

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano III • Edição Nº 600 • Quarta-feira, 10 de Dezembro de 2014

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Resultado de Licitação

Pregão Presencial nº. 240/2014 - Processo nº 22.216/2014

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. O Município Corumbá-MS, através do pregoeiro, comunica aos interessados o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado, visando à Aquisição de 01 (Um) Veículo Automotor Tipo Passeio, tendo por vencedora a empresa: ENZO VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.950.849/0001-40, menor preço para Item: Item 01 no valor total de R\$ 42.976,00.

Corumbá / MS, 09 de Dezembro de 2014.

Elio Moreira Junior - Pregoeiro / Equipe de Apoio.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Extrato do Contrato Administrativo de Execução de Obras/Serviços de Engenharia – SEMED Nº 040/2014.

Processo: 37.187/2014 – Convite nº 29/2014

Partes: Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Silva e Aguilar LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 10.865.063/0001-64.

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de obras/serviços. Valor Global: R\$ 119.703,81 (cento e dezenove mil e setecentos e três reais e oitenta e um centavos).

Duração: 08 meses.

Dotação Orçamentária: 24.00 – Secretaria Municipal de Educação

24.92 – Fundo Municipal de Educação

24.92.12.361.103.2590 – Const. Reforma, Ampliação de Imóveis e Equipamentos p/ Atividades Educacionais.

44.90.51.00 – Obras e Instalações.

Data da Assinatura: 08/12/2014

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

Assinam: Srª. Roseane Limoeiro da Silva Pires - Secretária Municipal de Educação e o Sr. Pedro Inácio Aguilar Sobrinho – Silva e Aguilar LTDA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº. 19/01/2014 – ABERTURA DE INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Processo nº. 48969/2014

A Prefeitura Municipal de Corumbá, por meio da Escola de Governo de Corumbá-EGOV, considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em promover ações voltadas ao desenvolvimento integral do jovem e em conformidade com a Política Nacional de Inclusão de Jovens, instituída nos termos da Lei 11.692 de 10/06/2008, pelo Programa PROJovem URBANO, torna público para conhecimento dos interessados a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com inscrição gratuita, para contratação de pessoal em caráter excepcional, por prazo determinado, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e Resolução CD/FNDE nº 08 de 16 de abril de 2014.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Edital do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no endereço eletrônico www.do.corumba.ms.gov.br

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de Cargo de Profissional de Educação - Professor de Área Específica, Educador de Qualificação Profissional, Educador de Participação Cidadã, Educador de Acompanhamento e Acolhimento de Crianças, Profissional para Atendimento Educacional Especializado, Educador Para Atendimento Educacional Especializado(Tradutor e Interprete de Libras) , Assistente Pedagógico e Agente de Apoio Escolar(Merendeira) de acordo com as vagas, funções, requisitos, remuneração e carga horária constantes do Quadro I, Item 2 do presente Edital.

1.4 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e do Programa Projovem Urbano, de acordo com a Resolução CD/FNDE nº 08 de 16 de abril de 2014. Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com critérios de necessidades, conveniência e oportunidade.

Paulo Roberto Duarte

Prefeito

Márcia Raquel Rolon

Vice-Prefeita



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3493

E-mail :

diariooficial@corumba.ms.gov.br

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

Secretarias

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

Fundações

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

Edição Nº 600 • Quarta-feira, 10 de Dezembro de 2014



1.5 O Contrato de Trabalho para será de 18 meses, distribuídos em 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário das 18h às 22h e aos sábados no período diurno.

2 - DAS VAGAS, FUNÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO PROGRAMA

2.1 As vagas, funções, requisitos, remuneração e carga horária, conforme determina a Resolução CD/FNDE Nº 08, de 16 de abril de 2014, constam no Quadro I, a seguir:

