

EDITAL DE CONCURSO N.º 01/2016

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA-MS

A Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, CNPJ 15.465.016/0001-47 neste ato representada pelo Sr. **Jun Iti Hada**, Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. Dos Cargos

1.1. Os Cargos, objeto do Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições e vencimentos estão presentes do Anexo I; o conteúdo programático está presente no Anexo II; no Anexo III estão presentes os critérios de avaliação das Provas Práticas; e no Anexo IV está presente formulário para solicitação de isenção de inscrição; deste Edital.

1.2. O regime jurídico é único e de natureza estatutária e a carga horária é a definida no Anexo I, para cada cargo.

1.3. São requisitos básicos para o provimento do cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos, comprovado através de atestado fornecido pela Justiça Eleitoral, e de direitos cíveis, comprovado através de certidão negativa civil e criminal, fornecido pelo fórum da Comarca, onde reside o candidato;
- c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino), para o candidato que, entre 1º de Janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) anos, e 31 de Dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 70 (setenta) anos completos;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- f) apresentar declaração de não acúmulo de cargos (ver item 9.7 deste Edital);
- g) ser considerado apto em exame admissional a ser realizado por junta médica indicada pela Secretaria Municipal de Saúde de Bodoquena, nos termos do disposto no item 9.4;

1.4. As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.

1.5. O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.

1.6. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de **29 de fevereiro a 29 de março de 2016, apenas pela internet no endereço eletrônico www.simpaassessoria.com.br** onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis nos endereços eletrônicos www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br através do Edital de Abertura;

b) inscrever-se e imprimir o boleto bancário, no período entre **08h00min do dia 29 de fevereiro, até às 23h59min do dia 29 de março de 2016** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições, deixará automaticamente de recebê-las, ficando impossibilitada sua impressão;

c) efetuar o pagamento do boleto bancário, até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

d) digitar corretamente no formulário de inscrição: o nome completo, o número do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o número do CPF, a data de nascimento, o sexo, o número dos telefones residencial e celular, o endereço completo;

d.1) é de responsabilidade do candidato, a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

e) as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

f) A organização do concurso não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

g) A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação pela Prefeitura Municipal do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

2.3. O interessado poderá fazer no máximo 02 (duas) inscrições para o Concurso objeto deste Edital, sendo neste caso, obrigatoriamente uma inscrição para cada cargo dentro de cada grupo de aplicação da Prova Escrita Objetiva, verificando a compatibilidade entre os dias e horários de aplicação dessas provas discriminados no item 5, e os níveis de escolaridade apontados no item 5.7.4.

2.3.1. Caso o interessado opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente a cada inscrição realizada.

2.4. Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.5. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição:

a) no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;

b) no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;

c) no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental Completo;

d) no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para concorrer à vaga de cargo que exige alfabetização;

2.6. O valor da taxa de inscrição somente será reembolsado em caso de cancelamento do concurso por parte da Prefeitura Municipal.

2.7. O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.

2.8. A relação dos candidatos inscritos e homologados para o Concurso será publicada no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.9. A Comissão de Concurso Público ficará instalada no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizado na Travessa Bela Vista nº 72, em

Bodoquena/MS, com atendimento no horário das 08:00 horas às 11:00 e das 14:00 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

3. Taxa de isenção

3.1. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar, concomitantemente:

I – Residir há pelo menos 1 (um) ano no município de Bodoquena;

II - Declarar ser hipossuficiente, na forma estabelecida neste Edital.

3.2. Será considerado hipossuficiente o candidato que declarar que a renda per capita da família seja igual ou inferior a 25% (vinte e cinco por cento) do salário mínimo vigente.

3.2.1. A Comissão de Concurso Público reserva o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificar a veracidade da declaração do candidato.

3.2.2. A comprovação de residência no município de Bodoquena far-se-á mediante a apresentação do Título Eleitoral, expedido pela Zona Eleitoral da Comarca de Bodoquena, há pelo menos 12 (doze) meses da data da expedição deste Edital.

