

de Preços-n.º 018/2007, oriundo do processo administrativo autuado sob o n.º 52.131/2007, objetivando a contratação de empresa para reforma e recuperação de aparelhos públicos de próprios municipais que originou o Processo Administrativo n.º 3.019/2019 para apuração de responsabilidade/inadimplência contratual decorrente de subcontratação sem expressa anuência da Administração Pública. O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com sede à Av. Gabriel Vandoni de Barros, n.º 01, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.330.461/0001-10, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Sr. LUIZ FERNANDO MOREIRA, já qualificado nos autos, vem ADVERTIR a empresa UNIPAV ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 05.788.552/0001-20, com sede na rua Batista das Neves, n.º 765, Bairro: Universitário - Corumbá - MS neste ato representada por seu sócio proprietário Sr. Almir Antonio Diniz de Figueiredo, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da cédula de identidade n.º 198.475 SSP/SE e do CPF n.º 347.560.517-15, residente e domiciliado à Rua Bahia, n.º 50, apto. 14, Bairro Itanhanga Park, CEP n.º 79.003.032, Campo Grande (MS), em razão de inadimplência do contrato, conforme documentos acostados aos autos e previsão legal expressa no artigo 87, inciso I da Lei 8.666/93 e Cláusula Décima Primeira - Das Sanções Administrativas do Contrato Administrativo n.º 009/2008 - SMDSH. Ordenador de Despesas: Luiz Fernando Moreira - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. Corumbá-MS, 16 de setembro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2024

Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá - FUNPREV
Processo nº 28281/2024
TERMO DE CREDENCIAMENTO COM A FINALIDADE DE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES
Partes: Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá - FUNPREV e Banco do Brasil S.A.
Objeto: Habilitar o Banco do Brasil S.A. para efetivar empréstimos consignados com pagamento mediante consignação em folha de pagamento dos servidores aposentados e pensionistas, do Município de Corumbá.
Duração: 24 meses.
Data: 16/09/2024.
Assinam: Álvaro Bernardo de Lima - Secretário Municipal de Gestão e Planejamento e Banco do Brasil S.A.

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024

Prefeitura Municipal de Corumbá
Processo nº 28281/2024
TERMO DE CREDENCIAMENTO COM A FINALIDADE DE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES
Partes: Município de Corumbá e Banco do Brasil S.A.
Objeto: Habilitar o Banco do Brasil S.A. para efetivar empréstimos consignados com pagamento mediante consignação em folha de pagamento dos servidores ativos e inativos, do Município de Corumbá.
Duração: 24 meses.
Data: 16/09/2024.
Assinam: Álvaro Bernardo de Lima - Secretário Municipal de Gestão e Planejamento e Banco do Brasil S.A.

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 395/2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA AJUDA FINANCEIRA PREVISTA NO ARTIGO 33 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **MICHAEL DE SOUZA TOLEDO**, matrícula 9433, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, a ajuda financeira prevista no artigo 33 da Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS para assistência de sua filha **MELYSSA ARRUDA DE SOUZA TOLEDO**, conforme Processo nº 23709/2024, de 24/07/2024.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação, com efeitos a contar de 28 de agosto de 2024, válida por 02(dois) anos.

Corumbá, MS, 13 de setembro de 2024.

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 396/2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA AJUDA FINANCEIRA PREVISTA NO ARTIGO 33 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **EDINEIA SANTANA FÉLIX**, matrícula 6831, Profissional de serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a ajuda financeira prevista no artigo 33 da Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS para assistência de sua filha **GABRIELLY FELIX RODRIGUES**, conforme Processo nº 25379/2024, de 12/08/2024.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação, com efeitos a contar de 04 de setembro de 2024, válida por 02(dois) anos.

Corumbá, MS, 13 de setembro de 2024.

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 393/2024

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DA CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR NOS TERMOS DO ARTIGO 81 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2000 A SERVIDORA KATIUSCIA DE SOUZA ARRUDA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 1º de novembro de 2023, resolve;

RETIFICAR A PEDIDO O PERÍODO DE CONCESSÃO DE

Licença para Trato de Interesses Particulares, nos termos do artigo 81 da Lei Complementar 042/2000, **concedido** a Servidora: **KATIUSCIA DE SOUZA ARRUDA**, Matrícula:4728-1, mediante **Resolução: 384/2024/SEGEPLAN**, publicada em 06/09/2024 na Edição: 2.969/2024, de 17/09/2024 a 12/03/2025, **177 (Cento e Setenta e Sete) dias** consecutivos, conforme Processo Administrativo: 28.970/2024.

Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, **com efeitos a partir de 17/09/2024, derogando no que contrariar a Resolução 384/2024/SEGEPLAN.**

Corumbá, MS, 13 de setembro de 2024 (6ºf).

