



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**EDITAL N. 02/2017 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, Estado de Mato Grosso do Sul, **ÁLVARO NACKLE URT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica no artigo 17, inciso VII combinado com o artigo 67, inciso XVII,

**1- DO OBJETIVO**

O presente Edital tem por objetivo a contratação para atender a necessidade temporária, emergencial, de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da CF/88, e Lei Municipal n.º 454/1997;

Considerando que o último concurso realizado no Município foi em 2012, de modo que todos os aprovados foram convocados e empossados conforme à necessidade da época, não havendo no certame nenhum candidato aprovado para atendimento das tarefas essenciais e obrigatórias, sendo certo que o concurso há muito se expirou.

Considerando que, mesmo com o provimento de pessoal pelo concurso público, muitos já pediram exoneração, tornando os postos de trabalho deficitário, agravando-se nesse período com aposentadorias, sem substituições;

Considerando que o Plano de Cargos e Carreiras do Município de Bandeirantes – MS, instituído pela Lei n.º 403/1995, encontra-se obsoleto devido ao tempo de criação, sem modernização ou atualização, de modo que se encontra minutado em Lei o novo Plano de Cargos e Carreiras que será enviado a Câmara Municipal para aprovação, e após a referida outorga legal será publicado o Edital do concurso público para o ingresso de novos profissionais em suas respectivas carreiras de forma estruturada e organizada;

Considerando que as funções constantes no Anexo I, são de necessidade imediata, tendo em vista atender ao princípio da continuidade do serviço público;

Considerando que o Poder Executivo do Município de Bandeirantes – MS, prezando pela melhor qualidade no atendimento à população, abre o Presente Edital e dá ampla divulgação e concorrência para a contratação dos profissionais melhores qualificados, de maneira impessoal e isonômica;

**TORNA PÚBLICO** Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeirantes – MS, que se regerá pelo Estatuto Municipal, pelo Plano de Cargos e suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital.

**2- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 2.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de pessoal, através de análise de títulos para as funções constantes no Anexo I;
- 2.2 O valor dos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e as atribuições básicas dos cargos são os constantes do Anexo I deste Edital;
- 2.3 O Município de Bandeirantes - MS reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 2.4 **Os candidatos convocados neste Processo Seletivo serão contratados por até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por um único e igual período, ressalvando-se o não atendimento a contento

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

das atribuições inerentes ao cargo ou em todo caso, o preenchimento do cargo por servidor efetivo, mediante concurso público.

- 2.5 A Contratação Temporária de Pessoal não é de caráter obrigatório e dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 2.6 Para participar, os candidatos deverão se apresentar nos dias 27 e 28 de novembro de 2017 para os cargos de nível médio com atividade regulamentada e nível superior, e 29, 30 de novembro de 2017 e 1º de dezembro de 2017, para os cargos de nível médio sem atividade regulamentada e nível fundamental, das 7:30h às 10:30h e das 13:30h às 16:30h, junto Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com a documentação de que trata o item 4.1 deste edital e observados os requisitos do item 3, sem os quais não serão deferidas as inscrições.

### **3- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 3.1 Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.
- 3.2 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- 3.3 Gozar dos direitos políticos.
- 3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.5 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 3.6 Possuir curso superior completo para os cargos que exigirem e habilitação específica para o exercício da profissão correlata à formação e ter inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo;
- 3.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

### **4- DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS**

4.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, juntamente com os originais:

- a) Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou documento equivalente com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF
- c) Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- e) Cópia do Certificado de conclusão de Curso ou diploma na área exigida para o cargo pleiteado, **para atividades de nível superior;**
- f) Cópia do Certificado de conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, **para atividades de nível fundamental e nível médio;**
- g) Cópia do registro válido no órgão de classe respectivo ou certidão de regularidade emitido pelo órgão a que está vinculado, quando o cargo pretendido exigir e habilitação específica;
- h) Currículo atualizado
- i) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria B ou superior, para o cargo de **Motorista I;**
- j) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria D ou superior, para o cargo de **Motorista II;**
- k) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria C ou superior, para o cargo de **Tratorista.**
- l) Declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão com prazo inferior a 05 anos no exercício de função pública qualquer, (ANEXO II).