Nº DE VAGAS	CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	FUNÇÕES/ ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL	CH/ DURAÇÃO DO PROGRAMA
05	Profissional de Educação I Professor de áreas específicas- Ensino Fundamental EJA	Formação de Nível Superior com licenciatura em sua área de atuação Curso básico de informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet)	Ministrar aulas de disciplinas componentes do currículo do ensino fundamental, utilizando o material editado e fornecido pelo PROJOVEM URBANO , bem como noções básicas de informática e suporte às ações comunitárias, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade	Vencimento Base R\$: 2.261,94 (Projovem Urbano)	18 (dezoito meses), 30h/a semanais
01	Educador de Participação Cidadã	Formação de Nível Superior em Serviço Social, Psicologia, Sociologia ou Licenciatura em Pedagogia. Curso básico de informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet.	Ministrar aulas ligadas à temática da participação cidadã e direitos sociais, utilizando-se do material editado e fornecido pelo PROJOVEM URBANO. Realizar oficinas temáticas com os jovens, coordenar atividades de interação social, trabalhar a relação escola/comunidade, desenvolver projetos de ações comunitárias com os jovens em áreas vulneráveis do município, bem como orientar a construção do Plano de Ação Comunitária-PLA. Controlar a frequência dos alunos e sugerir mecanismos para o controle da evasão.	Vencimento Base 2.261,91 (Projovem Urbano)	18 (dezoito meses), 30h/a semanais
01	Profissional de Educação- Educador de Qualificação Profissional do Arco Ocupacional- Alimentação	- Formação de Nível Superior na área relacionada ao arco ocupacional que estará sob sua responsabilidade, com experiência comprovada em cursos de formação profissional; ou Técnico com formação em nível médio ou área relacionada ao arco ocupacional com experiência comprovada em cursos de formação. Curso básico de informática(operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet)	Ministrar aulas de Formação Técnica Geral e de Formação Técnica Específica do Arco Ocupacional-Alimentação, utilizando-se do material editado e fornecido pelo Projovem Urbano. Trabalhar a questão da inserção no mercado de trabalho com noções básicas de cidadania, recursos humanos e ênfase na organização do trabalho e a vida em sociedade; planejar e executar visitas às empresas relacionadas com os grupos ocupacionais. Acompanhar as atividades técnicas-práticas dos alunos no laboratório; elaborar o Plano de Orientação Profissional-POP, seguindo os padrões formulados pelo programa, controlar a frequência dos alunos e sugerir mecanismos para o controle da evasão.	Vencimento Base R\$: 2.940,48 (Projovem Urbano)	18(dezoito meses), 30h/a semanais
02	Educador de Acompanhamento do Acolhimento de Crianças	Formação mínima em nível médio modalidade normal (magistério); conhecimentos básicos de desenvolvimento infantil	Contribuir para o bem estar da criança propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade; auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas estimulando a mesma em suas ações e movimentos na construção de atitudes e valores significativos para o processo de desenvolvimento das crianças, responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias.	Vencimento Base R\$:1.099,40 (Projovem Urbano)	18(dezoito meses), 20h/a semanais
01*	Profissional de Educação/ Educador para Atendimento Educacional Especializado (Tradutor Intérprete de Libras)	-Nível Superior com certificação pelo Prolibras ou Licenciatura em Letras/Libras	Identificar, elaborar e organizar recursos didáticos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. Favorecer a autonomia e independência dos alunos	Vencimento Base R\$: 1.960,32 (Projovem Urbano)	18 (dezoito meses), 30h/a semanais
01*	Profissional para A.E.E.-Atendimento Educacional Especializado	Habilitação Superior para a docência com formação continuada em Educação Especial. Curso de Pedagogia e Psicologia	Identificar, elaborar e organizar recursos didáticos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. Favorecer a autonomia e independência dos alunos	R\$:1.960,32 (Projovem Urbano)	18(dezoito meses), 30h/a semanais
01	Assistente Pedagógico	-Formação em nível superior em pedagogia, Curso básico de informática (operação de software de texto, planilhas, correio eletrônico, navegação na internet	Coordenar, planejar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico no âmbito dos núcleos. Realizar a articulação e a integração das atividades pedagógicas. Subsidiar os professores com os materiais do programa. Acompanhar o desenvolvimento das atividades sugeridas na formação. Participar efetivamente da Formação. Controlar a frequência dos alunos e sugerir mecanismos para o controle da evasão	Vencimento Base R\$: 3.015,88 (Projovem Urbano)	18(dezoito meses), 40h/a semanais
01	Agente de Apoio Educacional - Merendeira	Ensino Fundamental	-Preparar convenientemente a merenda escolar - Fazer a distribuição da merenda escolar no horário estipulado pelo diretor(a) Acatar as orientações superiores e tratar com urbanidade e respeito os usuários dos serviços educacionais - Cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação e distribuição da merenda -Desempenhar a função com competência, assiduidade, zelo, discrição e senso de responsabilidade.	R\$809,84	18(dezoito meses), 40h/a semanais

* De acordo com a Resolução CD/FNDE Nº 08/2014, o Tradutor e Intérprete de Libras, e o Profissional para A.E.E.-Atendimento Educacional Especializado, serão contratados, somente se houver a necessidade, constatada pela matrícula de alunos com necessidades especiais.



