



**EDITAL Nº 04/01/2011**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O QUADRO DE PESSOAL  
DO PODER EXECUTIVO DE CORUMBÁ-MS**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições do Decreto nº 904, de 11 de maio de 2011, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas para provimento das funções **de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Vigilância em Saúde** do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Corumbá, conforme as regras e condições constantes deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Edital tem por objeto a fixação das regras e condições de recrutamento e seleção de candidatos para ocupar as funções que integram o cargo efetivo de Agente de Atividades de Saúde I de **Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Vigilância em Saúde** da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Corumbá.

**1.2.** As atribuições básicas das funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Vigilância em Saúde são as constantes do Anexo I, e a escolaridade, a remuneração, o número de vagas oferecidas e o quantitativo de candidatos para formação do Cadastro Reserva são os seguintes:

Função	Escolaridade	Vagas oferecidas	Cadastro Reserva	Carga horária semanal	Remuneração
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental	159	15	40h	R\$ 545,00 + Adicional SUS
Agente de Vigilância em Saúde	Ensino Fundamental	87	40	40h	R\$ 600,86

**1.3.** O candidato à função de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área de instalação da equipe do Programa de Saúde da Família onde pretende trabalhar, e fazer sua escolha no ato da inscrição, conforme as regiões discriminadas no Anexo II.

**1.3.1.** Os Anexos I, II, III, IV e V serão divulgados no mural da sede da Prefeitura Municipal de Corumbá, na Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº 1, Dom Bosco, e disponibilizados nos endereços eletrônicos [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos), a partir do dia 5 de setembro de 2011.

**1.4.** O provimento das vagas oferecidas ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, para atender as demandas apresentadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo.

**1.5.** Os candidatos incluídos no Cadastro Reserva serão convocados para vagas que forem instituídas durante o prazo de validade do Concurso, atendido o interesse e a conveniência da Administração Municipal.

**1.6.** Não serão reservadas vagas para portadores de deficiência, com fundamento no art. 38, inciso II, da Lei Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para provimento para ocupar as funções de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Vigilância em Saúde, em virtude de ser exigida aptidão plena para exercício de suas atribuições e tarefas, as quais impõem a necessidade de deslocamentos permanentes, em vias públicas urbanas e rurais, de levantar e carregar peso rotineiramente, bem como requer visão, audição e fala para a comunicação com os cidadãos.

## **2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DAS FUNÇÕES**

**2.1.** São requisitos para provimento nos cargos e exercício das funções:

- a) possuir a escolaridade exigida para a função ao qual concorre;
- b) ter nacionalidade brasileira;
- c) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) comprovar residência, desde a data de abertura do Concurso, na região geográfica da equipe de ESF escolhida;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, verificada em exame médico pericial, condicionada à apresentação pelo candidato de comprovantes médicos-laboratoriais específicos para o exercício da função;
- h) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pago por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal;
- i) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;
- j) não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, comprovado por certidões passadas pela Justiça Estadual e Federal, observando o domicílio do candidato, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital;
- k) apresentar declaração de bens, conforme modelo da Prefeitura ou cópia da declaração apresentada à Receita Federal do Brasil.

**2.2.** No ato da posse o candidato convocado deverá apresentar todos os documentos discriminados no item 2.1, além de comprovantes exigidos para seu cadastramento no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, em original e cópia.

**2.3.** Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos exigidos neste Edital, bem como comprovantes com validade vencida e/ou com rasuras ou ilegíveis.

**2.4.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Edital impedirá a posse do candidato no cargo/função de sua classificação, e implicará na sua eliminação do Concurso

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições para o Concurso Público serão estarão abertas, exclusivamente, no **período de 5 a 23 de setembro de 2011**.

**3.2.** O candidato para se inscrever no Concurso deverá recolher, conforme instruções constantes deste Edital, o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais).

**3.3.** O valor pago pela inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame, por decisão da Administração Municipal.

**3.4.** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e de outras que lhe complementem ou se refiram à realização deste Concurso Público.

**3.5.** O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato e, em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente cancelada e sem efeito a inscrição.