#### **4.2 AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM ATIVIDADE REGULAMENTADA E NÍVEL SUPERIOR:**

4.2.1 No ato de inscrição o candidato deverá apresentar (cópia e original):

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- a) Cópia de Diplomas e/ou Certificados do(s) curso(s) que tenha realizado e que estão relacionados na tabela constante do item 4.1 (**que contarão como caráter classificatório**);
- b) Os documentos deverão ser autenticados em cartório ou autenticados no ato, por servidor público, de acordo com a apresentação do documento original comprobatório.

#### **4.3 AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO SEM ATIVIDADE REGULAMENTADA**

4.3.1 No ato de inscrição o candidato deverá apresentar (cópia e original):

- a) Comprovado tempo de serviço prestado, compatível com as atribuições do cargo (**que contarão como caráter classificatório**);
- b) Os documentos deverão ser autenticados em cartório ou autenticados no ato, por servidor público, de acordo com a apresentação do documento original comprobatório.

#### **4.4 Orientações sobre organização dos documentos para avaliação dos títulos:**

- 1) A Diretoria de Planejamento e Gestão (RH), através da Secretaria Municipal de Administração, receberá na modalidade PRESENCIAL e/ ou PROCURAÇÃO SIMPLES os envelopes abertos para conferência, com os documentos para avaliação dos Títulos devidamente ordenados, para posterior exame da Comissão designada. O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:
- 2) Preencher e imprimir em três vias o modelo do Formulário apresentado no **ANEXO III PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO COM ATIVIDADE REGULAMENTADA E ANEXO IV PARA NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO SEM ATIVIDADE REGULAMENTADA**, em tamanho A4 e entregar:
  - a) 1 (uma) via junto com os Títulos, dentro do envelope dos documentos;
- 3) Os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas e numeradas em sequência e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES - MS, EDITAL nº 02/2017**, nome completo do candidato, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas dos documentos e acompanhado de Formulário Relação de Títulos (anexo III), constando a relação de documentos apresentados, sem rasura ou emenda, conforme modelo.

## **5- DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 5.1 Aos **candidatos às vagas de nível superior e médio com atividade regulamentada**, o Processo Seletivo consistirá da análise dos documentos exigidos no item 3.1 (**de caráter eliminatório**) e dos títulos, conforme orientação contida no Anexo III, (**de caráter classificatório**) e pontuação correspondente, pela Comissão designada, apresentados em área afim a seguir relacionada:

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1	Pós-Graduação afeta a área pública compatível com as atribuições do cargo pretendido, com apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior com carga horária igual ou superior a 360h	10 PONTOS (limitado a um título)
2	Pós-Graduação, com apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior, com carga horária igual ou superior a 360h.	5 PONTOS (limitado a um título)
3	Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração entre 41h a 359h	3 PONTOS (limitado a um título)
4*	Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, compatível com as atribuições da função inerente ao cargo pleiteado, com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira.	1 PONTO (a cada ano de experiência, limite máximo 10 pontos)
5*	Tempo de serviço prestado na iniciativa pública ou privada, afeta à área de urgência e emergência e/ou Unidade de Terapia Intensiva. <b>Para os cargos de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem</b> , com comprovação emitida pela empresa/ órgão público.	0,5 PONTOS (a cada seis meses de experiência, limite de 4 pontos)
6	Certificado de participação em Cursos na área de atuação até 40h	0,5 PONTO (limitado a 1 ponto)
7	Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos.	0,25 PONTO (limitado a 1 ponto)

\*Para efeito de contagem de títulos de tempo de serviço, será levado a efeito apenas os títulos do item 5 não cumulativos com o item 4, quando apresentados em conjunto, em obediência ao princípio da oportunidade e conveniência administrativa.

5.2 Aos **candidatos às vagas de nível fundamental e médio sem atividade regulamentada**, o Processo Seletivo consistirá da análise dos documentos exigidos no item 3.1 (**de caráter eliminatório**) e do tempo de serviço, conforme orientação contida no Anexo IV, (**de caráter classificatório**) e pontuação correspondente, pela Comissão designada, apresentados conforme relacionado:

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, compatível com as atribuições da função inerente ao cargo pleiteado, com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira.	1 PONTO (a cada ano de experiência, sem limite de pontuação)

5.3 As inscrições serão homologadas até o dia 6 de dezembro de 2017, e a Comissão designada terá até o dia 08 de dezembro de 2017 para proceder na análise e totalização da pontuação, com a publicação do resultado em Diário Oficial do Município.