3 - AS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.

3.2 As inscrições serão realizadas na Escola de Governo de Corumbá, sito à Rua Colombo, 1.766- Centro, no período de **10 a 22 de dezembro de 2014, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min.**

3.3 O candidato deverá prestar todas as informações solicitadas, responsabilizando-se pela veracidade das mesmas no formulário de inscrição, não sendo aceitas as solicitações de inscrição que não atendam rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4 O candidato concorrerá apenas à vaga na área para a qual se inscreveu, não sendo permitida inscrição dupla, mesmo sendo em áreas distintas, vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal e via fax.

3.5 No ato de inscrição o candidato deverá apresentar a **Ficha de Inscrição (Anexo I)**, acompanhada de uma cópia do documento de identidade e a **Ficha de Currículo (Anexo II)**, acompanhados dos documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade e de experiência profissional estabelecidos no Edital e dos demais requisitos constantes no item 5.2.

4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 A admissão do candidato na função está condicionada ao atendimento e comprovação (fotocópia e original dos documentos) dos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, § 1º do Art. 12 e Decreto nº 70.436 de 18/04/72);
- b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) Atender aos requisitos de escolaridade e de experiência profissional constantes do Item 2.1 deste Edital;
- d) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
- e) Declaração de que cumprirá escalas de revezamento aos sábados, de acordo com os interesses e necessidades do Programa Projovem Urbano;
- f) Não estar em exercício remunerado de qualquer emprego, função ou emprego público em quaisquer tipos de entidades: empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas; autarquias vinculadas à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público (permitido somente para os empregos em que a Legislação autorize o acúmulo);
- g) Não ser servidor público que tenha solicitado vacância do emprego público que ocupa por outros motivos que não seja exoneração ou demissão;
- h) Não estar em licença sem vencimento, decorrente de vínculo com empresa pública;
- i) Não receber proventos de aposentadorias ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- k) Cédula de Identidade (RG);
- l) Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado;
- m) Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- n) Cartão do PIS/PASEP e data do cadastramento;
- o) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- p) Documento de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista (se candidato do sexo masculino);
- q) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 (dezoito) anos de idade;
- r) 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, iguais, recentes e sem uso;
- s) Atestado de Antecedentes Criminais;
- t) Número da Conta Corrente (caso possua);
- u) Declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego; carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a Legislação autorize o acúmulo);
- v) Comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone);
- w) Atestado médico de capacidade plena para exercício da função.

4.2 Os documentos comprobatórios de escolaridade - diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar - devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

4.3 Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados por instituição pública de ensino, de acordo com a legislação vigente, e apresentada por meio de tradução juramentada.

4.4 A comprovação da experiência exigida como requisito para contratação na função deverá ser efetuada, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou certidão, da qual conste, em seus registros, que o candidato exerceu atribuições afins às inerentes à função.

4.5 A contratação ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, podendo o contratado

a qualquer momento ser substituído pelo candidato na ordem seguinte de classificação, em razão de seu desempenho junto ao projeto, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique a execução do PROJOVEM URBANO, sem prejuízo das determinações previstas na RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 8 de 16 de abril de 2014, bem como no Plano de Implementação – PROJOVEM URBANO/SEE/MEC/FNDE, ou no Projeto Pedagógico Integrado do PROJOVEM URBANO.

4.6 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria Municipal de Educação, ainda que a Escola de Governo já tenha publicado o Edital de Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

4.7 Estará impedido de assinar contrato, o candidato que: a) Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no Item 2.1 deste Edital; b) Apresentar declarações falsas.

5 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado através de **Prova de Títulos e Entrevista Técnica** e será de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.1- Para Entrevista Técnica, serão chamados três candidatos, por vaga, com as melhores pontuações na Prova de Títulos.