**3.6.** A inscrição feita somente pela Internet, no período de **de 5 a 23 de setembro de 2011**, no site [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos), onde estão disponibilizados para impressão, o boleto bancário e este Edital, cabendo ao candidato observar os seguintes procedimentos:

- a) ler o Edital e seus anexos na íntegra e preencher a ficha de inscrição;

- b) imprimir o boleto disponível no site;
- c) efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência bancária ou correspondente, até o primeiro dia útil após o término das inscrições;
- d) o candidato terá até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Mato Grosso do Sul, do dia 23 de setembro de 2011, para realizar sua inscrição;
- e) após o horário fixado na letra “d” deste item, o sistema de captação das inscrições deixará automaticamente de recebê-las;
- f) a **FAPEC** não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- g) a inscrição do candidato será efetivada, somente, após a confirmação na **FAPEC**, do pagamento do valor da inscrição.

**3.7.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos), na página do Concurso Público, cinco dias úteis após o encerramento do período de inscrições.

**3.7.1.** Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com a **FAPEC**, pelos telefones (67) 3346-3278, 3346-8090, nos ramais 5915 e 5910, de segunda a sexta-feira, das 8hmin às 11h e das 13 às 17 horas (horário de Mato Grosso do Sul), para verificar o ocorrido.

**3.8.** O único comprovante de inscrição *on line* aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou o respectivo comprovante de pagamento, referente ao valor da inscrição.

**3.9.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, ou além do dia **26 de setembro de 2011**, dentro do horário bancário, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**3.9.1.** O candidato poderá requerer a **isenção do pagamento da inscrição**, com fundamento no § 4º do art. 5º da Lei Complementar nº Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 139, de 21 de dezembro de 2010, que comprovar estar desempregado, na situação de carente e residir no Município de Corumbá, no mínimo, há mais de um ano, na data da abertura das inscrições, mediante apresentação de:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com a baixa do último emprego ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
- b) declaração pessoal que a sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário-mínimo;
- c) comprovação de residência no Município de Corumbá pelo período de um ano, no mínimo, mediante cópia de conta residencial de serviço público concedido de água, luz, telefone, etc, com data de um ano ou mais, no próprio nome ou com declaração do detentor do contrato de locação ou proprietário do imóvel;
- d) cópia do documento de identidade.

**3.9.2.** O candidato para obter a isenção deverá acessar o endereço eletrônico [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos), **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Corumbá**, executando os seguintes procedimentos:

- a) preencher e imprimir a Ficha de Inscrição/Isenção;
- b) entregar a Ficha de Inscrição/isenção e os comprovantes discriminados nas alíneas do subitem 3.9.1, mediante protocolo, no período de **5 a 14 de setembro de 2011**, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal de Corumbá, Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 - Dom Bosco - CEP: 79333-141, Corumbá/MS.

**3.9.3.** A Ficha de Inscrição/Isenção e os documentos deverão ser acondicionados em envelope fechado, com identificação externa contendo o nome do candidato e o número deste Edital, para análise e parecer da Comissão do Concurso quanto à concessão da isenção.

**3.9.4.** O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, através de publicação na imprensa oficial de Corumbá, divulgação no mural da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).

**3.9.5.** O candidato que não obtiver a isenção, se tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento do valor da respectiva inscrição, conforme dispõe as letras 'b' e 'c' do item 3.6, no período de **19 a 26 de setembro de 2011**.

**3.9.6.** O candidato, que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

**3.10.** As informações prestadas na solicitação de inscrição pela internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Concurso o direito de excluir aquele que não preencher de forma completa e correta os campos da Ficha de Inscrição, em especial, os referentes ao nome, CPF, endereço e CEP da sua residência.

**3.11.** É vedada a inscrição sem obediência às disposições deste Edital, bem como condicional e/ou extemporânea.

**3.12.** A relação dos candidatos inscritos, com a devida homologação para participar do Concurso, será publicada na imprensa oficial do Município de Corumbá, divulgada em mural na sede da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).