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 5.4 Os candidatos terão os dias 12 e 13 de dezembro de 2017 para interpor recursos, conforme modelo contido no Anexo V, os quais serão analisados pela Comissão referenciada.
- 5.5 O resultado final será publicado pelo Prefeito Municipal a partir de 14 de dezembro de 2017.

**6- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

- 6.1 Caso ocorra empate, os critérios para classificação serão respectivamente:
  1. Maior tempo de serviço prestado no Serviço Público;
  2. O candidato mais velho.

**7- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 – A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

7.2 – No ato de convocação o candidato será encaminhado à Perícia Médica para avaliação e emissão do Boletim de Inspeção Médica – BIM, o qual o médico poderá solicitar exames para complementação, sendo este item de caráter eliminatório, caso o candidato seja considerado inapto para o exercício da função.

7.3 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

7.4 – As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela legislação municipal, aplicável à matéria.

Bandeirantes – MS, 22 de novembro de 2017

**Álvaro Nackle Urt**  
**Prefeito Municipal**

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**ANEXO I  
EDITAL 02/2017**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO  
NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>INSTRUÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>INSPETOR DE ALUNO</b>	Cuidar da segurança dos alunos nas dependências da escola; cumprir e fazer cumprir o regimento escolar e os horários de entrada e saída de alunos, bem como fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; recepcionar aos pais de alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, fornecendo informações e orientando as pessoas quanto suas necessidades na unidade escolar. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação	<b>1+1*</b>	NÍVEL FUNDAMENTAL	<b>R\$ 965,00</b>
<b>MECÂNICO</b>	Verificar diariamente as condições dos veículos, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; exercer atividades na área de oficina, realizar serviços de manutenção de veículos automotores, máquinas e equipamentos mecânicos complementares; Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	<b>1+1*</b>	ALFABETIZADO	<b>R\$ 1003,99</b>
<b>MERENDEIRA</b>	Preparar as refeições servidas na alimentação escolar, alimentação para crianças e adolescentes atendidos pelas Secretarias, bem como unidades de saúde, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; manter a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras atividades inerentes a função.	<b>5+3*</b>	ALFABETIZADO	<b>R\$ 946,08</b>
<b>MOTORISTA I</b>	Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; entregar e protocolar documentos; zelar pelo bem público, quanto manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos	<b>3+2*</b>	NÍVEL FUNDAMENTAL e CNH modelo "B" ou superior	<b>R\$ 1003,99</b>

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; executar outras atividades inerentes à função.			
<b>MOTORISTA II</b>	Dirigir e manobrar Caminhões afim de transportar, coletar, movimentar e entregar cargas em geral; operar equipamentos e realizar inspeções e reparos em veículos, atendendo e respeitando as leis de trânsito e as normas e procedimentos administrativos e de segurança. Zelar pela conservação e uso do veículo executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional. Controlar a carga e descarga produtos, equipamentos e insumos. Executar outras atividades inerentes à função	<b>2+1*</b>	NÍVEL FUNDAMENTAL e CNH modelo "D" ou superior, e curso específico, quando for o caso	<b>R\$ 1003,99</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	Operar diversos tipos de máquinas escavadeiras, carregadeiras, de abrir valas, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactador de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações; Efetuar o abastecimento e a regulação da máquina, manipulando os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento; executar outras atividades inerentes à função.	<b>3+2*</b>	ALFABETIZADO e CNH modelo "C" ou superior,	<b>R\$ 1074,27</b>
<b>PAI/MÃE SOCIAL</b>	Acompanhar os atendimentos prestados à criança e ao adolescente, inclusive finais de semana e feriados; desenvolver junto com a criança ou adolescente sua história de vida fortalecendo a autoestima; organizar o ambiente para desenvolvimento de atividades e orientar e acompanhar alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; promover atividades recreativas e de aprendizagem para crianças acolhidas; repassar conhecimentos para instrução para realização de trabalhos manuais e artesanatos; atuar na realização de atividades culturais, esportivas e de lazer; executar outras atividades inerentes à função.	<b>2</b>	NÍVEL FUNDAMENTAL	<b>946,08</b>
<b>PEDREIRO</b>	Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas; verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho; preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa; assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins; realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatório e semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	<b>1</b>	ALFABETIZADO	<b>R\$ 965,00</b>