3.3. O pedido de isenção deverá ser feito exclusivamente no período de **29 de fevereiro a 11 de março de 2016**, devendo o candidato proceder da seguinte forma:

a) Preencher a Ficha de Inscrição;

b) Imprimir o Boleto para pagamento da taxa de inscrição, mantendo-o em seu poder e utilizando-o apenas se houver indeferimento do pedido de isenção;

c) Deverá preencher, imprimir e assinar o formulário constante do Anexo IV deste Edital;

d) Anexar cópia do Título Eleitoral para comprovação da residência no município, na forma estabelecida no subitem 3.2.2.

d) Entregar os documentos acima indicados, pessoalmente, até o dia **11 de março de 2016** na Prefeitura Municipal de Bodoquena, para análise da Comissão de Concurso.

3.4. Serão indeferidos os pedidos de isenção formulados após o período mencionado no subitem 3.3, bem como aqueles que estiverem em desacordo com normas estabelecidas neste Edital.

3.5. O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, através de Edital específico a ser publicado Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3.6. O candidato que não obtiver a isenção se tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o 1º dia útil ao encerramento das inscrições.

3.7. 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.

3.8. O candidato que for beneficiado com a isenção e não comparecer para realização das provas deverá devolver o valor da inscrição.

4. Dos procedimentos específicos para inscrição de candidato portador de deficiência, de acordo com a Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, com o Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com o Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e com a Lei Estadual/MS n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006.

4.1. Ao candidato portador de deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.2. Aos candidatos portadores de deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

4.2.1. Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

4.2.2. Para os cargos que há previsão de apenas uma vaga não haverá reserva para portadores de deficiência.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, bem como na Súmula 377/2009 do STJ.

4.4. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

4.5. O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação,

ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6. O candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, no ato da inscrição pela Internet, ser portador de deficiência e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo no Formulário de Inscrição.

4.6.1. Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar pessoalmente na Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizada na Rua Treze de Maio, nº 305, em Bodoquena/MS, com atendimento no horário das 08:00 horas às 11:00 e das 14:00 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, os documentos a seguir:

I- Laudo Médico original atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, laudo este com data de até 90 dias, a contar da data de inscrição do candidato.

II- Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e telefone para contato.

III- Solicitação, por escrito:

a) se necessitar da confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

b) se necessitar de Tempo Adicional e/ou Ledor de Prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.6.2. O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braile deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.6.3. Ao deficiente visual (amblópe) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.6.4. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no:

a) Item 4.6.1 – subitem I – Será considerado como não portador de deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para portadores de deficiências;

b) Item 4.6.1 – subitem III a – Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c)Item 4.6.1 – subitem III b – Não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou interprete de libras, seja qual for o motivo alegado.

4.7. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

4.8. As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos, ou por reprovação destes no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.9. Antes da posse dos candidatos, os mesmos serão avaliados por junta médica indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, para analisar o efetivo enquadramento na legislação própria, daqueles que se declararam portadores de deficiência, atestando se as atribuições dos cargos concorridos são compatíveis com as deficiências de que são portadores. Caso a decisão da Junta seja pelo não enquadramento, o candidato será excluído como portador de deficiência, para efeitos dos benefícios da lei neste concurso, e passará a constar da relação geral dos candidatos, observada a ordem de classificação.

4.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Deficiência e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, para efeito de conhecimento.

4.11. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.12. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

4.13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 3 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.

4.14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.15. O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. Das provas

5.1. As provas escritas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas em Bodoquena, em data, horário e endereço a serem divulgados através de edital específico.