**3.12.1.** Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que sua inscrição esteja confirmada.

#### **4. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**4.1.** O Concurso Público será realizado de acordo com as seguintes etapas:

- a) **Prova Escrita:** de caráter eliminatório e classificatório, para os dois cargos/funções;
- b) **Teste de Aptidão Física:** de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção de um candidato por vaga oferecida e quantitativo para formação do Cadastro Reserva;
- c) **Curso Introdutório:** de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física, para capacitação básica para exercício do cargo/função.

#### **4.2. Da Prova Escrita**

**4.2.1.** A Prova Escrita será aplicada a todos os candidatos inscritos, com base nos conteúdos descritos no Anexo III, de acordo com as seguintes modalidades:

- a) **Língua Portuguesa:** leitura e compreensão de texto e domínio de conhecimentos gramaticais;
- b) **Matemática:** abrangência de conhecimentos obtidos no ensino fundamental.

**4.2.2.** A **Prova Escrita** será objetiva e envolverá questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, das quais constará uma única opção correta, pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

MODALIDADES DE PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Matemática	20	2,5	50

**4.3.** A **Prova Escrita** será aplicada no dia **30 de outubro de 2011**, no horário vespertino, com a duração de 4 (quatro) horas.

**4.4.** A nota de cada candidato na **Prova Escrita** será calculada pela soma das notas obtidas em cada uma das modalidades que compõem essa etapa.

**4.4.1.** Será considerado habilitado, para continuar no Concurso, o candidato que obtiver 30% (trinta por cento) ou mais do total dos pontos de cada modalidade, sendo eliminados aqueles que não atingirem esse desempenho.

- 4.5.** Os locais e horários de realização das provas escritas constarão em edital específico, publicado na imprensa oficial do Município e divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Corumbá e nos endereços eletrônicos [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).
- 4.5.1.** É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local em que prestará a prova escrita e o seu comparecimento no horário determinado.
- 4.6.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original** de identidade e portando caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 4.6.1.** São considerados documentos oficiais de identidade: Registro Geral de Identidade, Carteira de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com foto), Carteira de Identidade Profissional emitida por órgão de classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Passaporte, dentro do prazo de validade, não sendo aceitos protocolos de solicitação desses documentos.
- 4.6.2.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Fiscal o seu documento original de identidade.
- 4.6.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião, submetido à identificação especial, e registrado em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
- 4.6.4.** O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas, durante a qual deverá assinar a Lista de Presença.
- 4.6.5.** O candidato que não apresentar documento de identidade para realização das provas escritas será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.7.** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem a realização da prova, não serão levados em consideração, impedindo segunda chamada e realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 4.7.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas escritas, deverá encaminhar à Comissão do Concurso, na sede da Prefeitura Municipal, o Requerimento de Condições Especiais, modelo constante do Anexo V, juntando cópia legível do documento de identificação do acompanhante, para que o mesmo tenha acesso ao local de realização da prova, mediante apresentação desse documento no original.
- 4.7.1.1.** A candidata que tiver que amamentar, se não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.
- 4.7.2.** O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar à Comissão do Concurso, na sede da Prefeitura Municipal de Corumbá, no horário de funcionamento e até 48 horas antes da realização da prova, o formulário de Requerimento de Condições Especiais (Anexo V), preenchido e acompanhado do respectivo atestado médico.
- 4.7.3.** A solicitação de condições especiais para o dia da **Prova Escrita** será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.8.** Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.
- 4.9.** O candidato deverá marcar todas as questões da prova no respectivo cartão resposta, o qual será o único documento apto para a correção eletrônica da prova.
- 4.10.** O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o **uso de caneta esferográfica azul ou preta**, o qual será o único documento considerado para a correção eletrônica.
- 4.11.** Não haverá substituição do cartão resposta da Prova Escrita, não podendo o candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.
- 4.12.** Não serão computadas na avaliação das provas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras no cartão resposta, não sendo permitido o uso de corretivo.

**4.13.** O candidato ao terminar a prova deverá entregar ao Fiscal o cartão-resposta, somente após decorridas 2 (duas) horas do início das provas, podendo levar o caderno de questões.

