

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano III • Edição Nº 679 • Quinta-feira, 16 de Abril de 2015

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### BOLETIM DE LICITAÇÃO

#### Extrato de Termo de Compromisso para Aquisição de Material de Educação Sexual Nº. 006/2015.

Processo: 34.827/2014

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a empresa SEMINA PRODUTOS EDUCATIVOS E SERVIÇOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 04.115.617/0001-03.

Objeto: Registro de preços para aquisição de material de educação sexual.

Valor Global: R\$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais)

Duração: 12 meses.

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação da presente licitação, correrão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde Usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62. da lei n. 8.666/93 e alterações.

Data da Assinatura: 14/04/2015.

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

Assinam: Sra. Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretaria Municipal de Saúde e a Sra. Maria Luisa Kayat Eluf - SEMINA PRODUTOS EDUCATIVOS E SERVIÇOS LTDA – EPP

#### Extrato de Termo de Compromisso para Aquisição de Material de Consumo Nº. 008/2015.

Processo: 32.289/2014

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e as empresas SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 24.596.082/0001-47 e SIMÉIA A.H.M. MUSTAFA EPP, inscrita no CNPJ sob nº 24.602.765/0001-60.

Objeto: Registro de preços para aquisição de material de consumo.

Valor Global: R\$ 21.416,40 (vinte e um mil e quatrocentos e dezesseis reais e quarenta centavos).

Duração: 12 meses.

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação da presente licitação, correrão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde Usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62. da lei n. 8.666/93 e alterações.

Data da Assinatura: 14/04/2015.

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

Assinam: Sra. Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretaria Municipal de Saúde e a Sra. Siméia Abdel Hag Muhamad Mustafá - SEMINA SIMÉIA A.H.M. MUSTAFA EPP e Daruichi Castro Ibrahim Mohamed - SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA.

#### Extrato de Termo de Compromisso para Aquisição de Material de Consumo Nº. 009/2015.

Processo: 32.835/2014

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a empresa SIMÉIA A.H.M. MUSTAFA EPP, inscrita no CNPJ sob nº 24.602.765/0001-60.

Objeto: Registro de preços para aquisição de material de consumo.

Valor Global: R\$ 33.440,00 (trinta e três mil e quatrocentos e quarenta reais)

Duração: 12 meses.

Dotação Orçamentária: 25.91.10.122.0103.2671 – Gerenciamento da Política Municipal de Saúde. 25.91.10.305.0103.2673 – Gerenciamento das Ações do Programa Nacional de HIV/AIDS e outros DSTs. 25.91.10.301.0103.2674 – Gerenciamento das Ações Atenção Básica – PAB FIXO. 25.91.10.301.0103.2675 – Gerenciamento das Ações Atenção Básica - Estratégica de Saúde da Família. 25.91.10.301.0103.2679 – Gerenciamento das Ações da Atenção Básica – Saúde Bucal. 25.91.10.302.0103.2680 – Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade. 25.91.10.302.0103.2681 – Gerenciamento das Ações do Centro de Especialidades Odontológicas. 25.91.10.304.0103.2684 - Gerenciamento – Ações de Teto da Vigilância em Saúde. 25.91.10.304.0103.2685 – Gerenciamento – Ações da Vigilância Sanitária. 25.91.10.301.0103.2693 – Gerenciamento das Ações de Atenção Básica – Núcleo de Apoio à Saúde. 25.91.10.301.0103.2695 – Gerenciamento das Ações Atenção Básica- Urgência e Emergência. 25.91.10.301.0103.2697 – Gerenciamento Gestão SUS –Saúde Mental. 33.90.30.00 – Material de Consumo.

Data da Assinatura: 14/04/2015.

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

Assinam: Sra. Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretaria Municipal de Saúde e a Sra. Siméia Abdel Hag Muhamad Mustafá - SEMINA SIMÉIA A.H.M. MUSTAFA EPP.

#### ATENÇÃO!!

Disponível suplemento da edição 678, de 15 de abril de 2015.



#### 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

## Paulo Roberto Duarte

Prefeito

## Márcia Raquel Rolon

Vice-Prefeita

#### Secretarias

Procurador-Geral do Município.....	Júlio César Pereira da Silva
Chefe da Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Secretário Mun. de Governo.....	Marcio Aparecido Cavasana da Silva
Secretária Mun. de Fazenda e Planejamento.....	Emilene Pereira Garcia
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.....	Mabel Marinho Sahib Aguiar

#### 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.....	Hélênemarie Dias Fernandes
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Trânsito.....	Alexandre do Carmo Taques Vasconcellos
Diretora-Presidente da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá.....	Andrea Cabral Ulle

Edição Nº 679 • Quinta-feira, 16 de Abril de 2015



**TERMO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE CORUMBÁ DE 23/03/2015 Nº. 663 Pág. 2.**

Fica sem efeito a publicação do Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Termo de Adesão ao Credenciamento nº 03/2012. Justifica-se por equívoco da administração a publicação de tal aditivo.

**Extrato do 4º Aditivo ao Termo de Credenciamento/SMGP/nº 01/2011 PARTES: MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS E CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CASSEMS.**

Objeto: retificar o prazo de prorrogação do Termo de Credenciamento/SMGP/01/2011 constante do 3º Aditivo, de 24 (vinte e quatro) para 12 (doze) meses.