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

<b>TRABALHADOR BRAÇAL</b>	Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins, ruas e praças; Executar serviços de poda e capina; Executar serviço braçal; Executar serviços de montagem e desmontagem de cercas com arame farpado, delimitando áreas; Executar serviços de desmatamento; Dar apoio no combate de eventuais queimadas; Recolher e remover resíduos; Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros; Executar serviços que exijam vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;	<b>5+3*</b>	ALFABETIZADO	<b>R\$ 946,08</b>
<b>TRATORISTA</b>	Operar todos os tipos de tratores e equipamentos afins com motores; Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento; Executar outras atividades inerentes à função.	<b>1+1*</b>	ALFABETIZADO e CNH modelo "C" ou superior, e curso específico, quando for o caso.	<b>R\$ 1003,99</b>
<b>VIGIA</b>	Efetuar controle e vigilância nos diversos postos de serviços, anotando dados em formulários próprios de entrada e saída de veículos, pessoas, materiais, chamadas telefônicas e recados, registrando as ocorrências do seu turno; realizar rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anomalias, tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja, fechando janelas, portas, apagando luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc., evitando que o patrimônio seja lesado; Adotar medidas de prevenção de incêndios, dando, se for o caso, os primeiros combates para evitar o alastramento; Zelar pela segurança do patrimônio, verificando e comunicando à chefia alguma anomalia sobre o estado de conservação das barreiras (portas, portões, janelas, alambrados, cercas, iluminação, etc.); Atender e orientar o público, se necessário; Desempenhar outras atividades correlatas e afins	<b>1+1*</b>	ALFABETIZADO	<b>R\$ 946,08</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Executar serviços que exijam vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; Manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrear, de aspirar, pó e outras); Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; Manter a higiene e conservação dos locais de trabalho; Zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; Utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; Responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;	<b>3+3*</b>	ALFABETIZADO	<b>R\$ 946,08</b>

\*CADASTRO RESERVA

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**NÍVEL MÉDIO SEM ATIVIDADE REGULAMENTADA**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>INSTRUÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>AGENTE SOCIAL</b>	Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão dos serviços de assistência social; receber, Registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; Requisitar serviços de manutenção, recuperação e conservação de bens materiais, móveis e equipamentos; e preparar relatórios, levantamentos estatísticos e correspondências; Acompanhar os atendimentos prestados à criança e ao adolescente, inclusive finais de semana e feriados; Desenvolver junto com a criança ou adolescente sua história de vida fortalecendo a autoestima; Organizar o ambiente para desenvolvimento de atividades e orientar e acompanhar alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; Promover atividades recreativas e de aprendizagem para crianças acolhidas; repassar conhecimentos para instrução para realização de trabalhos manuais e artesanatos; Atuar na realização de atividades culturais, esportivas e de lazer; executar outras atividades inerentes à função.	<b>1+1*</b>	<b>ESINO MÉDIO COMPLETO</b>	<b>R\$ 1003,99</b>
<b>ATENDENTE INFANTIL</b>	Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares, de contra turno social, creches e centros de educação infantil, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores, além das seguintes atribuições; Ministrar atividades educacionais às crianças das creches, centros de educação infantil e contra turno social monitorando as tarefas educacionais; Fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas; Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; Participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; Cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nos centros de educação infantil; Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; Executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado; Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Controlar a utilização dos banheiros; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes; Executar outras atividades inerentes à função.	<b>2+2*</b>	<b>ESINO MÉDIO COMPLETO</b>	<b>R\$ 1074,27</b>
<b>FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	Executar atividades envolvendo a inspeção sanitária na área de alimentos e saneamento; Fiscalizar o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Inspeccionar estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos verificando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor. Executar outras tarefas de apoio administrativo, relacionadas ao setor de lotação	<b>1*</b>	<b>ESINO MÉDIO COMPLETO</b>	<b>R\$ 1074,27</b>
<b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b>	Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Posturas e do Plano Diretor Municipal; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na	<b>1*</b>	<b>ESINO MÉDIO COMPLETO</b>	<b>R\$ 1074,27</b>