**4.13.1.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados, somente, quando todos tiverem concluído as provas.

**4.14.** Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que:

- a) utilizar-se de meios ilícitos para a execução da prova;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- c) afastar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a mesma;
- d) for surpreendido, durante a prova, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando de máquinas de calcular ou similar, bip, *pager*, *notebook*, *walkman*, relógio do tipo *data bank*, equipamentos eletrônicos, receptor e/ou gravador.
- e) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- f) portar arma na sala de aula, mesmo que de posse do respectivo porte;
- g) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;
- h) após a prova, for constatado, por meio de perícia, ter utilizado de processos ilícitos na realização da mesma.

**4.14.1.** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados, retirando-se as baterias, durante todo o período de realização das provas, bem como a permanência de acompanhantes de candidatos.

**4.15.** Não será permitido dentro da sala de aula ingestão de alimentos ou bebidas alcoólicas, consumo de cigarro ou similar, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.

**4.16.** A Comissão de Concurso reserva-se o direito de, antes e durante a realização da prova, por medida de segurança, submeter o candidato a revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica e/ou de metal, bem como, a qualquer tempo colher a impressão digital para análise datiloscópica.

**4.16.1.** A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

**4.16.2.** Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

**4.17.** Será dado conhecimento a todos os candidatos do Gabarito Oficial preliminar, até 4 (quatro) dias após a realização da **Prova Escrita**, mediante publicação de edital na imprensa oficial do Município de Corumbá e divulgação no mural da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).

**4.18.** A relação nominal, em ordem alfabética e por cargo/função, de todos os candidatos que realizaram a **Prova Escrita**, aprovados e reprovados, com suas respectivas notas, será divulgada na forma do item 4.17 deste Edital.

## **5. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**5.1.** Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados na Prova Escrita, proporção de 5 (cinco) por vaga oferecida e quantitativo do Cadastro Reserva, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação nessa prova, mediante edital publicado na imprensa oficial do Município e divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Corumbá e nos endereços eletrônicos [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).

**5.2.** Para participar do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar laudo médico, conforme modelo constante do edital de convocação, que comprove possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos ao TAF

- 5.2.1.** O edital de convocação para o TAF informará o dia, a hora e o local de sua realização, bem como o local de entrega de atestado médico, que deverá conter a declaração que o candidato possui condições de saúde para participar da avaliação física a que será submetido durante o teste.
- 5.2.2.** O atestado médico deverá ser apresentado em original, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização do Teste de Aptidão Física, e conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM.
- 5.3.** O candidato deverá apresentar-se para submeter-se ao Teste de Aptidão Física, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade utilizado na sua inscrição.
- 5.4.** O Teste de Aptidão Física terá por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras do cargo.
- 5.5.** O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.
- 5.6.** Não haverá repetição do Teste de Aptidão Física, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 5.7.** Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, importando na fixação de novo horário e ou data que serão divulgados aos candidatos presentes que ainda não fizeram o teste.
- 5.8.** Não realizará novamente o teste de aptidão física o candidato que tiver completado o TAF e for considerado **Inapto**.
- 5.9.** O Teste de Aptidão Física será composto de exercícios, com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do Anexo IV deste Edital.
- 5.10.** O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).
- 5.11.** Não haverá segunda chamada, independente de motivo alegado pelo candidato, nem realização de TAF fora da data e horário estabelecidos no edital de convocação para o teste.
- 5.12.** O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será realizado conforme condições estabelecidas no Anexo IV e terá resultado expresso em “**apto**” ou “**inapto**”.
- 5.12.1.** Será considerado **Apto** o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% (cem por cento) dos critérios estabelecidos.
- 5.12.2.** Será considerado **Inapto** o candidato que não atingir o desempenho referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do TAF.
- 5.12.3.** O candidato considerado **Inapto** no Teste de Aptidão Física será eliminado do Concurso Público.
- 5.12.4.** Será dado conhecimento do resultado do Teste de Aptidão Física, mediante publicação na imprensa oficial do Município e divulgação no mural da Prefeitura Municipal de Corumbá e nos endereços eletrônicos [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).
- 6. DO CURSO INTRODUTÓRIO**
- 6.1.1.** O **Curso Introdutório** será ministrado para turmas formadas pelos candidatos aprovados na prova escrita e considerados ‘**aptos**’ no Teste de Aptidão Física.
- 6.1.2.** A convocação para o **Curso Introdutório** será feita através Edital, publicado na imprensa oficial do Município e divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Corumbá e nos endereços eletrônicos [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).
- 6.1.3.** Durante o **Curso Introdutório** os candidatos serão avaliados quanto à freqüência e ao desempenho curricular, observadas as normas específicas para sua realização.
- 6.1.4.** O aluno que tiver freqüência inferior a 90% (noventa por cento) das aulas e atividades do Curso será eliminado do Concurso Público.

