



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

**PROCESSO SELETIVO 003/2024/SEMAD**

**EDITAL 001/2024/SEMAD**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS  
PARA O ANO DE 2024**

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 2024, 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:

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Assistente de Serviços de Saúde I – Agente de Merenda	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano.	40hs	R\$ 1.412,00



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

Técnico de Apoio Escolar – Secretário Escolar	Ensino médio e capacitação específica para a função.	40hs	R\$ 1.725,00
Agente Condutor de Veículos II - Motorista Escolar	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo “D” ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico de Transporte Escolar aprovado pelo DETRAN	40hs	R\$ 1.725,00

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 I, 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 nos dias **19 a 22 de janeiro de 2024**, através do link <http://processoseletivo.bandeirantes.ms.gov.br:8000/>, no sítio da Prefeitura Municipal de Bandeirantes/MS.

6.2. Para efetivar a inscrição o candidato deverá anexar: Cópias dos títulos, de acordo com o item 7.2, “f”, 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.

6.2.1 Para o Cargo Agente Condutor de Veículos II - Motorista Escolar, os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição, cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, modelo “D” ou superior, e curso específico de Transporte Escolar aprovado pelo DETRAN.



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

---

---

6.3. 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.

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

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

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

6.7. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificado o direito de excluir aquele que não preencher os requisitos previsto nesse edital.

6.8. Caso o candidato tenha alguma dificuldade técnica no momento da inscrição, ele poderá solicitar inscrição especial na sede da Prefeitura Municipal de Bandeirantes/MS, situada à Rua Arthur Bernardes, 300. Centro, Bandeirantes/MS, no horário de expediente fixado através do Decreto 01/2024, de 08 de janeiro de 2024.

## **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 somatório de 365 dias trabalhados dentro do período avaliado, será considerado 0,5 pontos quando o candidato atingir entre 182 á 364 dias trabalhados dentro do período avaliado;
- f) O quadro abaixo corresponde aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.



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

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.
- 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.



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

---

---

- 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 no ato da posse do 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 e número do CPF dos dependeres (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 acumulo 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.

**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



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

---

---

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, 18 de janeiro de 2024.

---

**EDERVAN GUSTAVO SPOTTE**  
**Prefeito Municipal**



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

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Assistente de Serviços de Saúde I – Agente de Merenda	Recepcionar pacientes para o atendimento nas unidades de saúde; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções e procedimentos de saúde; auxiliar a execução de trabalhos relacionados com as atividades de execução dos serviços de saúde em unidades básicas ou de pronto atendimento; realizar limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais da rede municipal de saúde; executar a higienização e desinfecção dos ambientes, segundo as normas de proteção à saúde e aplicando os princípios básicos de limpeza, higiene; preparar e servir alimentos; recolher e lavar louças e utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, realizar cadastro e alimentação de sistema banco de dados, lamacento de fatura e materiais utilizados nos serviços de saúde; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Assistente de Serviços de Saúde I</i> .
Técnico de Apoio Escolar – Secretário Escolar	Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão pedagógica e de gestão de unidade escolar de ensino fundamental; atuar em unidade de educação infantil para atendimento das crianças e realização de procedimentos de higiene infantil; auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por agentes auxiliares e de apoio; requisitar manutenção preventiva e corretiva para instalações, mobiliários e equipamentos; responsabilizar-se pela instrução de processos administrativos e elaborar correspondências simples; preparar de lanches e refeições, de acordo com o cardápio e providenciar a adequada distribuição dos alimentos e realização de limpeza dos ambientes de trabalho; auxiliar no controle da portaria e no trânsito de pessoas na unidade escolar; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Secretário Escolar</i> .
Agente Condutor de Veículos II - Motorista Escolar	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Observar as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, realizando a inspeção diária das condições dos pneus, para identificação de desgastes, de estragos nos aros e de rupturas visíveis, bem como o remanejamento periódico das suas posições; verificar o alinhamento das rodas, acionando o responsável pelos serviços de transporte para eventuais reparos; providenciar a lavagem periódica acionando o responsável pelo serviço, para mantê-lo em condições de uso, quanto a limpeza, higiene e conservação;



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

---

---

	<p>conferir as condições de funcionamento do veículo e da existência dos acessórios indispensáveis à segurança do condutor e das pessoas; providenciar o abastecimento de combustíveis e a aplicação de lubrificantes, fluidos e de outros itens para funcionamento de mecanismos do veículo; responder pelo pagamento dos valores referentes a penalidades financeiras, multas por infrações no trânsito e ressarcimento por danos, quando comprovada a culpa exclusiva do condutor, que provoquem no veículo que conduzir; realizar as tarefas especificadas para o cargo de Agente <u>Condutor de Veículos II</u>, na função de <i>Motorista Escolar</i>.</p>
--	--