**"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"**

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. A Fiscalização de Posturas Municipais abrange, entre outras funções: Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas			
<b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>	Executar a fiscalização em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas a situação que constitua o fato gerador ou imponible da obrigação tributária; orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; Lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente; constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador ou imponible do tributo; Proceder a apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal, proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em Lei; Realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição; Proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; Gerir os cadastros de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação, controlar as receitas originadas de transferências federais e estaduais, repassadas ao Município de conformidade com a legislação aplicável; Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente. Homologar e constituir, o lançamento do crédito tributário sobre tributos de competência do Município; Executar quaisquer procedimentos fiscais para verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo; Executar plantão nas Unidades Operativas de Fiscalização, de atendimento ao contribuinte; Elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; Prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária.	1*	ESINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1074,27
<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso. Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado. Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento. Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da unidade de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria. Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos. Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de	1+2*	ESINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1074,27

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar. Organizar o ponto de professores e demais servidores, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio. Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria deste estabelecimento. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.			
<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	Desenvolver soluções computacionais na área de software e hardware; atuar na implantação de automatização, previsão e administração de custos de informatização e geração de documentação dos sistemas, testando seu funcionamento de acordo com padrões estabelecidos e normas especificadas; elaborar relatórios técnicos referentes a testes, ensaios, experiências e inspeções; promover a capacitação de servidores das diversas áreas; instalar software e dar manutenção no parque de equipamentos de informática da Prefeitura.	1+1*	ESINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1074,27

\*CADASTRO RESERVA

**NÍVEL MÉDIO COM ATIVIDADE REGULAMENTADA**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>INSTRUÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Realizar procedimento de enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais; Prestar cuidados diretos de enfermagem às pessoas em geral e aqueles que estão em estado grave; Colaborar no planejamento das atividades de enfermagem prevenindo infecções e realizando controle das doenças transmissíveis e danos físicos que podem ser causados às pessoas durante a assistência de saúde, sob supervisão do enfermeiro; Executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consulta, exames e tratamento; Ministras medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigeno terapia e vacinas; Fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação; Zelar pela limpeza e ordem dos equipamentos, material e de dependência dos ambientes terapêuticos; Executar as atividades vinculadas à alta hospitalar e ao preparo do corpo pós-morte; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	3+2*	Ensino médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função e registro no órgão de fiscalização da profissão	R\$ 1074,27
<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b>	Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do	1+2*	Ensino médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função e registro no	R\$ 1074,27

**"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"**

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.		órgão de fiscalização da profissão	
<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	Executar atividades técnicas de laboratórios em análises clínicas, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente; Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para diagnósticos etc.; Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos.; Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;	<b>1+2*</b>	Ensino médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função e registro no órgão de fiscalização da profissão	<b>R\$ 1074,27</b>
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.	<b>1+2*</b>	Ensino médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função e registro no órgão de fiscalização da profissão	<b>R\$ 1074,27</b>