**6.1.5.** As ausências correspondentes aos 10% (dez por cento) somente serão abonadas se forem por motivo de tratamento de saúde, mediante apresentação de comprovante.

**6.1.6.** A avaliação do desempenho dos candidatos no **Curso Introdutório** será aferida por nota, que variará de 0 (zero) a 10 (dez).

**6.1.7.** Será considerado aprovado no Curso Introdutório o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 5 (cinco).

**6.1.8.** A nota final obtida no **Curso Introdutório** será somada à nota da Prova Escrita, para identificação da nota final no Concurso Público.

**6.1.9.** Será dado conhecimento das notas finais do Curso de Formação, através de publicação na imprensa oficial do Município e divulgação no mural da Prefeitura Municipal de Corumbá e nos endereços eletrônicos [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** O candidato poderá recorrer, nos dois dias úteis subsequentes à data de publicação:

- a) face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- b) do indeferimento do pedido de isenção do recolhimento do valor da inscrição;
- c) se não concordar com o Gabarito Oficial preliminar, podendo apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, onde deverá constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência;
- d) da reprovação no Curso Introdutório.

**7.2.** O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso Público, assinado pelo candidato ou por seu representante, através de procuração com poderes específicos, com cópia do documento oficial de identidade do candidato.

**7.2.1.** O recurso referente à divulgação do Gabarito Oficial preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamenta.

**7.2.2.** Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

**7.3.** O recurso deverá ser entregue pessoalmente, ou por procuração, na Prefeitura Municipal de Corumbá, localizada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº 1, Dom Bosco, com atendimento nos dias úteis, horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº 1, Dom Bosco, valendo a data da postagem.

## **8. DA NOTA FINAL**

**8.1.** A **Nota Final (NF)** corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade da Prova Escrita e no resultado do Curso Introdutório, segundo a seguinte fórmula:

<b>NF = P1 + P2 + NC, onde</b>	<b>P1 = Nota de Língua Portuguesa</b>
	<b>P2 = Nota de Matemática</b>
	<b>NF = Nota do Curso Introdutório</b>

**8.2.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **NF** igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**9.1.** A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final atribuída a cada um.

**9.2.** Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;



- b) nota final do Curso Introdutório;
- c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na modalidade de Matemática;
- e) tiver mais idade, no caso daqueles que não se enquadrarem no item 'a'.

**9.3.** O resultado, com a classificação final do Concurso, será divulgado contendo os nomes e as notas de todos os candidatos inscritos.

## **10. HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO**

**10.1.** O resultado final do Concurso Público, constando a classificação final dos candidatos, será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado na imprensa oficial do Município e divulgado no mural na sede da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).

**10.2.** A validade do Concurso Público será de um ano, contado da data da publicação da sua homologação, podendo, no interesse da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.

## **11. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

**11.1.** A convocação para preenchimento das vagas oferecidas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no Concurso Público, para a respectiva função, e será efetivada na forma da legislação vigente, em especial, o Estatuto do Servidor Público Municipal.

**11.2.** O candidato será convocado para nomeação e posse por edital, publicado na imprensa oficial do Município, para entrega dos documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos para provimento no cargo/função de habilitação.

**11.3.** Por ocasião da convocação para nomeação e posse, será solicitado exames médicos e laboratoriais complementares, que serão de responsabilidade do candidato, para serem apresentados à perícia oficial da Prefeitura Municipal.