BASE LEGAL: Art. 57, II, Lei nº 8.666/93  
 PAD: 22.058/2011  
 DATA: 06.04.2015  
 ASSINAM: Luiz Henrique Maia de Paula e Ricardo Ayache

**Extrato do 5º Termo de Apostila ao Termo de Credenciamento/SMGP/nº 01/2011**

Objeto: registra que o titular da Secretaria Municipal de Gestão Pública, Sr. Luiz Henrique Maia de Paula, brasileiro, casado, titular do cargo de Gestor de Atividades Organizacionais, RG 1080165 SSP/MS, CPF 695.283.441-68, residente e domiciliado na Rua Dom Pedro II, Lote 05, quadra A, Bairro Popular Nova, CEP 79320-140, nesta cidade Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, é o ordenador de despesas a partir do dia 01.01.13.

BASE LEGAL: Art. 60, incisos V, VI e VII, da LCM nº 154/2012  
 PAD: 22.058/2011  
 DATA: 13.04.2015  
 ASSINA: Paulo Sérgio da Silva Narimatsu

**Aviso de Licitação**

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

Licitação: Pregão Presencial nº 023/2015 - Processo nº 4.968/2015.  
 Objeto: Aquisição De Material Permanente, Mobiliário Urbano e Equipamentos De Ar Condicionado Para Atender O Centro De Artes E Esportes Unificados – CEU (Tela De Projeção, Caixa Acústica, Mesa De Som, Espelho Com Moldura, Cadeira, Mesa, Ar Condicionado E Outros).  
 Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 30 de abril de 2015.  
 Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco – Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão Pública, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS  
 Corumbá / MS, 15 de Abril de 2015.  
 (a) Alceu Mauro Denes - Superintendente de Suprimento e Serviços.

**Aviso de Licitação**

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

Licitação: Pregão Presencial nº 024/2015 - Processo nº 2.116/2015.  
 Objeto: Registro De Preços Para Eventual Aquisição De Lubrificantes Para Um Período De 12(Doze) Meses Para Uso Dos Equipamentos Utilizados Na Terraplanagem Na Manutenção De Vias.  
 Recebimento e Abertura das Propostas: às 14:30 horas do dia 30 de abril de 2015.  
 Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco – Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão Pública, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS  
 Corumbá / MS, 15 de Abril de 2015.  
 (a) Alceu Mauro Denes - Superintendente de Suprimento e Serviços.

**Aviso de Licitação.**

Tomada de Preços nº 12/2015 - Processo nº 11.523/2015. Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos. Objeto: Contração de empresa de engenharia para implantação de Sinalização Turística em vias públicas no município de Corumbá-MS. Abertura: 30/04/2015 às 16:00 horas. Local: Prefeitura Municipal de Corumbá, sala de reuniões da CPL, sito Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-b, Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Os interessados devem solicitar o edital na Superintendência de Suprimentos e Serviços Fonte de Recurso – Contrato de Repasse nº 412.751-04/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.  
 Corumbá-MS, 15 de abril de 2015.  
 (a) Carlos Alberto Monaco Junior – Presidente da CPL.

**Aviso de Licitação.**

Concorrência nº 03/2015 - Processo nº 13510/2015/SMIHSP. Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos. Objeto:- Contratação de empresa de engenharia para execução de obras/serviços de construção do Centro de Inicialização Esportiva Modelo III no município de Corumbá-MS.

Abertura: 18/05/2015, às 09:00 horas.  
 Local: Prefeitura Municipal de Corumbá, sala de reuniões da CPL, sito Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-B, Bairro Dom Bosco-Corumbá-MS.  
 Os interessados devem solicitar o edital na Superintendência de Suprimentos e Serviços.  
 Fonte de Recurso – Contrato de Repasso nº 0425.913-39/Caixa Econômica Federal.  
 Corumbá-MS, 15 de abril de 2015.  
 (a) Carlos Alberto Monaco Junior - Presidente da CPL.

**Aviso de Licitação.**

Tomada de Preços nº 15/2015 - Processo nº 7335/2015. Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos. Objeto: Conção de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de confecção e implantação de Sinalização Turística - 2ª Etapa no município de Corumbá-MS. Abertura: 05/05/2015 às 10:00 horas. Local: Prefeitura Municipal de Corumbá, sala de reuniões da CPL, sito Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-b, Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Os interessados devem solicitar o edital na Superintendência de Suprimentos e Serviços Fonte de Recurso – Contrato de Repasse nº 0265.250-27/2008/ MINISTÉRIO DO TURISMO/CAIXA.  
 Corumbá-MS, 15 de abril de 2015.  
 (a) Carlos Alberto Monaco Junior – Presidente da CPL.

**Aviso de Licitação.**

Tomada de Preços nº 13/2015 - Processo nº 13795/2014. Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. Objeto: Conção de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS no município de Corumbá-MS. Abertura: 04/05/2015 às 15:00 horas. Local: Prefeitura Municipal de Corumbá, sala de reuniões da CPL, sito Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-b, Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Os interessados devem solicitar o edital na Superintendência de Suprimentos e Serviços Fonte de Recurso – Contrato de Repasse nº 794606/2013/FNAS/CAIXA-SIIGF Nº 1010975-56.  
 Corumbá-MS, 15 de abril de 2015.  
 (a) Carlos Alberto Monaco Junior – Presidente da CPL.