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023

ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº 001/001/2024
rocesso nº 22.989/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL HABILITADOS EM NORMAL MÉDIO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ MS - ZONA URBANA E REGIÃO DAS ÁGUAS

A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Escola de Governo de Corumbá, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, incisos IX, X e XII, todos da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro 2007, Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, e Art. 7º, inciso IV, da Lei Complementar nº 315 de 16 de dezembro de 2022, torna público aos interessados a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação Temporária de Profissionais Administrativos e Técnicos de Educação Infantil habilitados em normal médio, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Corumbá -MS, nos termos e condições constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo objetiva selecionar profissionais para atuarem em funções específicas da Secretaria Municipal de Educação de Corumbá/MS - ESCOLAS URBANAS E DA REGIÃO DAS ÁGUAS, em vagas que surgirem durante o ano letivo, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais (doze) meses, por meio de contratação temporária de excepcional interesse da Administração Municipal, com carga horária de 40 horas semanais, conforme cargo e função, descritos no **Anexo I**, deste Edital.

1.2 - O processo seletivo de que trata este Edital será organizado, coordenado, avaliado e executado pela comissão designada pelo Secretário Municipal de Educação, com autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme veiculação no Diário Oficial de Corumbá, cuja Resolução n. 278 de 06 de setembro de 2024, constituída por servidores municipais, e acompanhada pela Escola de Governo, cuja instalação localiza-se no 2º Andar da Prefeitura Municipal de Corumbá, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, n.01, bairro - Dom Bosco, nesta cidade.

1.3 - O processo ocorrerá em duas etapas:

- a) **Primeira etapa** - validação da inscrição on-line, de caráter eliminatório;
b) **Segunda etapa** - avaliação dos documentos e títulos entregues, de acordo com o que o candidato descreveu em sua inscrição on-line, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4 - Cronograma de execução:

ORDEM	PROCEDIMENTOS	DATAS
01	Publicação do Edital do Processo	16.09.2024
02	Impugnação do Edital	17.09.2024
03	Período de inscrição somente pela Internet (sítio eletrônico do Município de Corumbá ou pelo link semedcorumba.com.br)	18.09 a 22.09.2024
04	Edital de Publicação das Inscrições - Lista Preliminar de Insritos com Deferidos e Indeferidos	23.09.2024
05	Período de Recursos das Inscrições On-line	24.09 a 25.09.2024
06	Resultado da Validação e Homologação das Inscrições - Lista Definitiva (Primeira etapa)	26.09.2024
07	Publicação do Local/Horário para entrega da Documentação e Títulos (Segunda Etapa)	27.09.2024
08	Publicação preliminar da pontuação obtida nos títulos	07.10.2024
9	Período de Recursos da validação de documentos	08.10 a 09.10.2024
10	Divulgação do Resultado dos recursos e Publicação final da Classificação para homologação final do Processo Seletivo	14.10.2024
11	Homologação do Processo Seletivo Simplificado	14.10.2024

1.4.1 - O cronograma de execução desta seletiva poderá ser alterado pela Comissão Organizadora e Avaliadora a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração.

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

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

2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

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

- a) comprovação de escolaridade exigida para o cargo/função, apresentada na segunda etapa conforme cronograma descrito no item 1.4 deste Edital;
b) atender aos requisitos básicos constantes do **Anexo I**;
c) não possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos permitidos no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, artigos 122 a 124 da Lei Complementar Municipal nº 042/2000 e na Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS;
d) habilitação e/ou qualificações de natureza específica, conforme restrições dos Cargos/Funções informadas no **Anexo I** deste Edital;
e) não ter sido penalizado em procedimento administrativo disciplinar ou sindicância no âmbito do Município de Corumbá; e
f) disponibilidade de horário.

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

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições deverão ser realizadas **somente pela Internet**, em link disponibilizado no site da Prefeitura de Corumbá, das 8h do dia 18.09.2024 às 17h do dia 22.09.2024, conforme segue:

- a) **acessar o sítio eletrônico semedcorumba.com.br**;
b) preencher total e corretamente a inscrição on-line, nos moldes previstos neste Edital;
c) revisar as informações e atentar-se aos campos obrigatórios;
d) efetuar os dados de inscrição on-line correspondente.

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

3.2 - O candidato poderá inscrever-se apenas para uma das funções oferecidas no Edital, sendo que em caso de mais de uma inscrição, prevalecerá a última.

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

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

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

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

3.5.2 - Ao se inscrever, o candidato deverá optar e marcar em sua inscrição on-line, somente um cargo para o qual deseja concorrer.

3.5.3 - Após efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

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

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

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

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

4 - DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 - À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7853, de 24 de outubro de 1989, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e sua especificidade, tudo em conformidade com a Lei Complementar Municipal n. 139, de 21 de dezembro de 2010.

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

4.2.1 - A pessoa com deficiência deverá especificar na inscrição e entregar, com os títulos, declaração de que possui deficiência e **laudo médico original**, atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença/CID e a provável causa ou origem, sendo-lhe assegurado o direito de concorrer na etapa de avaliação de título para classificação.

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

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

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

4.3 - A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará a sua eliminação neste Processo Seletivo.