**11.4.** Não poderá ser empossado o candidato que não comprovar o desligamento definitivo de cargo ou função pública que não possa acumular ou receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo, emprego ou função na Administração Pública municipal, estadual ou federal, nos termos do disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal.

**11.5.** A nomeação dos candidatos observará, exclusivamente, a ordem de classificação, respeitando-se a proporcionalidade das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

**11.6.** A nomeação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Concurso Público ocorrerá dentro do seu prazo de validade, na medida da necessidade da Administração Municipal, para ocupar postos de trabalho vagos ou criados em lei.

**11.7.** Os candidatos incluídos no Cadastro Reserva, observada a respectiva classificação no Concurso Público, serão convocados, somente, quando houver demanda e for conveniente para a Administração, bem como existir cargo vago e disponibilidade orçamentária para atendimento da despesa.

**11.8.** A posse dos candidatos, que comprovarem o atendimento dos requisitos exigidos para investidura no cargo/função será efetivada perante o Secretário Municipal de Finanças e Administração.

**11.9.** A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, a contar da data da nomeação, podendo, no interesse da Administração Municipal, este prazo ser prorrogado por até igual período.

**11.10.** A investidura no cargo/função dar-se-á sob o regime estatutário e na classe inicial do cargo/função em que o candidato tomou posse, vínculo à previdência social municipal.

**11.11.** O candidato investido no cargo ficará em estágio probatório durante três anos de efetivo exercício, período em que terá seu desempenho avaliado para confirmação da sua estabilidade no serviço público municipal.

**11.12.** O candidato nomeado terá exercício na Secretaria Municipal de Saúde, dentro do horário de expediente estabelecido pela Prefeitura Municipal, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho.

**11.13.** O candidato convocado, quando por motivos pessoais não puder ser investido no cargo/função, poderá requerer uma única vez, seu deslocamento para o final da lista da classificação do Concurso, além do

último candidato incluído na lista do Cadastro Reserva, ficando a cargo do Secretário Municipal de Finanças e Administração o deferimento.

**11.14.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva no Concurso, o candidato convocado que:

- a) não se apresentar no prazo fixado no Edital de Convocação;
- b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo/função;
- c) não fizer opção pelo benefício constante no item 11.13.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A Comissão de Concurso Público ficará instalada junto à Escola de Governo do Município de Corumbá, na sede da Prefeitura Municipal de Corumbá, na Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº 1, Dom Bosco, com atendimento no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

**12.2.** O Concurso Público, objeto deste Edital, será executado com apoio operacional da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC.

**12.3.** O candidato será responsável por tomar conhecimento das atribuições da função e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

**12.4.** O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à FAPEC, dos dados constantes de sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço residencial perante a Secretaria Municipal de Finanças e Administração da Prefeitura Municipal de Corumbá.

**12.5.** Após a publicação da homologação do presente Concurso, é de responsabilidade do candidato acompanhar os atos de convocações, que serão publicados regularmente na imprensa oficial do Município de Corumbá e disponibilizados no site [www.corumba.ms.gov.br](http://www.corumba.ms.gov.br).

**12.6.** A Prefeitura Municipal de Corumbá não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de alegação de desconhecimento das publicações dos atos de convocações na imprensa oficial.

**12.7.** Não será fornecido aos candidatos documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial do Município de Corumbá.

**12.8.** Os documentos referentes ao Concurso ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Finanças e Administração, durante a sua vigência e, após esse período, poderão ser eliminados.

**12.9.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou da prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**12.10.** Os candidatos poderão dirimir dúvidas, durante o período de realização do Concurso, junto à FAPEC, através dos telefones (67) 3346-3278, 3346-8090, nos ramais 5915 e 5916 e, ainda, no endereço eletrônico [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

**12.11.** As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.

**12.12.** Os casos omissos, as dúvidas e imprevistos que surgirem no processo de execução do Concurso serão dirimidos pela Escola de Governo de Corumbá, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças e Administração.

**CORUMBÁ/MS, 31 de agosto de 2011**

**DANIEL MARTINS COSTA**

Secretário Municipal de Finanças e Administração