**Aviso de Licitação.**

Tomada de Preços nº 14/2015 - Processo nº 13538/2014. Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos. Objeto: Conção de empresa de Consultoria especializada para elaboração do Plano Municipal de Redução de Risco no município de Corumbá-MS. Abertura: 04/05/2015 às 16:00 horas. Local: Prefeitura Municipal de Corumbá, sala de reuniões da CPL, sito Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-b, Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Os interessados devem solicitar o edital na Superintendência de Suprimentos e Serviços Fonte de Recurso – Termo de Compromisso nº 0351.485-71/2011/MCIDADES/CAIXA.  
 Corumbá-MS, 15 de abril de 2015.  
 (a) Carlos Alberto Monaco Junior – Presidente da CPL.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**EDITAL Nº 06/01/2015 – Abertura de Inscrições  
 Processo nº 14369/2015**

A EGOV – ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX – CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro 2007- inciso IX – art. 2º torna público aos interessados em desempenhar atribuições junto à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corumbá/MS, do Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissionais nos termos e condições constantes deste Edital. Os candidatos classificados dentro do limite de vagas serão lotados nas Unidades de Urgências e Emergências, Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Consultoria de Rua, Unidades Básicas de Saúde podendo conforme interesse da Secretaria Municipal de Saúde, serem lotados em qualquer Unidade Básica de Saúde caso haja necessidade do serviço.

<b>SUMÁRIO</b>	
BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	01
SECRETARIAS.....	02

## 1 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais da área da saúde, sendo: Médico Especialista – Psiquiatria, Médico Clínico Geral (para atuar no Consultório na Rua), Médico Clínico Geral e Técnico de Enfermagem, para contratação temporária por período de 12 meses, para suprir as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corumbá/MS, conforme cargos e funções descritas no Anexo I.

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

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

## 2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

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

- escolaridade;
- comprovação de experiência e habilidade profissional para exercer a função;
- disponibilidade de horário;
- não possuir vínculo com a administração pública municipal, estadual e/ou federal, com exceção dos casos previstos em lei.

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Início: 15/04/2015. Término: 29/04/2015.

Horário: 7h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min (Segunda-feira a Sexta-feira).

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

3.2 – Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

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

3.3 – O Currículo deverá conter as seguintes especificações:

- nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF;
- endereço, número do telefone;
- função a qual pretende concorrer
- escolaridade, identificando os cursos, conforme a função que concorre;
- qualificação profissional: nome dos eventos e/ou cursos avulsos que participou, informando duração e períodos de realização dos últimos 05(cinco) anos, a partir de 2010;
- experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período(s) em que exerceu as funções informadas;

3.4 - O candidato poderá se inscrever somente para 01(uma) área de atuação, conforme opções constantes no Anexo I;

3.5 – Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado, pelo servidor da EGOV, como comprovação de sua inscrição.

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

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

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

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

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

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

3.12 – A ficha de inscrição estará disponível no endereço constante no item 3.1, e também no endereço eletrônico: [www.corumba.ms.gov.br/](http://www.corumba.ms.gov.br/)

## 4 – DA ANÁLISE CURRICULAR

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

## 5 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

## 6 - DOS RECURSOS

6.1- Serão admitidos Recursos contra o Resultado do Processo Seletivo, que deverá ser interposto exclusivamente pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado do processo seletivo;

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

6.3- O Formulário para o Recurso encontra-se no Anexo V deste Edital e será disponibilizado, também via *Internet*, no sítio da Prefeitura de Corumbá: [www.corumba.ms.gov.br\\_anexo](http://www.corumba.ms.gov.br_anexo)

## 7 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final. Ocorrendo empate, o desempate beneficiará sucessivamente, o candidato que:

- tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição, conforme Parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- obtiver maior pontuação em tempo de serviço;
- obtiver maior pontuação em formação profissional;
- obtiver maior pontuação em curso de capacitação profissional (área específica; e tiver maior idade);

7.2 - A relação contendo os candidatos classificados no Processo Seletivo, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final, será publicada por meio de edital no Órgão Oficial de Imprensa do Município de Corumbá e afixada no mural da Escola de Governo de Município de Corumbá, Rua Colombo 1766 – Centro.

## 8 – DA CONTRATAÇÃO:

8.1–Os candidatos classificados serão convocados para a contratação pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corumbá/MS, na forma do art. 2º, inciso 4º da Lei Complementar nº115 de 26/12/2007, conforme a função.

8.2–No contrato constará, obrigatoriamente:

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

8.3–São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino);
- gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico emitido por médico inscrito no CRM/MS;

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

## 09- DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

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

- Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- título de eleitor;
- comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- cadastramento no PIS/PASEP;
- uma foto 3x4;
- comprovante de residência;
- certidão de nascimento ou casamento;
- certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- certificado militar, quando couber;
- carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
- atestado médico, mediante exame pericial, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- declaração de bens;
- declaração de acumulação de cargos,

## 10 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 – Os servidores relacionados no anexo VI deste edital, farão parte da Organizadora deste Processo Seletivo;

10.2 – Compete à Comissão do Processo Seletivo:

- Avaliar e pontuar os candidatos;
- Classificar em ordem decrescente os candidatos;
- Desclassificar os candidatos com a documentação em discordância com o presente edital;
- Reunir na EGOV, conforme dia e horário estabelecido.

## 11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no Anexo I e conforme conveniência do Município de Corumbá-MS.

11.2 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

11.3 – Os certificados de cursos, diplomas emitidos anterior à data de 2010 não serão aceitos, devendo o servidor da EGOV recusá-lo.

