



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

EDITAL 21/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 2/2020

**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 PÚBLICO** o Processo Seletivo Simplificado nº **2/2020**, destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** para provimento dos cargos de **Advogado, Contador, Cuidador Social**, na modalidade de **contratação temporária** para compor 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, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública. Assim são eles: o princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e o princípio da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Municípios, principalmente o Princípio da Eficiência, considerando o processo seletivo simplificado a melhor forma de acesso ao serviço público promovendo a competição em obediência ao princípio da impessoalidade, até que se realize o concurso público que se traduz na forma adequada de acesso aos postos de serviços na esfera pública.

Considerando, de igual modo, o princípio da continuidade do serviço público, com a aposentadoria, licenças e demais afastamentos de servidores efetivos, nem sempre é viável a realização do concurso para tal fim, de modo que o processo seletivo se traduz na ferramenta adequada consubstanciada na autorização legislativa Lei nº 454/97 e, assim, atender à determinação constitucional sobre a forma de ingresso no quadro de contrato por tempo determinado da Prefeitura do Município de Bandeirantes - MS.

Por fim, a seleção, recrutamento de candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Prefeitura aos destinatários de seus serviços.

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**;



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

- 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**, 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 **23 e 24 de janeiro de 2020, quinta e sexta-feira**, das **07h30minh às 10h30minh** e das **13h30minh às 16h30minh**, junto à **Diretoria de Planejamento e Gestão** da Secretaria Municipal de Administração, com a documentação de que trata o **item 4** 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 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

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

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

- 4.1 Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou documento equivalente com foto;
- 4.2 Cópia da Carteira de Identificação Profissional expedida pelo Conselho Regional de cada Categoria (Necessária quando for exigida para o cargo);
- 4.3 Certidão de Regularidade dos profissionais do referido conselho de Classe;
- 4.4 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 4.5 Certidão de Quitação Eleitoral (*disponível em <http://www.tre-ms.jus.br/>*)\*;
- 4.6 Cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- 4.7 Cópia da Certidão de conclusão de Curso, acompanhada do histórico escolar, ou diploma na área exigida para o cargo pleiteado;
- 4.8 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**).
- 4.9 Certidão de Distribuição, 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/CertidaoI>)\* e [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br))\*.
- 4.10 É vedado ao candidato concorrer ao mesmo cargo de que exerceu anteriormente, inserido através de outros Processos Seletivos e que fora demitido, sendo atestado este ato mediante Certidão emitida pelo Município de Bandeirantes/MS (Requerimento – **ANEXO V**);



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

5- **AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:**

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.

6- **ORIENTAÇÕES SOBRE ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:**

- 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. 2/2020**

**NOME DO CANDIDATO:**

**TELEFONE:**

**CARGO:**

**FUNÇÃO:**

7- **DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 7.1 O Processo Seletivo consistirá da análise dos documentos exigidos no **item 4** conforme preconiza o **item 5 (de caráter eliminatório)** e dos títulos, conforme orientação contida no **Anexo III**, para todos os cargos **(de caráter classificatório)**.
- 7.2 A Comissão designada terá até o dia **29 de janeiro de 2020, quarta-feira**, para proceder na análise e totalização da pontuação, e a publicação da **Classificação Preliminar** se dará a partir do dia **30 de janeiro de 2020, quinta-feira**, no Diário Oficial do Município e disponível em: <https://bandeirantes.ms.gov.br>.
- 7.3 Os candidatos terão **24h** a contar da data da publicação da **Classificação Preliminar para interpor recursos**, os quais serão analisados pela Comissão referenciada.
- 7.4 A **Classificação Final** será publicada pelo Prefeito Municipal a partir de **04 de fevereiro de 2020, terça-feira**, nos veículos de comunicação acima descritos.

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.



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

---

**9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1 Não será permitido ao candidato concorrer a mais de 1 (um) cargo, sob pena de eliminação do candidato junto ao Processo Seletivo;
- 9.2 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;
- 9.3 O presente Processo Seletivo tem validade por 1 (um) ano podendo ser prorrogado uma vez por igual período;
- 9.4 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;
- 9.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas;
- 9.6 As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela legislação municipal, aplicável à matéria.

***Bandeirantes – MS, 22 de Janeiro de 2020.***

**ÁLVARO NACKLE URT  
PREFEITO MUNICIPAL**



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

**ANEXO I**

**NÍVEL MÉDIO**

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO (R\$)*	REQUISITOS BÁSICOS
Técnico de Ações Assistenciais	Cuidador Social	02	1.100,00	Ensino médio

**NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO (R\$)*	REQUISITOS BÁSICOS
Procurador Municipal	Advogado	01	3.840,00	Graduação em Direito, registro no órgão de Classe e três anos de exercício da profissão.
Gestor de Atividades Organizacionais II	Contador	01	3.840,00	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão

**ÁREA DE ATUAÇÃO / ATRIBUIÇÕES INERENTES A CADA CARGO**

**CARREIRA: ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>Técnico de Ações de Assistenciais</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; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Técnico de Acolhimento Infantil, Cuidador Social, Orientador Social ou Técnico de Ações de Assistência I ou II.</i>

**CARREIRA: PROCURADOR MUNICIPAL**

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>Procurador Municipal</b>	Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o Município, cabendo-lhe as atividades de consultoria e assessoria do Poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária, observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e realizar tarefas específicas do cargo/função de <i>Procurador Municipal.</i>



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

**CARREIRA: SERVIÇOS TÉCNICOS- ORGANIZACIONAIS**

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<b>Gestor de Atividades Organizacionais II</b>	Planejar, coordenar, desenvolver e implementar processos de trabalho, métodos e procedimentos operacionais e administrativos que requeiram conhecimentos profissionais e técnico; incentivar e promover a melhoria de processos organizacionais e gerenciais, visando a eficiência na prestação de serviços à população; coordenar e supervisionar equipes técnicas, operacionais e/ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho; realizar as tarefas específicas da profissão e função de: <i>Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto, Contador, Economista, Jornalista, Engenheiro ou outras profissões com graduação específica.</i>



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

---

---

**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 2/2020**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, infra-assinado (a), 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 2020

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**



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

ANEXO III

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**  
**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	Valor da Pontuação	Pontuação Máxima	Comprovante
Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> "especialização" na área correlata ao cargo concorrido	15 (até 2)	30	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.	4,0 pontos por ano completo (365 dias) ou proporcional a 1/12 avos por mês completo (30 dias)	60	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 <b>0,5 ponto para cada certificado</b>	No máximo 8 pontos somando todos pontos de qualificação	Certificado de participação devidamente registrado
	com C/H acima de 40h <b>1,0 para cada certificado</b>		

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	Valor da Pontuação	Pontuação Máxima	Comprovante
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área correlata ao cargo concorrido.	4,0 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 de até 40h <b>0,5 ponto para cada certificado</b>	Sem limite de pontuação	Certificado de participação devidamente registrado
	com C/H acima de 40h <b>1,0 para cada certificado</b>		



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

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 2/2020

Requerimento de Cadastro

Cargo:		Quantidade de folhas:
Função:		
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:		

- 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. 2/2020**

Nome: \_\_\_\_\_

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

Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ de janeiro de 2020.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante da Comissão



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

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA EMISSÃO DA CERTIDÃO NEGATIVA

Nome:	
Data de Nascimento: ____/____/____	RG:
CPF:	Telefone:
Endereço:	
Na forma do <b>item 4.10, do edital 21/2020 do Processo Seletivo Simplificado 02/2020</b> destinado ao preenchimento de <b>vagas temporárias</b> para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeirantes – MS, <b>REQUEIRO</b> a expedição da certidão negativa para comprovar a não concorrência com o mesmo cargo exercido anteriormente, inserido através de outros Processos Seletivos e que fora demitido, sendo atestado este ato mediante Certidão emitida pelo Município de Bandeirantes/MS.	
Bandeirantes - MS, ____/____/2020	
_____ ASSINATURA DO REQUERENTE	

<p>Foi Protocolado Requerimento para emissão de Certidão Negativa de não concorrência com o mesmo cargo exercido anteriormente, inserido através de outros Processos Seletivos e que fora demitido, sendo atestado este ato mediante Certidão emitida pelo Município de Bandeirantes/MS, em nome de:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>A Diretoria de Planejamento e Gestão – RH, após o devido levantamento, terá o prazo de 02 dias úteis para a emissão do documento.</p>	
---	--