5.2 O candidato deverá entregar, no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) **Formulário de inscrição (Anexo I)**, devidamente preenchido e cópia xerográfica do RG;
- b) **Formulário do Currículo (Anexo II)**, devidamente preenchido com Cópias xerográficas do diploma do curso de graduação em nível superior relacionado à área do Arco de Ocupação na área para a qual se inscreveu, certificado de nível Médio ou Técnico, ou declaração, devidamente assinada, fornecida pela Instituição de Educação na qual concluiu a graduação; Cópia xerográfica com data atualizada, de curso de Pós-Graduação (Doutorado, Mestrado e Especialização) na área objeto para a qual se inscreveu (se houver); Cópia xerográfica do certificado dos cursos de aperfeiçoamento (se houver); Apresentar documento comprovando experiência de, no mínimo, seis meses, na área à qual concorre; Cópia xerográfica com a apresentação dos originais, de Certidão de Tempo de Serviço, na seguinte forma: a) para o exercício de atividades profissionais em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pela Secretaria de Lotação, constando a função e a data do início e término do período trabalhado (dia, mês e ano); b) para o exercício de atividades profissionais em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página em que conste o registro do empregador que informe a área e o período com início e fim, se for o caso. Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo a que se inscreveu; Apresentar diploma ou declaração de curso em informática (software de texto, planilha eletrônica, correio eletrônico, navegação na Internet) expedido por empresa devidamente habilitada para curso nesta área.

5.3 Primeira Etapa – A Prova de Títulos será de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado – na área/disciplina objeto do Processo Seletivo ou na Área de Educação.	01	3,0	3,0
Mestrado – na área/disciplina objeto do Processo Seletivo ou na Área de Educação	01	2,0	2,0
Especialização – na área/disciplina objeto do Processo Seletivo ou na Área de Educação.	02	1,5	3,0
Graduação , excetuando a exigida como pré-requisito, reconhecida pelo MEC.	01	1,0	1,0
Ensino Médio - Certificado de conclusão de Ensino Médio ou Técnico com formação de Nível Médio.	01	1,0	1,0
Ensino Fundamental – Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.	01	1,0	1,0
Cursos de Aperfeiçoamento : - Certificado ou Declaração de participação em cursos ou formações voltados para a Temática de Juventude, Políticas Públicas de Inclusão Social ou na área de Educação e/ou Certificado/Declaração de curso de qualificação profissional da função que concorre, nos últimos quatro anos, com carga horária não inferior a 40 horas.	05	0,2	1,0
Experiência Profissional : com atuação na área de Educação de Jovens e Adultos, Experiência profissional em Programas ou Projetos de Políticas Públicas de Juventude e de Inclusão Social e/ou Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre.(pontuação para cada 06 meses de trabalho).	05	1,0	5,0

SUMÁRIO

BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	01
SECRETARIAS.....	01
CONSELHOS MUNICIPAIS.....	06



5.4 Segunda Etapa - A Entrevista Técnica será de caráter eliminatório e classificatório, e será avaliado o perfil do candidato em relação às atribuições do cargo, será realizada nos dias **29 e 30 de janeiro de 2015**, na Escola de Governo de Corumbá, sito à Rua Colombo, 1766- Centro – das 7h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min.

5.4.1 – Os assuntos a serem abordados na Entrevista, que é comum para todos os candidatos de nível superior do **Quadro I**, serão os seguintes:

ITEM	CONHECIMENTOS BÁSICOS NA ÁREA SOCIAL SOBRE:	PONTUAÇÃO
01	Concepção de Juventude	5
02	Concepção de Cidadania	5
03	Concepção de Formação Continuada	5
04	Concepção de planejamento participativo/integrado e concepção de responsabilidade social.	5
05	Descrição/relato de experiência profissional: a) pratica pedagógica interdisciplinar b) em atividades educativas relacionadas com as seguintes dimensões: participação cidadã e qualificação profissional; c) como orientador da aprendizagem d) em avaliação diagnóstica, processual, formativa, contínua e participativa, incluindo a concepção de auto avaliação.	15

5.4.2 – Os assuntos a serem abordados na Entrevista, que é comum para todos os candidatos do **Quadro I de nível médio e fundamental (Educador de Acompanhamento do Acolhimento de Crianças e Agente de Merenda)**, serão os seguintes:

ITEM	CONHECIMENTOS BÁSICOS:	PONTUAÇÃO
01	Descrição/relato de experiência profissional/prática profissional de acordo com a sua função a ser exercida : a) Educador de Acompanhamento do Acolhimento de Crianças: noções de sociabilização, jogos e recreação, higiene pessoal, conhecimentos básicos de desenvolvimento infantil); b) Agente de Merenda: noções básicas sobre higiene pessoal, técnica de higiene no pré-peparo e preparo dos alimentos, equipamentos e utensílios, organização e controle do estoque de produtos alimentares, limpeza e higiene da área física.	15

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1 Os candidatos serão classificados por área de acordo com os valores decrescentes da nota que corresponde ao total de pontos da prova de títulos mais o total dos pontos da entrevista, até o limite das vagas estabelecidas neste Edital.

6.2 Na hipótese de igualdade no total da soma das notas (Títulos + Entrevista), serão aplicados os critérios de desempate constante do item 8, deste Edital.

6.3 Serão convocados para o Curso de Formação Continuada 1ª Etapa os candidatos classificados, dentro do número de vagas, oferecidas por área, obedecida à ordem de classificação referente à soma da pontuação da primeira e da segunda etapa.

6.4 O Curso de Formação Continuada 1ª Etapa terá carga horária de 160h/a, oferecendo aos candidatos fundamentos, princípios, conceitos e estratégias metodológicas, do desenho curricular, bem como os diversos componentes curriculares para atuação como educador no PROJÓVEM URBANO, sendo a participação neste uma exigência para contratação do candidato.

7. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

Data	Atividade
10/12/2014 a 22/12/2014	Inscrição dos candidatos
05/01/2015 a 09/01/2015	Divulgação das inscrições deferidas
19/01/2015 a 23/01/2015	Análise dos currículos
27/01/2015	Divulgação dos selecionados para entrevista
29 e 30/01/2015	Entrevista com os candidatos selecionados

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado ,terá preferência o candidato que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior ponto na titulação;
- c) maior ponto na entrevista técnica;
- d) mais idoso.

8 - DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado pela Escola de Governo de Corumbá.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Órgão Oficial de Imprensa e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.do.corumba.ms.gov.br

9.2 O Candidato que se sentir prejudicado pelo resultado da seleção, poderá interpor recurso, pessoalmente, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Projovem Urbano/Corumbá- 2014, até 48 horas a partir dos resultados, junto a Escola de Governo de Corumbá, situada à Rua Colombo, 1766-Centro.

9.3. O Processo Seletivo Simplificado não garantirá vínculo empregatício com a Prefeitura de Corumbá, assim após conclusão do programa Projovem Urbano, o profissional será distratado.

9.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo- EGOV, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

Corumbá, 09 de dezembro de 2014.

OSANA DE LUCA
DIRETORA PRESIDENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº. 01/19/2014
Processo Nº. 48969/2014

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Identificação	Nº de Inscrição:
Nome:	
CPF: RG: Órgão Expedidor:	
End.: Nº	
Bairro: CEP:	
Telefone Residencial/Celular:	
Cidade: E-mail:	
2. Formação Profissional	
<input type="checkbox"/> Graduação – Área: Instituição:	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio/Técnico - Área: Instituição:	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental: Instituição:	
3. CARGOS	
3.1- Educador de Qualificação Profissional do Arco Educação <input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Técnico na Área relacionada ao Arco Ocupacional	
3.2- Educador de Participação Cidadã <input type="checkbox"/> Serviço Social <input type="checkbox"/> Psicologia <input type="checkbox"/> Sociologia <input type="checkbox"/> Pedagogia	
3.3- Educador de Acompanhamento do Acolhimento de Crianças <input type="checkbox"/> Ensino Médio Normal	
3.4- Educador para Atendimento Educacional Especializado (Tradutor de Interprete de Libras) <input type="checkbox"/> Graduação c/ Certificação em Prolibras <input type="checkbox"/> Licenciatura em Letras/Libras	
3.5. Assistente Pedagógico <input type="checkbox"/> Licenciatura em Pedagogia	
3.6. Agente de Merenda <input type="checkbox"/>	

Nº INSCRIÇÃO:	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	DATA:
	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	___/___/___
	PROJÓVEM URBANO/2013	
NOME DO CANDIDATO:		CARGO:
ASSINATURA DO CANDIDATO ASSINATURA –CPSS/ EGOV		



FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

Extrato da Carta Contrato nº. 23/2014/FCC

Processo nº. 7.576/2014 Pregão Presencial nº. 67/2014

Fundação de Cultura de Corumbá e a empresa J.M.NEIVA-ME.