5.1.1. O concurso constará de Provas Escritas Objetivas, específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:

5.1.1.1. Nível superior:

Modalidades	Nº. de Questões	Valor de cada questão	Total
Língua Portuguesa	05	5	25
Matemática	05	5	25
Conhecimentos Específicos	10	10	50

5.1.1.2. Nível médio:

Modalidades	Nº. de Questões	Valor de cada questão	Total
Língua Portuguesa	10	5	50
Raciocínio Lógico	05	5	25
Informática	05	5	25

5.1.1.3. Nível fundamental:

Modalidades	Nº. de Questões	Valor de cada questão	Total
Língua Portuguesa	10	5	50
Raciocínio Lógico	10	5	50

5.1.1.4. Nível alfabetizado:

Modalidades	Nº. de Questões	Valor de cada questão	Total
Língua Portuguesa	10	5	50
Raciocínio Lógico	10	5	50

5.2. Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de 5 alternativas, sendo somente uma correta.

5.3. A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

5.4. A nota de cada candidato nas Provas Escritas Objetivas será calculada pela soma das notas obtidas em cada modalidade que compõe a prova.

5.5. Serão considerados reprovados os candidatos que tirarem nota zero em qualquer modalidade.

5.6. Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total das mesmas.

5.7. Da aplicação das provas escritas objetivas

5.7.1. As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas em Bodoquena em data, horário e endereço a serem divulgados através de edital específico e a **previsão** para aplicação das mesmas é dia **24 de abril de 2016**.

5.7.2. Caso o número de candidatos, para prestar as Provas Escritas Objetivas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Bodoquena, a Comissão de Organização do Concurso poderá aplicar as provas em dias diferentes, a serem definidos em Edital específico.

5.7.3. Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

5.7.4. A aplicação das Provas Objetivas será de acordo com o agrupamento a seguir, levando em consideração o item 5.7.2:

Período da manhã: Cargos de Nível Fundamental Completo, Alfabetizado e Nível Superior.

Período da tarde: Cargos de Nível Médio.

5.7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.7.5.1. 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, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

5.7.5.2. O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 5.7.5, para realização das Provas Escritas Objetivas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.7.6. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade (item 5.7.5). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

5.7.7. 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.

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

5.7.9. As candidatas que estiverem em período de lactação, deverão informar junto a Comissão de Organização do Concurso, na prefeitura Municipal de Bodoquena, o nome da pessoa que ficará acompanhando seu(a) filho(a) para que a mesma possa amamentar durante o período de realização das provas, em local apropriado, determinado pela Coordenação do Concurso, acompanhados por um fiscal no dia da realização das provas. O acompanhante deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, pois o mesmo terá toda responsabilidade sobre a criança que estará sob os seus cuidados, durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

5.7.10. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

5.7.11. A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

5.7.11.1. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorrida 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões **após o encerramento do período de prova.**

5.7.12. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

5.7.13. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.

5.7.14. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo

em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

5.7.15. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas. Atenção: o candidato não poderá atender ao telefone celular em hipótese alguma.

5.7.16. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

5.7.17. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

5.7.18. Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

5.7.19. Será dado conhecimento do Gabarito Oficial do Concurso a todos os candidatos até 4 (quatro) dias úteis após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

5.8. As **provas práticas** serão realizadas para os cargos de: trabalhador braçal, auxiliar de serviços gerais, gari, cozinheira, merendeira, motorista, operador de máquina e operador de pá-carregadeira.

5.8.1. O Concurso constará de Prova Prática e serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitados os empates na última posição.

5.8.2. A Prova Prática terá caráter eliminatório e valerá **100 pontos no total**.

5.8.3. Aos candidatos que participarem da Prova Prática serão atribuídos os conceitos “Apto” (nota ≥ 50 pontos) ou “Não-Apto” (nota ≤ 49 pontos).

5.8.3.1. Os candidatos que obtiverem o conceito “Não-Apto” serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.8.4. A data, hora e local de realização da Prova Prática, constarão de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

5.8.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do **documento oficial de identidade** e a **Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para cada cargo para realizar as provas para os cargos de: Motorista e Operador de Máquina e Operador de pá-carregadeira.**

5.8.5.1. 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, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

5.8.5.2. O candidato que não apresentar um dos documentos constantes do item 5.8.5, para realização das Prova Prática, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.8.6. Para entrar no local da Prova Prática, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade (conforme item 5.8.5) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

5.8.7. Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.