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

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

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

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

4.8 - O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial no dia da entrega dos documentos de títulos, deverá especificar, no campo destinado, durante a inscrição on-line, a que tipo de tratamento necessita, sob pena de não haver tratamento diferenciado.

5 - DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 - A análise curricular será de inteira responsabilidade dos membros da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, com a finalidade de julgar, se o candidato atende os requisitos e condições constantes do **Anexo I**.

5.1.2 - A análise curricular comporá a segunda etapa desta seletiva, nos moldes do item 8 e seguintes deste Edital.

6 - DAS VAGAS

6.1 - Zona urbana: corresponde àquelas localizadas no perímetro urbano.

6.2 - Unidades escolares localizadas na região das águas: corresponde àquelas localizadas na região pantaneira, onde os servidores necessitam residir no local durante o período letivo.

7 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 - **Primeira etapa** - validação da inscrição on-line.

7.1.1 - Possui caráter eliminatório esta etapa.

7.1.2 - O candidato poderá realizar inscrição, SOMENTE para um cargo/função - A fim de comprovar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante, com o número de inscrição e dados pessoais e profissionais, o qual confirmará a inscrição.

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

8 - Segunda etapa - avaliação dos documentos e títulos dos candidatos inscritos

8.1 - Possui caráter classificatório esta etapa.

8.2 - A avaliação dos documentos e títulos será realizada pela Comissão Organizadora e Avaliadora, com o objetivo de analisar as informações prestadas por candidato, a fim de atribuir pontuação, conforme critérios constantes dos **Anexos III e IV**.

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

8.4 - Os documentos e títulos entregues serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

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

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

8.7 - O candidato que não comparecer na presente etapa para entregar os documentos e os títulos que possui será eliminado.

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

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

8.10 - Os documentos e títulos deverão ser entregues em envelopes, tamanho A4, para a comissão receptora.

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

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

9 - DOS RECURSOS

9.1 - O candidato que desejar recorrer em qualquer das etapas deste processo, deverá preencher o **Anexo II** deste Edital, no prazo estipulado, e entregar na **Escola de Governo**, localizada no 2º Andar da Prefeitura Municipal de Corumbá, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, n. 01, bairro Dom Bosco, Corumbá - MS.

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

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

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

10 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 - A pontuação e a classificação final dos candidatos dar-se-á com base na documentação apresentada na data da validação de documentos, de acordo com as informações prestadas na sua inscrição on-line.

10.2 - Havendo empate, será classificado o **candidato com maior idade**, conforme parágrafo único, do art. 27 do Estatuto do Idoso.

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

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

11 - DAS CONVOCAÇÕES

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

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

11.3 - Quando convocado, o candidato deverá comparecer no local indicado no Diário Oficial de Corumbá, e apresentar todas as documentações que lhe forem

solicitadas.

12 - DA CONTRATAÇÃO

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

12.2 - No contrato constará, obrigatoriamente:

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

12.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a)** ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c)** ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f)** gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado expedido por médico inscrito no CRM/MS;
- g)** não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, à exceção dos casos previstos em Lei;
- h)** comprovar mediante apresentação do documento original a autenticidade do título exigido para o Processo Seletivo, sob pena de eliminação;
- i)** não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em nenhuma esfera judicial nos últimos cinco anos; e,
- j)** não ter sido penalizado a nenhum procedimento administrativo / sindicância.

12.4 - O período de contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período igual, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

13 - DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ASSINAR O CONTRATO

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

- a)** registro Geral de Identificação válida, conforme artigo 15 do Decreto n. 10.977 de 23 de fevereiro de 2022;
- b)** inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c)** título de eleitor;
- d)** comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houver, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- e)** folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f)** uma foto 3x4;
- g)** comprovante de residência legível;
- h)** certidão de nascimento ou casamento;
- i)** **certidão de nascimento dos filhos dependentes com seus respectivos Cadastro de Pessoa Física (CPF);**
- j)** comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k)** certificado militar, para o candidato do gênero masculino;
- l)** carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
- m)** certidões de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual, de 1º e 2º graus;
- n)** atestado médico declarando gozar de boa saúde;
- o)** declaração de bens (formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corumbá); e,
- p)** declaração de acumulação de cargos (formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corumbá).

14 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

14.1 - Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no **Anexo VII**, deste Edital, em consonância com a Resolução n. 278 de 06 de setembro de 2024.

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

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

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.1.1 - As vagas são de carga horária de 40 h.

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

15.1.3 - O presente processo seletivo possui validade de 01 (um) ano, a partir da data de homologação do Resultado Final, pelo Secretário Municipal de Educação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

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

Corumbá, 16 de setembro de 2024.

Gerson das Neves Ferreira de Moraes
Superintendente da Escola de Governo
Portaria "P" n. 380 de 22 de dezembro de 2023

Maria Aparecida Dias de Moura
Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora
Resolução n. 278 de 06 de setembro de 2024