11.4 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da ESCOLA DE GOVERNO –EGOV.

11.5 – Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.6 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação.



11.7- Toda informação oficial sobre este Processo Seletivo Simplificado será feita pelo site [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e/ou Diário Oficial do Município.

Corumbá/MS, 13 de abril de 2015.

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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANEXO I DO EDITAL Nº 06/01/2015 – Abertura de Inscrições**  
**Processo nº 14369/2015**  
**CARGO, QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS**  
**BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E**  
**REMUNERAÇÃO**

Cargo	Vaga	C/H	Requisitos Básicos	Atribuições da Função	Remuneração
Profissional de Medicina - Médico Especialista -- Psiquiatria	01	20hs	Graduação em Medicina e Residência Médica ou título de especialista para exercer a função	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária; garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento inscrita;	R\$6.000,00
Profissional de Medicina - Médico Clínico Geral (para atuar no Consultório na Rua)	01	20hs	Graduação em Medicina	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária; garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento inscrita;	R\$4.000,00





Profissional de Medicina - Médico Clínico Geral	01	20hs	Graduação em Medicina	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária; garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita;	R\$4.000,00
---	----	------	-----------------------	--	-------------

Técnico de Serviços de Saúde Pública II - Técnico de Enfermagem	10	40hs	Ensino médio e formação para a função, com registro na entidade de fiscalização da profissão.	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras atividades correlatas.	R\$1.099,40
---	----	------	---	---	-------------

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ANEXO II DO EDITAL Nº 06/01/2015 – Abertura de Inscrições  
Processo nº 14369/2015**

FICHA DE INSCRIÇÃO	
NOME DO CARGO e FUNÇÃO (como está no edital)	<input type="checkbox"/> Profissional de Medicina - Médico Especialista - Psiquiatria <input type="checkbox"/> Profissional de Medicina- Médico Clínico Geral para atuar no Consultório de Rua) <input type="checkbox"/> Profissional de Medicina – Médico Clínico Geral <input type="checkbox"/> Técnicos de Serviços de Saúde II – Técnico de Enfermagem

NOME					
DATA DE NASC			SEXO		CPF
ENDEREÇO				Nº	CIDADE
CEP			BAIRRO		
CONTA BANCARIA				BANCO	
TELEFONE(S)					

Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº 06/01/2015, 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 candidatos classificados dentro do limite de vagas serão lotados nas Unidades de Urgências e Emergências, Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Consultoria de Rua, Unidades Básicas de Saúde podendo conforme interesse da Secretaria Municipal de Saúde, serem lotados em qualquer Unidade Básica de Saúde caso haja necessidade do serviço.

Corumbá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

Favor trazer preenchido

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	
NOME DE CANDIDATO:	
CARGO e FUNÇÃO (Como está no Edital): <input type="checkbox"/> Profissional de Medicina - Médico Especialista - Psiquiatria <input type="checkbox"/> Profissional de Medicina- Médico Clínico Geral para atuar no Consultório de Rua) <input type="checkbox"/> Profissional de Medicina – Médico Clínico Geral <input type="checkbox"/> Técnicos de Serviços de Saúde II – Técnico de Enfermagem	
DATA: _____ / _____ / 2015.	
ASSINATURA DO FUNCIONARIO DA EGOV/CORUMBA-MS: _____	



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ANEXO III DO EDITAL Nº 06/01/2015 – Abertura de Inscrições  
Processo nº 14369/2015

CURRICULUM VITAE	
<b>NOME:</b>	
<b>CARGO e FUNÇÃO:</b> ( ) Profissional de Medicina - Médico Especialista - Psiquiatria ( ) Profissional de Medicina- Médico Clínico Geral para atuar no Consultório de Rua) ( ) Profissional de Medicina – Médico Clínico Geral ( ) Técnicos de Serviços de Saúde II – Técnico de Enfermagem	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
<p>Experiência (informar períodos, empregadores e cargos/ funções nos últimos dois anos). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (copia de carteira de trabalho ou declaração onde trabalhou).</p>	
<p>Formação Escolar (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação) *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (copia de declaração da escola, certificado ou diploma).</p>	
<p>Cursos de Capacitação últimos 5 (cinco anos) *Só serão validos certificados dos anos de 2011 a 2015 – Na área em que esta se candidatando. *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (copia de declaração, certificado ou diploma).</p>	

TRAZER PREENCHIDO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV DO EDITAL Nº 06/01/2015 – Abertura de Inscrições  
Processo nº 14369/2015

ANÁLISE DE TÍTULOS

PARA O CARGO: \_\_\_\_\_  
NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Diploma, Certificado ou Declaração Original 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	20,0	20,0	
02	Diploma, Certificado ou Declaração Original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado	40,0	40,0	
03	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado	40,0	40,0	
04	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2010, observando-se: a) carga horária mínima 100h..... ..... b) carga horária mínima de 60h..... ..... c) carga horária mínima de 40h..... ..... d) carga horária mínima de 20h..... .....	5,0	5,0	
		4,0	8,0	
		3,0	6,0	
		2,0	4,0	
05	Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses de trabalho.	10,0	60,0	
TOTAL DE TÍTULOS				

Corumbá/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO V DO EDITAL Nº 06/01/2015 – Abertura de Inscrições  
Processo nº 14369/2015**

**FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**RECURSO**

**SOLICITAÇÃO:**

À Comissão Organizadora.