5.8.8. A ausência do candidato convocado para as Provas Práticas implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

5.8.9. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

5.8.10. **Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.**

5.8.11. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova, durante a realização da mesma, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

5.8.12. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

5.8.13. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova e nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

5.8.14. Não caberão recursos contra a Prova Prática.

5.8.15. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será realizada conforme condições estabelecidas no Anexo III e Anexo III.I (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS) e terá resultado expresso em “APTO” ou “NÃO-APTO”.

5.9. Será realizada prova de títulos de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, na proporção de 5 (cinco) candidatos por vaga, respeitados os empates na última posição.

5.9.1. Os candidatos deverão entregar todos os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, em data e local a serem definidos através de Edital Específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no portal eletrônico da Prefeitura Municipal www.bodoquena.hospedi.com.br, Jornal Estado do Pantanal e no endereço eletrônico <http://www.simpaassessoria.com.br> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

5.9.2. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

5.9.2.1. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

5.9.3. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.9.4. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital.

5.9.5. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

5.9.6. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

5.9.6.1. Somente será aceita uma procuração por candidato.

5.9.6.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

5.9.7. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

5.9.7.1. Para os cargos de nível superior:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	Formação profissional		
	Diploma, Certificado ou Declaração de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado na área de atuação ou formação.	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área de atuação ou formação.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação ou formação EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	2,0	2,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em	0,2	0,4

	cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 20 a 39 horas.		
03	Tempo de serviço:		
	Declaração original, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável ou Cópia autenticada da Carteira de Trabalho atualizada, do tempo de serviço na área de atuação do cargo, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou à empresa privada.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			20,00

5.9.7.2. Para os cargos de nível médio:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	Formação profissional		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas).	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou	0,2	0,4

	semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 20 a 39 horas.		
03	Tempo de serviço:		
	Declaração original, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável ou Cópia autenticada da Carteira de Trabalho atualizada, do tempo de serviço na área de atuação do cargo, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou à empresa privada.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			16,00

5.9.7.3. Para os cargos de nível fundamental completo:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	Formação profissional		
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Nível Médio ou Curso Técnico em qualquer área.	2,0	2,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na	0,2	0,4

	área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 20 a 39 horas.		
03	Tempo de serviço:		
	Declaração original, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável ou Cópia autenticada da Carteira de Trabalho atualizada, do tempo de serviço na área de atuação do cargo, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou à empresa privada.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			16,00

5.9.8. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar os valores correspondentes a cada uma das tabelas acima.

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

5.9.10. São consideradas informações necessárias nos documentos:

- a) Carga Horária;
- b) Período do curso;
- c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso;
- d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo;
- e) conteúdo programático.

5.9.11. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, visita técnica ou de viagem cultural.

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

5.9.13. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

5.9.14. Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.

5.9.15. Os títulos, apresentados em cópias autenticadas em cartório, após sua entrega, **não poderão** ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

5.9.16. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.

5.9.17. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do

município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

5.9.18. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.

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

5.9.20. A apresentação de documento que não coadunem com a verdade implicará **na eliminação do candidato** mediante publicação em edital.

6. Das notas finais

6.1. A Nota Final do candidato será calculada pela soma das notas das Provas Escritas Objetivas e da Prova de Títulos.

7. Dos recursos

7.1. O candidato poderá recorrer nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação:

7.1.1. Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;

7.1.2. Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

7.1.3. Contra o resultado da Prova de Títulos.

7.2. Não serão aceitos recursos enviados por fac símile ou por meio eletrônico.

7.3. O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou postado, via SEDEX com AR (Aviso de recebimento) à Comissão de Concurso Público – CCP, no Departamento de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizada na Travessa Bela Vista nº 72, em Bodoquena/MS, com atendimento no horário das 08:00 horas às 11:00 e das 14:00 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

7.4. No prazo definido no item 7.1, o candidato poderá interpor recurso contra a decisão que o desclassificou ou o eliminou do certame, sob pena de preclusão. Os recursos recebidos fora do prazo previsto no item 7.1, por motivos não relacionados à Administração Municipal, não serão objetos de análise.