**"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"**

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>INSTRUÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>ADVOGADO</b>	Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas do Município; Emitir pareceres nas questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis e outros; - Estudar, elaborar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, contratos e demais documentos; - Interpretar, pesquisar e opinar quanto às normas legais; - Estudar e propor soluções nas questões de interesse do Município na área jurídica; - Estudar, acompanhar e assessorar as unidades administrativas do Município nos processos de aquisição, transferências ou alienações de bens Municipais; - Realizar pesquisas e entrevistas objetivando implantar, desenvolver ou aperfeiçoar atividades dentro de sua área de atuação; Preparar resposta ao Ministério Público, Tribunal de Contas e outros órgãos demandados pelo Gabinete do Prefeito e demais Unidades Administrativas - Executar outras tarefas correlatas:	<b>1+2*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	<b>3600,57</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Realizar avaliação social dos usuários utilizando referências teóricas-práticas voltadas ao atendimento do indivíduo, da família, do grupo e da comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; Criar e/ou revisar protocolos de assistência; Visitas domiciliares aos usuários da assistência social do município, em áreas de discussão populacional, em territórios extensos e/ou periferias e zonas rurais, geralmente carentes de saneamento básicos (água, luz e esgoto), acessos adequados de transporte urbano e dos demais serviços da rede pública (saúde, educação, cultura, lazer e esporte); Realizar análise social, estabelecendo plano de intervenção; Planejar, organizar, mobilizar grupos para atendimento a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos para discussão e reflexão de questões de interesse comum a todos, na dimensão social, ações sócio-educativas, comunitárias e interoperacionais; Identificar lideranças comunitárias e estabelecer articulação com grupos organizados, visando mobilizar a comunidade a buscar alternativas viáveis na solução de questões que afetam a coletividade. Monitorar ações e atividades de acordo com as diretrizes e normas dos programas em implantação, resultados e indicadores pactuados. Supervisionar e orientar estagiárias e/ou profissionais da área no exercício da profissão. Atuar nas determinantes sociais que envolvam situações problemáticas, destacando-se as influências, fatores e/ou determinantes e a consequência destes no contexto da saúde mental; Realização de buscas ativas aos pacientes, usuários faltosos e/ou abandono através de contato telefônico, visitas em domicílio, etc.; Contato com familiares, organizações, ONGs e outros que se fizerem necessários em busca de subsídio que poderá contribuir na melhora do diagnóstico e proporcionar melhor qualidade de vida; Elaborar planos, programas, projetos que visem à fixação e adesão ao tratamento; Participar da elaboração do plano terapêutico individual; Implementar, executar e avaliar políticas sociais da avaliação social da administração pública, junto ao CAPS; Orientar usuários e grupos coletivos nos diferentes seguimentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Intervir nas relações de usuário/equipe, usuário/usuário, família/usuário, usuário/família, usuário/gestores e gestores/usuários; Acompanhar casos de transferências e altas; Orientar e esclarecer a família ou o responsável com relação ao tratamento, seguindo as orientações dos profissionais e do regimento interno da Instituição; Estimular a atitude comprometida dos familiares ou responsáveis com relação ao tratamento, seguindo as orientações dos profissionais e normas da instituição; Informar e encaminhar aos familiares ou responsáveis aos serviços de atendimento existentes no município, Assistência Social, atenção especializada; Planejar e executar projetos; Realizar atendimentos individuais e em grupos; Realizar reuniões com os municípios pactuados; Realizar requerimento cartão passe-livre; Atendimentos e orientações previdenciárias: agendar perícias e requerimentos BPC/LAOS; Agendar, organizar e encaminhar as perícias judiciais; Expedir ofícios resposta às Comarcas envolvidas; Acionar a promotoria nos casos de abandono de incapaz; Agendar atendimento odontológico e clínico para os usuários; Enviar solicitações para os municípios pactuados nos casos de atendimentos de saúde, assistência social e transporte de usuários; Orientar usuários e familiares acerca dos protocolos de atendimento do CAPS e sobre a importância do suporte familiar para o tratamento de pacientes; Realizar	<b>1+2*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	<b>R\$ 2.368,80</b>

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	atendimento aos usuários provenientes do Ambulatório de Saúde Mental, das Residências Terapêuticas e do Centro de Convivência Malabares; Elaborar e/ou participar do desenvolvimento de projetos sociais e terapêuticos; Expedir declarações de frequência e redigir relatórios variados; Representar o setor de Serviço social do CAPS em reuniões e eventos (quando for solicitado); Contato com familiares em casos de alta do leito retaguarda, comunicar a alta, solicitar a busca do paciente e prestar informações acerca da conduta do atendimento, dias das consultas e necessidade da correta utilização de medicação; Elaborar cronogramas, projetos e planos de atendimento, sendo estes revisados anualmente; Proceder ao cancelamento e desbloqueios do cartão passe-livre quando necessário; Participar de reuniões e treinamentos; Trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar na promoção, recuperação e orientação dos usuários			
<b>ENFERMEIRO</b>	Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, administrar medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	<b>3+2*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	<b>R\$ 2.368,80</b>
<b>ENGENHEIRO CIVIL 40h</b>	Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; Locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; Estradas, seus afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	<b>1+1*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	<b>3600,57</b>
<b>FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO</b>	Articular a integração com serviços (unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, urgência, centros de referência, entre outros), com profissionais de saúde, com associações comunitárias, conselhos municipais de saúde, centros de estudos e informação sobre medicamentos existentes em universidades, entre outros; Participar de comissões técnicas; adotar normas e procedimentos operacionais para todas as atividades desenvolvidas; programar por critérios epidemiológicos medicamentos necessários ao fluxo de abastecimento; assegurar a disponibilidade da informação sobre medicamentos, apoiando os profissionais de saúde, com a finalidade de racionalizar o uso e promover melhoria da qualidade da farmacoterapia; Articular-se com a rede de farmácias notificadoras da ANVISA; Elaborar instrumentos de controle e avaliação de cobertura e atendimento de demanda; garantir condições adequadas para armazenamento de medicamentos; Estabelecer mecanismos de controle e avaliação das atividades desenvolvidas; Manter cadastro atualizado de usuários de medicamentos e de prescritores, com ênfase nos programas de saúde existentes; Participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais de saúde; realizar estudos de farmacoeconomia e estudos farmacoepidemiológicos; Prestar orientação individual e coletiva quanto ao uso correto de medicamentos; Realizar a dispensação de medicamentos; Realizar o seguimento de farmacoterapia, com ênfase na adesão ao tratamento, no monitoramento de reações adversas e na efetividade terapêutica; Notificar a ocorrência de reações adversas para implementação da farmacovigilância; Sinaliza à equipe de saúde a necessidade de busca ativa de pacientes. Dispensação;	<b>1+2*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	<b>R\$ 2.368,80</b>

**"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"**

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	aconselhamento, atenção e assistência farmacêutica; Farmacovigilância. Dispensar os medicamentos para atenção primária, programas estratégicos; acompanhar o cumprimento dos tratamentos prioritariamente de tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes, saúde mental e saúde do idoso, garantir a logística e a programação dos medicamentos; Cadastrar prioritariamente os usuários dos programas de Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Saúde Mental, Hanseníase, Planejamento Familiar, Asma e Saúde da Mulher; Programar a necessidade de medicamentos a serem adquiridos por meio de programa de saúde, por equipe de saúde e por especialidade médica e farmacêutica; Implantar o controle de custos com ênfase na maximização dos recursos disponíveis e na redução de perdas, humanizar o atendimento ao paciente contribuindo para garantir a integralidade das ações em saúde; Possibilitar o reconhecimento da farmácia comunitária do SUS como estabelecimento de saúde e como referência/modelo de serviço farmacêutico no país. Atuar na direção, responsabilidade técnica e no desempenho de funções especializadas exercidas em: Estabelecimentos ou laboratórios onde se pratiquem exames de caráter químico toxicológico ou químico legista; Órgãos, laboratórios ou estabelecimentos em que se pratiquem exames de caráter biológico, microbiológico e sanitário. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.			
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Administrar técnicas terapêuticas, ambulatoriais e domiciliares; Coordenar grupos de trabalho, assessorar campanhas de saúde; Reduzir o tempo de internação e tratamento, tomando possível de maneira rápida e eficiente, o retorno do indivíduo a comunidade contribuindo para garantir-lhe plena integração ao trabalho, ao lazer, a vida; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, identificando o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Assessorar e treinar outros servidores através de técnicas terapêuticas, bem como autoridades superiores em assunto de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	<b>2*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	<b>R\$ 2.368,80</b>
<b>NUTRICIONISTA</b>	Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na elaboração do cardápio da merenda escolar e das creches, planejar e executar projetos de combate a baixa nutrição da população carente do Município; Atribuições inerentes à qualificação profissional; Orientar o preparo das refeições quentes ou frias, inclusive, preparando o balanceando as dietas a serem administradas; Verificar se os gêneros alimentícios fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações das refeições a preparar; Exercer vigilância sobre a condimentação e a cocção dos alimentos; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.	<b>1+1*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	<b>R\$ 2.368,80</b>
<b>ODONTÓLOGO PSF</b>	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Higiene Bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	<b>2+3*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	<b>R\$ 2.368,80</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	Desenvolver técnicas terapêuticas individuais e ou grupal em nível ambulatorial e ou domiciliar; atuar junto às instituições assistenciais do município; planejar, elaborar e executar projetos na área social; dar orientação psicológica aos grupos existentes na comunidade; supervisionar as atividades de estagiários ou de profissionais da área; realizar o atendimento individual e grupal, junto à equipe multiprofissional aos pacientes inseridos no CAPS; Fazer projeto terapêutico individual para os usuários. Realizar visita domiciliar quando	<b>2+3*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização	<b>R\$ 2.368,80</b>