Solicito a revisão do resultado do Processo Seletivo para contratação temporária para exercer atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corumbá/MS - EDITAL Nº 06/01/2015 –Processo nº 14369/2015.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Corumbá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Assinatura do Candidato

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES**

O candidato deverá:

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

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

RECEBIDO EM: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2015.

Assinatura: Resp. EGOV/PMC: \_\_\_\_\_

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO VI DO EDITAL Nº 06/01/2015 – Abertura de Inscrições  
Processo nº 14369/2015**

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

SECRETARIA	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
Secretaria Municipal de Saúde	Andreia Nogueira dos Reis Fernandes	2775
Secretaria Municipal de Saúde	Maria Leatrice Bechuate	4289
Secretaria Municipal de Saúde	Silvia Segovia Araujo Freire	4104
Escola de Governo	Carlos Augusto Espíndola	4862

Corumbá/MS, 14 de março de 2015.

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

**PORTARIA MULTIDISCIPLINAR N.º 04, DE 15 DE ABRIL DE 2015.**

Nomeia membros da Comissão para levantar e definir, para aprovação, em conjunto, pelos Secretários Municipais de Educação e Gestão Pública, as atribuições básicas das funções que integram os cargos da carreira Gestão e Apoio Escolar, para dar suporte ao enquadramento dos servidores e recrutamento de candidatos em concurso público, identificados no Anexo II do Decreto 1.502 de 24 de março de 2014.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

**RESOLVEM:**

**Art. 1º.** Nomear os seguintes membros para fazerem parte da Comissão para levantar e definir, para aprovação, em conjunto, pelos Secretários Municipais de Educação e Gestão Pública, as atribuições básicas das funções que integram os cargos da carreira Gestão e Apoio Escolar, para dar suporte ao enquadramento dos servidores e recrutamento de candidatos em concurso público, identificados no Anexo II do Decreto 1.502 de 24 de março de 2014:

- I – Carissa Morrone Ozório – mat 7572 – SME
- II – Luiz Carlos Vargas – mat 5341 - SME
- III – Sheilane Fernandes Chaves – mat 2914 – SEGESP

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

**Luiz Henrique Maia de Paula**  
Secretário Municipal de Gestão Pública

**Roseane Limoeiro da Silva Pires**  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 002, DE 15 ABRIL DE 2015**

**Designa Membros da Comissão de Sindicância com o objetivo de apurar os Fatos constantes do PROCESSO SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA nº 14549/2015 de 14/04/2015 e dá outras providências.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Ficam os Servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do Primeiro, comporem a Comissão de Processo Sindicância Administrativa, para apurar os fatos constantes do Processo nº 14549/2015 de 14/04/2015.

- **Luiz Marcos Ramires**  
PROCURADORA MUNICIPAL - Matrícula - 6460
- **Maria do Carmo Provenzano de Arruda Brum**  
- Matrícula – 2557
- **Ana Cláudia Gonzaga da Silva** - Matrícula – 2923

**Art. 2º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

**Corumbá, MS, 15 DE ABRIL DE 2015.**

**ROSEANE LIMOEIRO DA SILVA PIRES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO  
Processo nº. 10693/2015**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Saúde e Tatiane Zorzeto de Biazzi  
**OBJETO:** Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições de médico especialista em pediatria - plantonista com carga horária de 20 (vinte ) horas semanais.  
**VALOR MENSAL:** R\$:6.000,00(Seis mil reais )

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**  
25.00 – Secretaria Municipal de Saúde 25.91–Fundo Municipal de Saúde 10.304.103.2680-Gerenciamento das Ações da Alta e Média Complexidade:Procidadão Corumbá

31.90.04.00-Contratação por prazo determinado  
**DURAÇÃO:** O contrato vigorará pelo prazo de 12(doze meses ) a contar da data de sua assinatura  
**DATA DE ASSINATURA:** 20/03/2015

**BASE LEGAL:** Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 dezembro de 2007.

**ASSINAM:** Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretária Municipal Saúde e Tatiane Zorzeto de Biazzi



**EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**

**Processo nº. 10702/2015**

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Diogo Duarte Santos Faria  
 OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições de médico -plantonista emergencialista com carga horária de 20 (vinte ) horas semanais.

VALOR MENSAL:R\$:4.000,00(Quatro mil reais )

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 – Secretaria Municipal de Saúde 25.91–Fundo Municipal de Saúde 10.304.103.2680–Gerenciamento das Ações da Alta e Média Complexidade:Procidadão Corumbá

31.90.04.00-Contratação por prazo determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12(doze meses ) a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA: 20/03/2015

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 dezembro de 2007.

ASSINAM: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretária Municipal Saúde e Diogo Duarte Santos Faria

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**

**Processo14658/2014**

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Andreia Leme Afonso  
 OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições Técnico de Saúde Pública I , Auxiliar de Consultório Dentário II – para atender com carga horária de 40 (Quarenta ) horas semanais.

VALOR MENSAL:R\$:855,63( oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três centavos )

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 – Secretaria Municipal de Saúde 25.91–Fundo Municipal de Saúde 10.302.103.2681- Gerenciamento das Ações do Centro de Especialidades Odontológicas

31.90.04.00-Contratação por tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12(doze meses ) a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA:15/04/2015

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 dezembro de 2007.