8. Da classificação final

8.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

8.2. 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 para aplicação do Estatuto do Idoso;

b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;

c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

d) maior nota na modalidade de Matemática;

e) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item “a”).

8.3. O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e no endereço eletrônico www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9. Da nomeação e posse

9.1. Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e convocados por meio de telegrama enviado para o endereço informado pelo candidato, através de Edital publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação. Não serão consideradas as reclamações dos candidatos, pelo desconhecimento da convocação.

9.1.1. É de responsabilidade do candidato, a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

9.2. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de quaisquer das vagas oferecidas.

9.3. A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou autoridade delegada.

9.4. O candidato aprovado no concurso de provas e títulos e convocado de acordo com a sua classificação deverá obrigatoriamente, submeter-se a **exames médicos admissionais, os quais**

são de caráter eliminatórios, a serem realizados por junta específica, indicada pela Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS.

9.4.1. O candidato será submetido a exame médico geral e exames laboratoriais de acordo com o cargo e função, podendo ser necessário a realização de exames específicos de acordo com a natureza do cargo e função.

9.4.2. O candidato somente **tomará posse, se for considerado apto nos exames médico-periciais.**

9.4.3. O candidato considerado **inapto estará sumariamente desclassificado**, e impedido de tomar posse.

9.4.4. O candidato convocado para realização de exames médicos, bem como, para entrega de documentos, que não comparecer ou não entregar os documentos, no prazo estipulado no ato da convocação, será considerado desistente.

9.5. Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura.

9.6. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato e por conveniência da Prefeitura Municipal, por até 30 (trinta) dias.

9.7. No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que cause incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

9.7.1. Deverá apresentar ainda, declaração de bens obrigatória, nos termos do art.13º da Lei nº 8429, de 02/06/1992 (Lei da Improbidade Administrativa).

9.8. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- c) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- d) não for considerado apto no exame médico-admissional ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
- e) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

9.9. A classificação dos candidatos portadores de deficiência será feita separada e assegurada aos aprovados a nomeação alternada.

9.10. Os candidatos empossados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório de 3 (três) anos.

9.11. O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

10. Das disposições gerais

10.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela SIMPA Assessoria, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.

10.2. A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Concurso, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

10.3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

10.4. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.5. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS.

10.6. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a SIMPA Assessoria, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS.

10.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a 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.

10.8. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

10.9. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizada na Rua Treze de Maio, n. 305, Bodoquena/MS, ou ainda pelos endereços eletrônicos www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br, até o 10º (décimo) dia anterior à data de realização das provas escritas, excluindo o dia da chegada.

10.11. A interposição de recurso contra o Edital, somente poderá ser feita por escrito, até o 10º (décimo) dia anterior à data de realização das provas escritas, excluindo o dia da chegada, protocolado na Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizada na Rua Treze de Maio, n. 305, Bodoquena/MS, ou ainda pelos endereços eletrônicos www.bodoquena.hospedi.com.br e www.simpaassessoria.com.br, através de documento digitalizado com assinatura.

10.11.1. Na hipótese de encaminhamento de recurso pelo endereço eletrônico, o candidato deverá obrigatoriamente, no prazo de 3 (três) dias, encaminhar o original.

10.11.2. Eventuais atrasos no protocolo de documentos, por qualquer motivo que não seja de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bodoquena ou da SIMPA Assessoria, não serão considerados.

10.12. O horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, deve ser considerado para atendimento de todos os horários mencionados neste edital, inclusive o horário do dia de realização das provas.

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

10.14. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público.

Bodoquena/MS, 26 de fevereiro de 2016.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal