

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL N. 01/2017 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ÁLVARO NACKLE URT, PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 67 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que não há no quadro permanente pessoal servidores para o cargo de Analista de Controle Interno para atendimento das tarefas essenciais e obrigatórias; Considerando a obrigatoriedade de implantação do sistema de controle interno, previsto no Art. 70 da Constituição Federal, bem como a previsão estabelecida no artigo 54, Parágrafo Único, e artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/00;

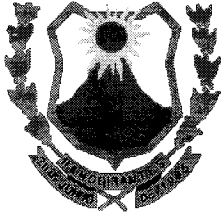
Considerando a criação da Controladoria Geral do Município de Bandeirantes e instituição do sistema de Controle Interno, através da Lei n. 907/2014, de 28 de março de 2014;

Considerando o art. 4º, § 1º, da Lei 907/2014, que autoriza a realização do Processo Seletivo Simplificado, até a realização de concurso público;

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.

1- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.1 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 a função de ANALISTA DE CONTROLE INTERNO.
- 1.2 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;

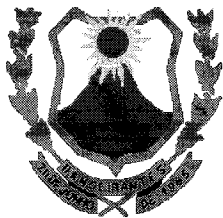


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

- 1.3 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.
- 1.4 **Os candidatos convocados neste Processo Seletivo serão contratados por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por um único e igual período, ressalvando-se, em todo caso, o preenchimento do cargo por servidor efetivo, mediante concurso público.
- 1.5 A Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 1.6 Para participar, os candidatos deverão se apresentar nos dias 06 e 07 de novembro de 2017, -das 8h às 10:30 e das 13:30 às 16h, junto Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com as documentações e requisitos devidamente necessários.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1 Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.
- 2.2 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- 2.3 O gozo dos direitos políticos.
- 2.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 2.6 Possuir curso superior completo Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Ciências Jurídicas e Habilitação específica para o exercício da profissão correlata à formação e ter Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo;
- 2.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.



3. DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

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

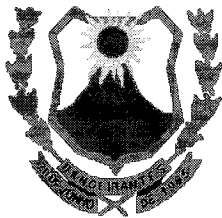
- a) Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou documento equivalente com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF
- c) Cópia do Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- e) Cópia do Certificado de conclusão de Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Ciências Jurídicas
- f) Cópia do registro válido no órgão de classe respectivo;
- g) Curriculum Vitae;
- h) 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).

3.2 Ainda no Ato de inscrição o candidato deverá apresentar (cópia e original):

- 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.

3.3 Orientações para organização dos documentos para avaliação dos títulos:

- 1) O Recursos Humanos, 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

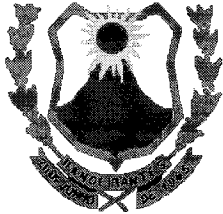
Comissão designada. O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:

- 2) Preencher e imprimir em três vias o modelo do Formulário apresentado no ANEXO III, em tamanho A4 e entregar:
 - a) 1 (uma) via junto com os Títulos, dentro do envelope dos documentos;
 - b) 1 (uma) via para devolução ao Candidato como protocolo;
 - c) 1(uma) via para ser entregue ao atendente que será utilizada como protocolo.
- 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, EDITAL nº 001/2017**, nome completo do candidato, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas dos documentos e acompanhado de Formulário Relação de Títulos constando a relação de documentos apresentados, sem rasura ou emenda, conforme modelo.

4. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

- 4.1 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:

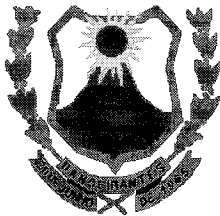
| TÍTULOS | PONTUAÇÃO |
|--|----------------------------------|
| Pós-Graduação afeta a área pública compatível com as atribuições do cargo pretendido, com apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior com carga horária igual ou superior a 360h | 10 PONTOS (limitado a um título) |
| Pós-Graduação, com apresentação de Diploma ou | 5 PONTOS (limitado a |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

| | |
|--|--|
| Certificado de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior, com carga horária igual ou superior a 360h. | um título) |
| Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 359h | 3 PONTOS (limitado a um título) |
| Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública, compatível com as atribuições da função de Analista de Controle Interno, com comprovação emitida por órgão público. | 1 PONTO (a cada ano de experiência, limite máximo 10 pontos) |
| Certificado de participação em Cursos na área de atuação inferior a 40h | 0,5 PONTO (limitado a 1 ponto) |
| Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos. | 0,25 PONTO (limitado a 1 ponto) |

- 4.2 Caso haja empate na classificação, o critério de desempate será levado em consideração à idade, valendo para esse fim, aquele que tiver a maior idade.
- 4.3 As inscrições serão homologadas até o dia 9 de novembro de 2017, e a Comissão designada terá até o dia 15 de novembro de 2017 para proceder na análise e totalização da pontuação, com a publicação do resultado em Diário Oficial do Município.
- 4.4 Os candidatos terão os dias 16 e 17 de novembro de 2017 para interpor recursos, conforme modelo contido no Anexo IV, os quais serão analisados pela Comissão referenciada.
- 4.5 O resultado final será publicado pelo Prefeito Municipal a partir de 18 de novembro de 2017.



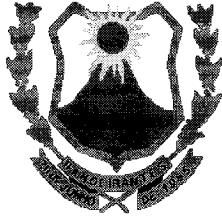
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 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.
- 5.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se
- 5.3 As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela legislação municipal, aplicável à matéria.

Bandeirantes – MS, 31 de outubro de 2017


Álvaro Nackle Urt
Prefeito Municipal



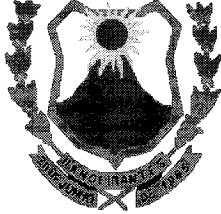
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

| CARGO | ATRIBUIÇÃO | VAGA | REMUNERAÇÃO |
|-------------------------------------|---|-------------|---------------------|
| ANALISTA DE CONTROLE INTERNO | <p>São atribuições as constantes da Lei Municipal nº 907/2014, de 28 de março de 2014, como sendo:</p> <p>Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de alta responsabilidade e complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.</p> <p>Exemplos de Atribuições: Realizar auditoria, fiscalização, avaliação de gestão e recomendar ações preventivas e corretivas na execução das atividades de contabilidade geral de gestão de recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais; prestar assessoramento especializado relacionadas com controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional; proceder à verificações físicas de bens patrimoniais e a identificação de fraudes, desvios e desperdícios decorrentes da ação ou omissão de agentes da administração; Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais com vistas a verificar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar as ações de Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura, Desporto, Meio Ambiente, Trânsito e Urbanismo; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratações temporárias por excepcional interesse público, verificando sua pertinência, legalidade e prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; analisar os Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal e firmá-los na devida oportunidade, assim como os Relatórios de Tomada de Contas do Poder Legislativo e o de Prestação de Contas do Poder Executivo; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.</p> | 1+1* | R\$ 3.600,57 |

***CADASTRO RESERVA**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

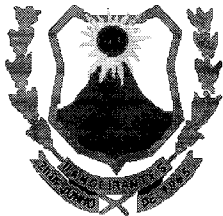
DECLARAÇÃO

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



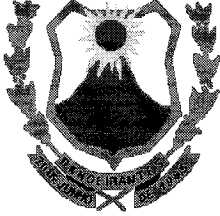
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

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

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 N° 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 com duração de 41h a 359h | 1 | | |
| Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública, compatível com as atribuições da função de Analista de Controle Interno, com comprovação emitida por órgão público. | ATÉ 10 | | |
| Certificado de participação em Cursos na área de atuação inferior a 40h | ATÉ 2 | | |
| Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos. | ATÉ 4 | | |
| QUANTIDADE DE FOLHAS DOS DOCUMENTOS | | | |



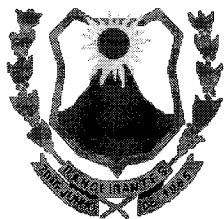
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 001/2012 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
CNPJ: 03.501.491/0001-42
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV - MODELO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO DE N.º. 001/2017.

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): _____