ASSINAM: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretária Municipal Saúde e Andreia Leme Afonso

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**

**Processo14654/2014**

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Gabriele Pereira da Silva  
 OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições Técnico de Saúde Pública I , Auxiliar de Consultório Dentário II – para atender com carga horária de 40 (Quarenta ) horas semanais.

VALOR MENSAL:R\$:855,63( oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três centavos )

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 – Secretaria Municipal de Saúde 25.91–Fundo Municipal de Saúde 10.302.103.2681- Gerenciamento das Ações do Centro de Especialidades Odontológicas

31.90.04.00-Contratação por tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12(doze meses ) a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA:15/04/2015

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 dezembro de 2007.

ASSINAM: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretária Municipal Saúde e Gabriele Pereira da Silva

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**

**Processo 14656/2014**

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Alexandra Andrade dos Santos  
 OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições Técnico de Saúde Pública I , Auxiliar de Consultório DentárioII – para atender com carga horária de 40 (Quarenta ) horas semanais.

VALOR MENSAL:R\$:855,63( oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três centavos )

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 – Secretaria Municipal de Saúde 25.91–Fundo Municipal de Saúde

10.302.103.2681- Gerenciamento das Ações do Centro de Especialidades Odontológicas

31.90.04.00-Contratação por tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12(doze meses ) a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA:15/04/2015

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 dezembro de 2007.

ASSINAM: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretária Municipal Saúde e Alexandra Andrade dos Santos

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**

**Processo 14655/2014**

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Renata Picolomini Sanches  
 OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições Técnico de Saúde Pública I , Auxiliar de Consultório DentárioII – para atender com carga horária de 40 (Quarenta ) horas semanais.

VALOR MENSAL:R\$:855,63( oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três centavos )

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 – Secretaria Municipal de Saúde 25.91–Fundo Municipal de Saúde 10.301.103.2679- Gerenciamento das Ações de Atenção Básica – Saúde Bucal 31.90.04.00-Contratação por tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12(doze meses ) a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA:15/04/2015

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 dezembro de 2007.

ASSINAM: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretária Municipal Saúde e Renata Picolomini Sanches

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**

**Processo 14657/2014**

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Hercilia Lopes Brites  
 OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições Técnico de Saúde Pública I , Auxiliar de Consultório DentárioII – para atender com carga horária de 40 (Quarenta ) horas semanais.

VALOR MENSAL:R\$:855,63( oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e três centavos )

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 – Secretaria Municipal de Saúde 25.91–Fundo Municipal de Saúde 10.301.103.2675- Gerenciamento das Ações de Atenção Básica – Estratégia de Saúde da Família

31.90.04.00-Contratação por tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12(doze meses ) a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA:15/04/2015

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 dezembro de 2007.

ASSINAM: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretária Municipal Saúde e Hercilia Lopes Brites

**CONSELHOS MUNICIPAIS**

**RESOLUÇÃO CODECON Nº 001, DE 01 DE ABRIL DE 2015.**

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá/MS - CODECON

O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá - CODECON, no uso das atribuições e competências estabelecidas na Lei nº 2.026 de 19/02/2008, em especial o inciso III do art. 4º, e alterações da Lei nº 2.169 de 12/12/2010 **RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o seu Regimento Interno, nos seguintes termos:

**CAPÍTULO I  
DA INSTITUIÇÃO**

**Art. 2º** O presente Instrumento regula as atividades e atribuições do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá – CODECON, criado pela Lei Municipal nº 2.026, de 19/02/2008, alterada pela Lei Municipal nº 2.169 de 12/12/2010 e Lei Complementar nº 185, de 14/11/2014.



## CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá - CODECON, instituído nos termos da Lei Municipal nº 2.026, de 19/02/2008 e alterações, tem caráter deliberativo e consultivo e possui as seguintes atribuições:

- I – propor, avaliar e fiscalizar a política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor de Corumbá;
- II – estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração de projetos e programas de proteção e defesa do consumidor;
- III - elaborar seu Regimento Interno;
- IV – apreciar e aprovar a proposta orçamentária referente à aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá, destinados à aplicação em programas, projetos, atividades e àqueles que visem a modernização administrativa e a operacionalização da entidade municipal de proteção e defesa do consumidor;
- V - aprovar e publicar a prestação de contas anual do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, dentro de 60 (sessenta) dias do início do ano subsequente;
- VI - apreciar os projetos que visem à reparação dos danos causados aos consumidores;
- VII - prestar e solicitar a cooperação e a parceria de outros órgãos públicos e privados;
- VIII - elaborar, revisar e atualizar as normas referidas no § 1º do art. 55 da lei nº 8.078/90;
- IX - editar, em colaboração com o PROCON, material informativo sobre a proteção e defesa do consumidor;
- X - promover e divulgar atividades e eventos que contribuam para a formação de maior consciência sobre as relações de consumo junto aos consumidores e fornecedores;
- XI - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

## CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá - CODECON será composto pelo titular da entidade municipal de proteção e defesa do consumidor e por representantes:

- I – um da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- II – um da Secretaria Municipal de Produção Rural;
- III – um da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
- IV – um dos setores da economia de Corumbá, nos segmentos indústria, comércio e serviços.

§1º O representante da entidade municipal de proteção e defesa do consumidor será membro nato do CODECON.

