



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 002/2023/SEMAD

EDITAL 001/2023/SEMAD

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS
PARA O ANO DE 2023**

O Município de Bandeirantes – Estado de Mato Grosso do Sul, através do prefeito **EDERVAN GUSTAVO SPROTTE** e por intermédio da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bandeirantes/MS, conforme prevê o inciso IV, da Art. 15 da Lei Municipal 982/2017, de 07 de Novembro de 2017, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária de Servidores Públicos, para o ano de 2023, de acordo com as normas e condições seguintes:

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Processo de Seleção Simplificada destina-se à seleção de profissionais para desempenharem atividades especializadas descritas no item 2.8 deste Edital.

2 - JORNADA DE TRABALHO, DO CONTRATO, DOS REQUISITOS DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com o cargo pretendido.

2.2. O horário de trabalho será de acordo com o previsto em Lei, ficando o servidor contratado ciente no momento de assinatura do respectivo contrato.

2.3. O regime jurídico está vinculado a Lei de Contrato por Prazo Determinado, bem como as cláusulas do contrato, para fins de contribuição previdenciária, será o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

2.4. O contrato de trabalho poderá ser de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante justificativa e autorização.

2.5. Os contratos oriundos deste Processo de Seleção Simplificada poderão ser rescindidos conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais.

2.6. Deverão constar nos contratos de prestação de serviço o número do convênio, se for o caso, e a rubrica orçamentária, bem como o número do processo para contratação de pessoal.

2.7. Os requisitos/escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estão descritos nos quadros a seguir:

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Agente de Serviços Especializados I - Pedreiro	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "B" ou superior, para condutores de veículos.	40hs	R\$ 1.787,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Agente de Serviços Especializados I - Eletricista	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "B" ou superior, para condutores de veículos.	40hs	R\$ 1.787,10
Agente de Serviços Operacionais - Coveiro	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano.	40hs	R\$ 1.225,61
Agente de Serviços Operacionais - Gari	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano.	40hs	R\$ 1.225,61

2.8 A seleção dos cargos dispostos acima será para **CADASTRO DE RESERVA**.

2.9. As atribuições do cargo constante no item anterior estão dispostas no Anexo II, deste edital.

3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1. O local de trabalho será na Prefeitura Municipal de Bandeirantes, tendo a lotação conforme as demandas das Secretarias, Fundações e Autarquias Municipais.

4. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA:

4.1. Serão preenchidas de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. Ser brasileiro ou naturalizado;

5.2. Ser maior de 18 anos;

5.3. Gozo dos Direitos Políticos;

5.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

5.5. Não possuir vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja ela Estadual, Federal ou Municipal.

5.6. Comprovar os requisitos exigidos no quadro do item 2.7 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no dia **24 e 27 de fevereiro de 2023**, no horário de Mato Grosso do Sul, das **07h30min às 10h00min e das 13h30 às 16h00min**, na Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Rua Arthur Bernardes, 300, Centro, Bandeirantes-MS.

6.2. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

a) Ficha de Inscrição – constante no anexo I, deste edital – devidamente preenchida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

b) Cópias dos títulos, de acordo com o item 7.2, “e”, deste edital, juntamente com os originais, para que o membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada possa autenticá-lo, ou cópia autenticada em cartório.

c) Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.

6.3. Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado por membro ou pessoa designada para este fim, como documento comprobatório de sua inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

6.5. A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

6.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.7. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

6.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

6.9. As Inscrições poderão ser realizadas com Procuração do candidato reconhecida em Cartório.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

7.1. O Processo de Seleção Simplificado constará de uma única etapa, correspondente à análise de títulos.

7.2. A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, compreendendo:

a) Investigação da veracidade das informações contidas na ficha de inscrição e na documentação apresentada;

b) A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;

c) A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação exigida;

d) A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.

e) Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

f) O quadro abaixo corresponde aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Comprovante de conclusão de curso de Pós-graduação (strictu sensu) em área relacionada com o cargo proposto. (Para os cargos de nível superior).	2	2,0	4,0
Comprovante de conclusão de curso de graduação em área relacionada com o cargo proposto. (Para os cargos de nível fundamental e médio).	2	2,0	4,0
Comprovante de tempo de serviço no cargo pretendido (últimos 5 anos).	5	1,0	5,0
Comprovante de participação em curso na área relacionada ao cargo, com carga horária mínima de 20h, nos últimos 3 (três) anos. Com data de conclusão anterior a publicação deste edital.	4	0,5	2,0
Total Máximo de pontos			15,00

7.3. A nota final será composta pela soma de pontos da avaliação de títulos.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate, a comissão deverá obedecer rigorosamente aos critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

- a) O que possuir idade mais elevada;
- b) O que tiver o maior tempo de serviço público;

9. PRAZO DE VALIDADE

O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato que, no ato de sua contratação, não puder cumprir a carga horária exigida ou apresentar qualquer indisponibilidade para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

10.2. Os candidatos que assumirem as vagas ofertadas nesse Processo de Seleção Simplificada integrarão, em caráter temporário, o quadro de servidores do Município de Bandeirantes, lotados e subordinados as suas respectivas Secretarias, Fundações ou Autarquias.

