



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

---

---

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 14/2019

### EDITAL 01/2019

**ÁLVARO NACKLE URT, PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica no art.44,

**TORNA PÚBLICA** divulgação do Processo Seletivo Simplificado nº **14/2019**, destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeirantes – MS, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital.

#### **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 nº. 454/1997**;

Considerando que o último concurso realizado no Município foi em 2012, de modo que todos os aprovados foram convocados e empossados conforme a 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 substituição;

Considerando que as funções constantes no **anexo I**, são de necessidade imediata, tendo em vista atender ao princípio da continuidade do serviço público, não sendo possível aguardar os processos subsequentes;

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;

#### **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 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 **11 a 13 de setembro de 2019**, das **07h30min às 10h30min** e das **13h30min às 16h30min**, junto à **Diretoria de Planejamento e Gestão** 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.



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

**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 exigir 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;
- 3.8 Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto aqueles permitidos por lei.

**4- DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 4.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, juntamente com os originais (**DOCUMENTOS DE CARÁTER ELIMINATÓRIO**):

- a) Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou documento equivalente com foto;
- b) Cópia da CNH (para comprovar a categoria para exercer a função, quando exigir);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral (**disponível em <http://www.tre-ms.jus.br/>**)\*;
- e) Cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- f) Cópia da Certidão de conclusão de Curso, acompanhada do histórico escolar, ou diploma na área exigida para o cargo pleiteado;
- g) Cópia do Certificado de conclusão do nível de escolaridade exigido para os cargos de vagas com exigência de alfabetização, para atividades que não exijam alfabetização, declaração a próprio punho que sabe ler e escrever;
- h) Cópia da carteira de registro profissional válido no órgão de classe respectivo ou certidão de regularidade emitida pelo órgão a que está vinculado, quando o cargo pretendido exigir e habilitação específica;
- i) 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**).
- j) Certidão negativa de Antecedentes Criminais e cíveis na Justiça Estadual e Federal (disponíveis em <http://www.tjms.jus.br/>, <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br))\*.
- k) Certidão emitida pelo Município de Bandeirantes/MS, de que não foi demitido sem ou com justa causa antes do vencimento do contrato de trabalho.

**\*Caso a certidão não esteja disponível através da web site, o candidato deverá procurar o Órgão correspondente para a emissão da Certidão.**

**4.2 AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E SUPERIOR:**

- 4.2.1 No ato de inscrição o candidato deverá apresentar (cópia e original):
- a) Cópia de títulos de acordo com as especificidades contidas referente ao cargo pleiteado no **Anexo III (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 Orientações sobre organização dos documentos para avaliação dos títulos:**



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

- 1) A Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo, através da Secretaria Municipal de Administração, receberá na modalidade **PRESENCIAL** e/ ou **PROCURAÇÃO SIMPLES**, em envelope aberto para conferência, com os documentos para avaliação dos Títulos devidamente ordenados, para posterior exame pela Comissão designada. O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:
- 2) Preencher e imprimir em uma via o modelo do Formulário apresentado no **ANEXO IV**, em tamanho A4 e entregar junto com os Títulos, dentro do envelope dos documentos;
- 3) Os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas e numeradas sequencialmente e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE  
BANDEIRANTES - MS, N. 14/2019**

**NOME DO CANDIDATO:**

**TELEFONE:**

**CARGO:**

#### **5- DA ENTREVISTA INDIVIDUAL**

- 5.1 A etapa da entrevista individual, de caráter eliminatório, visa analisar e adequação das competências do candidato aos requisitos vaga.
- 5.2 A etapa será realizada por equipe qualificada, gestor de RH, técnico responsável da área quando a Secretaria de Administração entender pertinente para o cargo pleiteado.
- 5.3 A data da Entrevista Individual será divulgada em novo edital, após a entrega da documentação de que trata o item 4.
- 5.4 A duração das entrevistas será divulgada quando da convocação dos candidatos, sendo estabelecido tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para cada entrevista.
- 5.5 Caberá a Secretaria Municipal de Administração a indicação do profissional que realizará as entrevistas em conjunto com o gestor da área, visando analisar a adequação dos candidatos as atividades inerentes a cada cargo.
- 5.6 Será atribuída **pontuação máxima de 30 (trinta) pontos**, sendo analisados os requisitos:
  - **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** – trabalhos executados prioritariamente em áreas afins ao cargo pleiteado e demais atividades;
  - **FLEXIBILIDADE** - Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança;
  - **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS:** Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução
  - **ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:** Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.
  - **COOPERAÇÃO** Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.
- 5.7 O candidato deverá obter pontuação mínima de 10 pontos na entrevista para prosseguir à lista de classificados.
- 5.8 Os **INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA** será:
  - **1,0 a 9,0 – Não atende**
  - **10,0 a 19,0 – Atende parcialmente**
  - **20,0 a 30,0 – Atende plenamente**



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

---

---

## **6- DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 6.1 O Processo Seletivo consistirá da análise dos documentos exigidos no **item 4.1** e da entrevista individual conforme preconiza o item 5 (**de caráter eliminatório**) e dos títulos, conforme orientação contida no **Anexo III**, para todos os cargos (**de caráter classificatório**).
- 6.2 A Comissão designada terá até o dia **16 de setembro de 2019** para proceder na análise e totalização da pontuação preliminar, sendo que a publicação do resultado preliminar se dará a partir do dia **17 de setembro de 2019**, no Diário Oficial do Município.
- 6.3 Os candidatos terão **24h** a contar da data da publicação do **resultado preliminar para interpor recursos**, os quais serão analisados pela Comissão referenciada.
- 6.4 As datas e horários das entrevistas individuais com dos candidatos serão divulgadas em Edital específico.
- 6.5 O resultado final será publicado a partir de **19 de setembro de 2019**.

## **7- DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO**

- 6.1. Somente serão computados documentos que consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem legíveis;
- 6.2. Os documentos ilegíveis, mesmo que parcialmente, não são validados para efeitos de pontuação, bem como os documentos de caráter eliminatório, deverão conter todas as informações de forma legíveis.
- 6.3. Cada título será considerado uma única vez, devendo para isso, conter conteúdo programático, carga horária, data, local, assinatura, sendo cópia autenticada, ou apresentação do original para autenticação no local.
- 6.4. 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.
- 6.5. Títulos de cursos livres realizados na modalidade online só serão aceitos mediante código de autenticidade para verificação, de igual modo títulos com assinatura digital.
- 6.6. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do cadastramento do candidato e será incurso nas penas do Art. 299 e também do parágrafo único se praticado por servidor, do código Penal Brasileiro.
- 6.7. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato.
- 6.8. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

## **8- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

Caso ocorra empate, os critérios para classificação serão respectivamente:

1. Maior tempo de serviço prestado no Serviço Público;
2. O candidato com maior idade.

## **9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



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

---

---

8.2 - O presente **Processo Seletivo tem validade por 1 (um) ano** podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

8.3 – 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.

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

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

**Bandeirantes – MS, 10 de setembro de 2019.**

**ÁLVARO NACKLE URT**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



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

**ANEXO I**  
**NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL**

| CARGO   | ATRIBUIÇÃO   | CH    | VAGA | INSTRUÇÃO  | REMUNERAÇÃO                                  |
|---|--|-------|------|--|--|
| <b>(N. 1)</b><br>AUXILIAR DE MECÂNICO         | Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais. Efetuar consertos mecânicos ou elétricos, realizar a troca de óleo e limpeza de motores. Lavar as peças e outros componentes de motores e equipamentos. Auxiliar o mecânico na desmontagem e montagem de motores e máquinas. Executar outros serviços auxiliares de manutenção, operando equipamentos simples. Efetuar a manutenção, limpeza e zelar pelas ferramentas sob sua responsabilidade.   | 40h/s | 1    | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO  | R\$ 1.100,00                                 |
| <b>(N. 2)</b><br>MECÂNICO                     | 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 acondicionamento 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. | 40h/s | 1    | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO  | R\$ 1.480,00                                 |
| <b>(N. 3)</b><br>OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA | Manusear a retroescavadeira e a escavadeira hidráulica remover o solo e materiais orgânicos, drenar solos e executar construção de aterros, operar diversos tipos de máquinas retroescavadeiras, de abrir valas, transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações; 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   | 40h/s | 1    | ALFABETIZADO E CNH MODELO "C" OU SUPERIOR<br><br>OBS: COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA | R\$ 1.480,00 e 35% de Gratificação de Função |



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

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | conservá-la em bom estado de funcionamento; executar outras atividades inerentes à função. |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

**NÍVEL SUPERIOR**

| CARGO                             | ATRIBUIÇÃO  | CH    | VAGA | INSTRUÇÃO   | REMUNERAÇÃO  |
|-----------------------------------|---|-------|------|---|--------------|
| <b>(N. 4)</b><br><b>PSICÓLOGO</b> | Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos, efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, acompanhamento individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso de instituições assistências, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confecciona e seleciona o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins. | 30h/s | 1*   | Ensino Superior em Psicologia com registro no órgão de fiscalização | R\$ 2.599,27 |

\* CADASTRO DE RESERVA



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

---

---

**ANEXO II  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 14/2019**

**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 2019.**

\_\_\_\_\_  
**Declarante**





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

---

---

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**  
**PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL**

| <b>ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO</b>   | <b>Valor da Pontuação</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> | <b>Comprovante</b>  |
|--|---|-------------------------|---|
| Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área correlata ao cargo concorrido. | 1,0 pontos por ano completo (365 dias) ou proporcional a 1/12 avos por mês completo (30 dias) | Sem limite de pontuação | Com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira de Trabalho. |
| Certificado de Cursos na área de atuação (realizados nos últimos 7 anos)                           | com C/H até 40h <b>0,5</b> ponto para cada certificado  | Sem limite de pontuação | Certificado de participação devidamente registrado  |
|  | com C/H acima de 40h <b>1,0</b> para cada certificado   |                         |   |

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

| <b>ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO</b>   | <b>Valor da Pontuação</b>   | <b>Pontuação Máxima</b>                                 | <b>Comprovante</b>  |
|--|---|---|---|
| Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> "especialização" na área correlata ao cargo concorrido             | 5<br>(até 2)  | 10  | Certidão de conclusão acompanhado do histórico escolar ou Diploma devidamente registrado  |
| Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área correlata ao cargo concorrido. | 1,0 pontos por ano completo (365 dias) ou proporcional a 1/12 avos por mês completo (30 dias) | 10  | Com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira de Trabalho. |
| Certificado de Cursos na área de atuação (realizados nos últimos 7 anos)                           | com C/H de até 40h<br>0,5 pontos para cada certificado  | No máximo 8 pontos somando todos pontos de qualificação | Certificado de participação devidamente registrado  |
|  | com C/H acima de 40h<br>1,0 para cada certificado   |   |   |



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

---

---

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.14/2019**  
Requerimento de Cadastro

|  |                                 |                       |
|--|---------------------------------|-----------------------|
| Cargo:                                   |                                 | Quantidade de folhas: |
| Nome do Candidato:                       |                                 |                       |
| Sexo: ( ) M ( ) F                        | Data de nascimento:             |                       |
| RG:                                      | CPF:                            |                       |
| Endereço:                                |                                 |                       |
| Bairro:                                  | Cidade/UF:                      |                       |
| CEP:                                     | Telefone residencial e celular: |                       |
| E-mail:                                  |                                 |                       |
| Assinatura do Candidato (ou procurador): |                                 |                       |
| Assinatura do Representante da Comissão: |                                 |                       |

- O Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
- A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo, com reconhecimento de firma em cartório;

-----DESTACAR-----

**PROTOCOLO DE CADASTRO PROCESSO SELETIVO N. 14/2019**

Nome: \_\_\_\_\_ Nº do Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Qnt . de docs.: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



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

---

**Assinatura do Candidato**

---

**Nome e Assinatura do representante da Comissão**