Objeto: Contratação de empresa especializada em organização e produção de eventos que ocorrerão através da Fundação de Cultura de Corumbá.

Valor da Ordem: O valor total da Carta Contrato é de R\$ 86.200,00 oitenta e seis mil e duzentos reais); conforme empenho nº. 392/2014.

PRAZO DE ENTREGA: 07 a 31/12/2014.

VIGÊNCIA: 30(trinta) dias.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.96 – Fundação de Cultura de Corumbá

33.96.13.392.0103.4120 – Gerenciamento das Atividades de Fomento das Ações e Eventos Culturais.

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

BASE LEGAL:

Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, lei nº. 4.320/64 e regulamentos previsto no edital.

Data da Assinatura: 05/12/2014.

Assinam: Márcia Raquel Rolon – Fundação de Cultura de Corumbá e a Empresa J.M.NEIVA – ME.

CONSELHOS MUNICIPAIS

Termo de Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá Edição nº 591 de 27/11/2014, pag. 08

Retifica-se a Deliberação 038/CMAS - 25 de novembro de 2014

Onde se lê: Deliberação 038/CMAS - 25 de novembro de 2014

Leia-se: Deliberação 043/CMAS - 25 de novembro de 2014

Mantem-se inalterado as demais informações

DELIBERAÇÃO 044/CMAS- 09 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre o Demonstrativo da Gestão SUAS do Governo Federal – Sistema Único da Assistência Social, exercício 2013 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária no dia 09/12/2014, Ata 91ª.

Delibera:

Art 1º - Aprovar o Demonstrativo da Gestão SUAS do Governo Federal – Sistema Único da Assistência Social, exercício 2013.

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

Sandra Angélica Maciel Alves
Presidente do CMAS

DELIBERAÇÃO 045/CMAS- 09 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre o Demonstrativo para Co-Financiamento do Governo Federal – Sistema Único da Assistência Social, exercício 2013 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária no dia 09/12/2014, Ata 91.

Delibera:

Art 1º - Aprovar o Demonstrativo para Co-Financiamento do Governo Federal – Sistema Único da Assistência Social, exercício 2013.

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

Sandra Angélica Maciel Alves
Presidente do CMAS

DELIBERAÇÃO 046/CMAS- 09 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre o Demonstrativo Serviços/ Programas do Governo Federal – Sistema Único da Assistência Social, exercício 2013 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária no dia 09/12/2014, Ata 91ª.

Delibera:

Art 1º - Aprovar o Demonstrativo para Co-Financiamento do Governo Federal – Sistema Único da Assistência Social, exercício 2013.

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

Sandra Angélica Maciel Alves
Presidente do CMAS

DELIBERAÇÃO 047/CMAS– 09 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a interrupção dos serviços da Entidade – ONG Paz e Natureza Pantanal no Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária no dia 09/12/2014, Ata 91ª.

Delibera:

Art. 1º - Interromper a pedido da Entidade – ONG Paz e Natureza Pantanal , a inscrição nº005/2012 no Conselho Municipal de Assistência Social – Corumbá, dos projetos, programas, serviços e benefícios socioassistenciais por 6(seis) meses a partir da publicação desta, conforme Resolução nº014, de 15 de maio de 2014 do CNAS.

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

Sandra Angélica Maciel Alves
Presidente do CMAS

DELIBERAÇÃO 048/CMAS– 09 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre os Balancetes do Fundo Municipal de Assistência Social referente ao mês de julho a outubro de 2014 dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária no dia 09/12/2014, Ata 91ª.

Delibera:

Art. 1º - Aprovar os Balancetes do Fundo Municipal de Assistência Social, referente aos meses de julho a outubro de 2014.

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

Sandra Angélica Maciel Alves
Presidente do CMAS