10.3. Para as pessoas com deficiência – PCD, serão reservadas 5% das contratações.

11. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) Ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos.
- c) Estar quites com suas obrigações eleitorais.
- d) Estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
- e) Gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional.
- f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) Apresentar a seguinte documentação para assumir o cargo, sendo:
 - g.1) Cópia da cédula de identidade.
 - g.2) Cópia do cartão de cadastro de pessoa física – CPF.
 - g.3) Cópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência.
 - g.4) Cópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir).
 - g.5) Cópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral.
 - g.6) Cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação.
 - g.7) Cópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo.
 - g.8) Declaração de não acúmulo de cargos.
 - g.9) Declaração de bens.
 - g.10) Cópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito).
 - g.11) Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
 - g.12) Cópia do Carteira Nacional de habilitação - CNH, da categoria exigida para o cargo;
 - g.13) Cópia da carteira de registro no Órgão de classe, quando for o caso.
 - g.14) Comprovante de endereço.
- h) Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Bandeirantes/MS.
- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

12.2 - Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.

12.3 - Os candidatos classificados serão convocados de acordos com as vagas oferecidas, por ordem de classificação.

12.4 - Os documentos referentes a este Processo de Seleção Simplificada ficarão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos.

12.5 - Ao resultado final do Processo de Seletivo Simplificado contará com lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, sendo afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeirantes ou no Diário Oficial dos Municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.6 - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

12.7 - Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

12.8 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.9 - Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeirantes.

12.10 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

12.11 - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.

12.12 – Será permitida a inscrição em apenas um cargo por candidato do Processo de Seleção Simplificada.

Bandeirantes, MS, 23 de fevereiro de 2023.

EDERVAN GUSTAVO SPROTTE
Prefeito Municipal

JEOVANI PEREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Nacionalidade: () Brasileira () Estrangeira
RG:	CPF:	
Cargo de interesse no processo seletivo:		
Candidato com deficiência: () sim () não	Qual:	
2. ENDEREÇO		
Rua/Av. etc.:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	
DDD/Telefone:	DDD/Celular:	
E-mail:		
3. DOCUMENTOS ENTREGUES		
Ordem do Documento	Documento	

Total de páginas entregues:
(Preenchido pela Comissão)

Assinatura do candidato

Recibo do Membro da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Serviços Especializados I - Pedreiro	<p>Operar máquinas e equipamentos pesados, utilizados em serviços e obras públicas; inspecionar os equipamentos, zelando pela conservação do seu estado geral; verificar as condições de conservação e uso dos equipamentos, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; especialmente de:</p> <p>Pedreiro: Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; construir poços de reservatórios de água; construir caixa de esgoto; executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes Emboçar e rebocar as estruturas construídas; assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e / ou outros; operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies; limpar e preparar superfície a serem pintadas, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporção adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada; pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do Município que não seja a sua, sob supervisão; executar outras</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	atribuições afins.
Agente de Serviços Especializados I - Eletricista	<p>Operar máquinas e equipamentos pesados, utilizados em serviços e obras públicas; inspecionar os equipamentos, zelando pela conservação do seu estado geral; verificar as condições de conservação e uso dos equipamentos, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; especialmente de:</p> <p>Eletricista: executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos; efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos; providenciar novas instalações elétricas nas áreas do Município, tanto na civil quanto na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com os secretários; zelar pelos equipamentos de sua responsabilidade.</p>
Agente de Serviços Operacionais - Coveiro	<p>Auxiliar e apoiar a execução de trabalhos relacionados com a realização de atividades operacionais e de serviços gerais, relativos à limpeza e conservação de instalações e bens; limpar áreas para realização de obras ou serviços de engenharia; realizar varrição de vias públicas e coleta de lixo; realizar exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; exercer atividades na borracharia e limpeza de veículos; realizar serviços de vigilância e instalações imobiliárias do acervo do patrimônio Municipal; executar serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais em obras; executar serviços de tapar buracos em vias públicas e logradouros públicos; organizar materiais e utensílios de obras; auxiliar atividades ligadas a alvenaria, armação de estrutura e instalações hidráulico-elétricas, bem como consertos e manutenção de eletroeletrônicos automotivos e instalações elétricas prediais; realizar as tarefas especificadas para a função de: <i>Coveiro</i>.</p>
Agente de Serviços Operacionais - Gari	<p>atividades operacionais e de serviços gerais, relativos à limpeza e conservação de instalações e bens; limpar áreas para realização de obras ou serviços de engenharia; realizar varrição de vias públicas e coleta de lixo; realizar exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; exercer atividades na borracharia e limpeza de veículos; realizar serviços de vigilância e instalações imobiliárias do acervo do patrimônio Municipal; executar serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais em obras; executar serviços de tapar buracos em vias públicas e logradouros públicos; organizar materiais e utensílios de obras; auxiliar atividades ligadas a alvenaria, armação de estrutura e instalações hidráulico-elétricas, bem como consertos e manutenção de eletroeletrônicos automotivos e instalações elétricas prediais; realizar as tarefas especificadas para a função de: <i>Gari</i>.</p>