**"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"**

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	<p>necessário; Atender intercorrências; Elaborar planos, programas, projetos que visem à fixação e adesão ao tratamento; Detectar dinâmica psíquica e nível de comprometimento psíquico que necessite o tratamento, através de um processo investigativo e diagnóstico em parceria com a equipe multiprofissional; Reforçar autoestima; Despertar autoconsciência; Favorecer a reconstrução da identidade; Estimular a percepção das emoções e seus conflitos; Fortalecer e estimular processo de vinculação saudável (relacionamento interpessoal); Estimular adequação das reações às frustrações e perdas; Propiciar compreensão e aceitação do processo da doença, sintomas e implicações; Propiciar percepção e compreensão das estruturas familiares e os seus papéis; Orientar sobre ações de um modo geral de modo a minimizar problemas; Oferecer informações psicológicas específicas; Oferecer atividades de valorização e manutenção da saúde mental, utilizando esquema corporal e as senso percepções; Ações individuais e junto à equipe multiprofissional; avaliação psicológica; Triagens; Psicoterapia individual em determinadas situações; Psicoterapia grupal; Grupos socioeducativos; Grupos operativos/oficina; Orientação em geral; Orientação familiar com suporte teórico sistêmico; Relaxamentos, estimulação e interação; Participação em reuniões e treinamentos; Trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar na promoção, recuperação e orientação dos usuários; Desempenhar outras atividades correlatas afins.</p>		profissional.	
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	<p>Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; treina os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participa das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participa das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Executa outras atividades correlatas.</p>	<b>1+2*</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	<b>R\$ 2.368,80</b>

\*CADASTRO RESERVA

**"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"**

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**ANEXO II  
EDITAL 02/2017**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, infra-assinado,  
brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, portador (a) do RG n°  
\_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n° \_\_\_\_\_,

**DECLARO** para todos os efeitos legais, não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, bem como não haver sofrido nos últimos 5 (cinco) anos ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Bandeirantes – MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Declarante

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N. 01/2017

NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO COM ATIVIDADE REGULAMENTADA

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo/ Função: \_\_\_\_\_ Número do RG \_\_\_\_\_ Órgão  
de emissão e UF \_\_\_\_\_ Telefone para contato \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

TÍTULOS	QNT DE DOC. PREVISTO NO EDITAL	QNT DE Nº DE FOLHAS ENTREGUE	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
Pós-Graduação afeta a área pública compatível com as atribuições do cargo pretendido, com apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior com carga horária igual ou superior a 360h	1		
Pós-Graduação, com apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior, com carga horária igual ou superior a 360h.	1		
Certificado de participação em Cursos na área de atuação entre 41h a 359h	1		
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, compatível com as atribuições da função inerente ao cargo pleiteado, com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira.	ATÉ 10		
Tempo de serviço prestado na iniciativa pública ou privada, afeta à área de urgência e emergência e/ou Unidade de Terapia	ATÉ 8		

**"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"**

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Intensiva. <b>Para os cargos de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem</b> , com comprovação emitida pela empresa/ órgão público.			
Certificado de participação em Cursos na área de atuação até 40h	ATÉ 2		
Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos.	ATÉ 4		
<b>QUANTIDADE DE FOLHAS DOS DOCUMENTOS</b>			

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 02/2017 e demais Comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Bandeirantes – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Atendente

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N. 02/2017

NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO SEM ATIVIDADE REGULAMENTADA

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo/ Função: \_\_\_\_\_ Número do RG \_\_\_\_\_ Órgão

de emissão e UF \_\_\_\_\_ Telefone para contato \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

TÍTULOS	QNT DE DOC. PREVISTO NO EDITAL	QNT DE Nº DE FOLHAS ENTREGUE	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, compatível com as atribuições da função inerente ao cargo pleiteado, com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira.	SEM LIMITE DE PONTUAÇÃO		
<b>QUANTIDADE DE FOLHAS DOS DOCUMENTOS</b>			

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 02/2017 e demais Comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Bandeirantes – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Atendente

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**ANEXO V - MODELO DE RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO DE N° 02/2017.**

Candidato (a): \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Indicar o motivo do recurso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fundamentação do Recurso (explicar de forma objetiva os motivos que levaram o candidato a apresentação do recurso):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bandeirantes/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Candidato (a): \_\_\_\_\_

***"Bandeirantes, Cidade das Oportunidades"***

Rua Arthur Bernardes, 300 – Centro – Fone: (67) 3261-1425.  
CEP: 79430-000 - Bandeirantes/MS.