§2º Os conselheiros serão indicados em lista tríplice pelos órgãos e segmentos que representam e nomeados pelo Prefeito Municipal, para mandato de dois anos, permitida uma recondução sucessiva.

§3º Os remanescentes indicados das listas tríplices serão nomeados como suplentes do órgão ou segmento representado, cabendo a estes definir a primeira e a segunda suplência.

§4º Os membros do CODECON não serão remunerados, considerando o exercício da função de conselheiro como de relevante serviço público.

## CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 5º** O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá – CODECON, tem a seguinte organização:

- I – Presidente / Vice-Presidente
- II - Plenária
- III – Secretaria Executiva
- IV – Comissões específicas e temporárias

**Art. 6º** A Plenária é órgão de deliberação máxima, configurada pela Reunião Ordinária e/ou Extraordinária dos Membros do CODECON, que cumpra os requisitos de funcionamento estabelecidos neste regimento.

**Art. 7º** A constituição de cada Comissão será feita através de Resolução específica que explicitará seus objetivos e finalidades, bem como a nomeação de seus componentes, atribuições e demais regras que identifiquem claramente a sua natureza e funcionamento.

**Art. 8º** O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá terá uma Secretaria Executiva, com as seguintes atribuições:

- I – Encaminhar a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias da Plenária;
- II – Organizar as Pastas das reuniões do CODECON;
- III – Registrar e remeter cópias das Atas a seus Membros;
- IV – Dar ciência, em Plenário, de todas as correspondências expedidas e recebidas;
- V – Auxiliar os serviços das Comissões, quando for o caso;
- VI – Secretariar as Sessões;
- VII – Responsabilizar-se pelos livros, atas e outros documentos a serem discutidos nas reuniões;
- VIII – Proceder ao controle das faltas dos Conselheiros;
- IX – Ler a justificativa de ausências dos Conselheiros às Sessões;
- X – Mandar proceder à chamada verificando a presença;
- XI – Dar conhecimento ao Plenário dos papéis, correspondências e proposições;
- XII – Distribuir as proposições, processos e documentos às Câmaras Técnicas;
- XIII – Observar e fazer observar os prazos regimentais.

**Art. 9º** O Presidente do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá será eleito entre os seus Membros empossados na primeira Reunião Ordinária, em voto secreto e, o segundo mais votado assumirá a Vice-Presidência.

## CAPÍTULO V DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 10** – O exercício das funções de membro do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá não será remunerado e será considerado relevante ao serviço público.

**Art. 11** – Aos Conselheiros e aos Suplentes no exercício da titularidade compete:

- I – Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pela Plenária;
- II – Comparecer às Plenárias e às Câmaras, relatar processos, proferir votos e pareceres e manifestar-se a respeito de matérias em discussão;
- III – Desempenhar outras atribuições que lhes forem designadas pela Plenária;
- IV – Propor a criação de comissões;
- V – Deliberar sobre pareceres emitidos pelas comissões;
- VI - Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- VII – Receber por escrito, identificando seu proponente, moções e proposições sobre assuntos de interesse do consumidor;
- VIII – Contribuir para o esclarecimento da comunidade sobre as atividades do CODECON;
- IX – Apresentar as informações de interesse dos consumidores para discussão entre os conselheiros;

**Parágrafo Único** – Aos conselheiros é vedada a manifestação em nome do Conselho de assuntos não deliberados em Plenária.

**Art. 12** – Ao Presidente do CODECON compete:

- I – Presidir as reuniões da Plenária;
- II – Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;
- III – Representar o CODECON, visando o fiel cumprimento de suas deliberações e determinações;
- IV – Representar, em quaisquer instâncias oficiais, o CODECON obedecidas as normas deste Regimento;
- V – Dar amplo conhecimento público de todas as atividades e deliberações do CODECON;
- VI – Providenciar junto à secretária executiva a publicação das resoluções, normas e regulamentos definidos pelo CODECON;
- VII – Anunciar a Ordem do Dia e submeter à votação a matéria nela contida intervindo para manter a ordem dos trabalhos;
- VIII – Receber e propor questões de ordem, encaminhamento ou esclarecimento;
- IX – Receber e despachar as proposições;
- X – Determinar a publicação de informações, notas e quaisquer documentos que digam respeito às atividades do CODECON e que devam ser divulgados;
- XI – Manter contatos com outras autoridades representando o CODECON;
- XII – Executar as deliberações da Plenária;
- XIII – Dar conhecimento ao Plenário do relatório final dos trabalhos realizados trimestralmente;
- XIV – Acompanhar ou indicar membros para acompanhar, em caso de denúncias à este Conselho, as vistorias de averiguação feitas pelos órgãos de fiscalização competente no Município, quando compatível com sua finalidade.

**Art. 13** – Ao Vice-Presidente do CODECON compete:

- I – Exercer a suplência do cargo de Presidente do CODECON, substituindo o Presidente em seus impedimentos e eventuais ausências;
- II – Participar das votações do CODECON;
- III – Prestar assessoramento ao Presidente durante reuniões do CODECON.

## CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

**Art. 14** - A Plenária do CODECON reunir-se-á em dependências que lhe forem destinadas pela Presidência do CODECON ou, supletivamente, pelo Vice-Presidente, em reuniões Ordinárias com periodicidade mensal.

**Parágrafo Único** – As reuniões ordinárias do CODECON se darão nas últimas quartas-feiras de cada mês.

**Art. 15** – O CODECON reunir-se-á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes quando houver convocação formal feita pelo Presidente do CODECON ou através de requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros no exercício da titularidade.

