dá outras providências;

A Diretora-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá-FUNEC, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e os princípios que regem a Administração Pública;

Considerando, a **RESOLUÇÃO - FUNEC N° 038 de 29 de Julho de 2025**, que instituiu a **Copa Integração de Futebol Amador - 2025** e aprovou o **Regulamento Geral da Competição**;

Considerando, o disposto no Artigo 49, § Único do Regulamento Geral da **Copa Integração de Futebol Amador - 2025**, publicado no DOM, Edição n. 3.181, de 29/07/2025, pág. 20, que estabelece os valores da Premiação Pecuniária.

#### RESOLVE:

**Artigo 1º**- Fica HOMOLOGADO o resultado final da **Copa Integração de Futebol Amador - Feminino-2025**, organizado pela Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC:

**1º Lugar - GAC/ALFE - CAMPEÃ**

**2º Lugar - SC NOVA GERAÇÃO - VICE-CAMPEÃ**

**3º Lugar - ALIANZA LIMA**

**Artigo 2º** - Fica HOMOLOGADO o resultado da Melhor Goleira e o Artilheira da **Copa Integração de Futebol Amador - Feminino - 2025**.

**Goleira - LUCIA DA SILVA ARANDA**  
Equipe: GAC/ALFE

**Artilheira - BÁRBARA APARECIDA MARQUES SILVA**  
Equipe: GAC/ALFE

**Artigo 3º** - Ficam os Representantes de Equipes, responsáveis pela apresentação da documentação necessária para a tramitação do processo de empenho e pagamento da referida premiação pecuniária.

**Artigo 4º**- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 05 de novembro de 2025.

**MICHELE FERRI OLMS**  
Diretora Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá  
Portaria “P” nº 016, de 01 de janeiro de 2025



## FUNDAÇÃO DA CULTURA

**REPÚBLICAÇÃO:** Republica-se por incorreção. Publicada no Diário Oficial de Corumbá nº 3.250, de 04/11/2025.

### PORTRARIA "P" Nº 56 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

**A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I, da Lei Orgânica do Município de Corumbá e, pelo art. 1º, II, do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,**

#### R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar JOSE SERGIO JEREMIANO SAMANIEGO do cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental I, símbolo DAG-06, da Fundação da Cultura de Corumbá.

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

WANESSA PEREIRA RODRIGUES  
Diretora-Presidente da Fundação da Cultura

### PORTRARIA "P" Nº 57, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

**A DIRETORA - PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I, da Lei Orgânica do Município de Corumbá e, pelo art. 1º, II, do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,**

#### R E S O L V E:

Art. 1º Nomear CLAUDIO MULLER CARDOSO no cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico-Administrativo, símbolo DAG-03, na Fundação da Cultura de Corumbá.

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

WANESSA PEREIRA RODRIGUES  
Diretora-Presidente da Fundação da Cultura

### EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 29/2023 - PROCESSO N° 33181/2023.

**Partes:** Fundação da Cultura de Corumbá e a Empresa 67 TELECOM LTDA.

**Cláusula Primeira:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 29/2023, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do vencimento do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do Processo nº 33181/2023.

**Cláusula Segunda:** Fica suprimido o valor contratual em 22,22%, conforme justificativas anexas aos autos.

**Cláusula Terceira:** O valor total do contrato, anteriormente fixado em R\$ 11.772,00 (onze mil setecentos e setenta e dois reais), passa a ser de R\$ 9.156,00 (nove mil cento e cinquenta e seis reais).

**Cláusula Quarta:** O presente Termo Aditivo Contratual tem por base legal a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**Cláusula Quinta:** As partes ratificam e mantêm inalteradas as demais cláusulas inicialmente contratadas.

Data da Assinatura: 05/11/2025.

Assinam: Wanessa Pereira Rodrigues - Diretora-Presidente da Fundação da Cultura de Corumbá e 67 TELECOM LTDA.

Código e-Sfinge: F92A6FE0AF394FDB96EB22EC5555180C163078DC.

## CONSELHOS MUNICIPAIS

## CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

#### ERRATA

INFORMAMOS QUE A RESOLUÇÃO FUNPREV N° 58 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025 FOI PUBLICADA COM ERRO NA EDIÇÃO N° 3250, VEICULADA EM 04/11/2025, NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, PAG. 13-14. ONDE SE LÊ CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA, LEIA-SE FUNPREV; E, ONDE SE LÊ CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS CONPREV, LEIA-SE CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS COMIN, SENDO O CONTEÚDO CORRETO DA RESOLUÇÃO COMO SEGUE:

### RESOLUÇÃO FUNPREV N° 58 /2025

Dispõe sobre a alteração do Calendário de Reuniões Ordinárias do Comitê de Investimento - COMIN

A Superintendente de Previdência Social, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 68, inciso III da Lei Complementar Municipal nº 287 de 15 de

dezembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 10º do Decreto nº 1.084, de 23 de outubro de 2012;

#### R E S O L V E:

Art. 1º Alterar, o Calendário de Reuniões Ordinárias do Comitê de Investimento - COMIN para o Ano de 2025, meses de Outubro, Novembro e Dezembro/2025 conforme Reunião Ordinária realizada no dia 16 de outubro de 2025.

CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS COMIN			
2025			
HORÁRIO: 14h			
JANEIRO XX	FEVEREIRO XX	MARÇO XX	ABRIL XX
MAIO XX	JUNHO XX	JULHO XX	AGOSTO XX
SETEMBRO XX	OUTUBRO 16 e 30	NOVEMBRO 13 e 27	DEZEMBRO 11 e 22

Art 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 05 de novembro de 2025.

Flávia Miguel Ribeiro  
Superintendente de Previdência Social  
Portaria nº 787, de 10 de outubro de 2025

## PARTE II - PODER LEGISLATIVO

### PORTARIA N° 063 /2.025

O VEREADOR UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 - 186/2.015, Lei Complementar nº 301/2.022 e Lei Complementar nº 320/2.023 de 23 de maio de 2.023.

#### R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o Sr. Claudio Muller Cardoso, do Cargo de Assistente Parlamentar de Vereador a AP - 1, por solicitação do Vereador Luis Francisco de Almeida Vianna , a partir do dia 03 de novembro de 2.025.

Art. 2º - Exonerar o Sr. Henrique Guilherme Malta Cartens, do Cargo de Assessor de Vereador - ADI - 1, por solicitação do Vereador Luis Francisco de Almeida Vianna, a partir do dia 03 de novembro de 2.025.

Art.3º - Revogam-se as disposições em contrário

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS. 03 de novembro de 2.025.