§1º - A convocação formal deverá ser efetuada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

§2º - Para casos em que se configure urgência, poderá haver convocação emergencial, efetuada com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 16** – O CODECON com 5 integrantes no total reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros, considerando-se os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º - Não havendo quórum para a realização da reunião em primeira convocação, a segunda convocação será realizada 15 (quinze) minutos após, com os membros presentes, garantindo o quórum mínimo da primeira convocação, maioria simples.

§ 2º - Não havendo quórum para a realização da reunião, o CODECON será convocado novamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 17** – Cada membro titular ou seu suplente no exercício da titularidade terá direito a um voto.

§ 1º - Os membros suplentes terão assegurados o direito à voz, mesmo na presença de seus titulares.

§ 2º - As votações serão abertas, podendo haver declaração de voto.

**Art. 18** - O CODECON poderá deliberar, havendo quórum mínimo de maioria simples dos conselheiros presentes, quando se tratar de matérias gerais.

§ 1º - Para os casos de matérias especiais (Plano Diretor de Corumbá, Orçamento Anual do Município, Plano Plurianual, Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e alterações do presente regimento) será exigida a presença de todos os conselheiros e/ou suplentes em substituição ao titular designado.

§ 2º - Nas reuniões do CODECON é assegurado o direito de manifestação sobre os assuntos em discussão, porém, uma vez encaminhados para votação, os mesmos não poderão voltar a ser discutidos no seu mérito.

**Art. 19** - O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá deliberará sobre sua representação em eventos e outras atividades.

**Art. 20** - As reuniões serão públicas, exceto quando a Plenária decidir em contrário.

**Art. 21** - O CODECON poderá convidar, para suas reuniões e atividades técnicas, especialistas, personalidades ou representantes de instituições e entidades que achar pertinente.

**Art. 22** - O Conselheiro que, por motivo justo, não comparecer à reunião devidamente convocada, deverá entregar a pauta dos trabalhos a seu suplente e fazer a comunicação de sua ausência à Secretária Executiva.

**Art. 23** - O Conselheiro que não comparecer a determinada reunião devidamente convocada, deverá justificar-se por escrito, por mensagem eletrônica ou por intermédio de outro Conselheiro, até 03 (três) dias úteis após a realização da reunião.

§ 1º - A justificativa de falta apresentada ao CODECON e não havendo quem a queira discutir, será dada como aprovada.

**Art. 24** - Perderá o mandato, o Conselheiro que:

I - Desvincular-se de seu segmento, de sua entidade ou de órgão de representação no CODECON;

II - Apresentar renúncia por escrito ao Presidente do CODECON;

III - For condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;

IV - For substituído pela sua entidade representativa, mediante ofício e justificativa apresentada e aprovada pela Plenária.

**Parágrafo Único** - A substituição de um Conselheiro, dar-se-á mediante a informação ao órgão de origem, solicitando nova indicação.

**Art. 25** - O segmento que não se fizer presente será notificado pelo CODECON, quando o titular se ausentar sem justificativa e sem a substituição por seu suplente.

**Art. 26** - A seqüência dos trabalhos da Plenária será a seguinte:

I - Verificação da presença e existência de quórum para sua instalação.

II - Aprovação da ATA da reunião anterior.

III - Leitura e despacho do expediente, quando houver.

IV - Prestação de contas.

V - Assuntos pautados.

VI - Informes gerais.

VII - Ordem do dia.

**Art. 27** - A cada Plenária os Conselheiros registrarão presença em livro próprio. Uma cópia da ata de reunião a ser aprovada deverá estar disponível aos conselheiros junto com a Ordem do dia, com pelo menos 03(três) dias de antecedência da data marcada para a reunião ordinária. A disposição dar-se-á através de mensagem eletrônica e na Secretaria Executiva do CODECON.

**Art. 28** - As deliberações do CODECON, em sua Plenária, poderão ser de natureza normativa, recomendativa e/ou investigativas observadas às disposições legais.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29** - Para efeito de quórum será contabilizada a presença do Presidente do CODECON.

**Art. 30** - Em caso de empate nas votações o Presidente do CODECON terá o voto de desempate.

**Art. 31** - No início das discussões, será fixado pelos Conselheiros presentes, o tempo de fala dos membros presentes.

**Art. 32** - A Plenária terá duração máxima de duas horas, sendo uma hora para apresentação do tema seguido de uma hora para discussão e votação em plenária.

**Art. 33** - As Comissões instituídas poderão iniciar seus trabalhos com a presença de seu coordenador, definido em Resolução específica, e com a maioria simples de seus membros.

**Art. 34** - A leitura integral da Ata poderá ser dispensada apenas quando uma cópia tiver sido distribuída aos Conselheiros sendo contemplados apenas os destaques.

**Art. 35** - As correspondências e todos os demais documentos recebidos ou expedidos serão mantidos pelo sistema de arquivo, em local especialmente determinado para esse fim, não podendo ser retirados sem autorização oficial da Presidência do CODECON, sendo sua responsabilidade direta a guarda e manutenção desses documentos.

**Art. 36** - O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá tem sede e foro no Município de Corumbá / MS.

**Art. 37** - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos em Plenária.

**Art. 38** - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação por este Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá.

Corumbá, 01 de Abril de 2015.