

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BONITO****Departamento de Licitação****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 59/2023**

O MUNICÍPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade Pregão Presencial, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e Decreto Municipal nº 120 de 05 de setembro de 2017, que regulamenta as contratações pelo Sistema de Registro de Preços, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de materiais de procedimento, laboratório e hospitalar para atender a demanda do Município.

**ABERTURA DA SESSÃO:** 04 de dezembro de 2023.

**HORAS:** 08h00min.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos encontra-se disponível aos interessados no site do Município [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br).

Bonito/MS, 20 de novembro de 2023.

Assinado na Autorização

Edilberto Cruz Gonçalves

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Materia enviada por Fernanda Siqueira Artigas

**Departamento de Licitação****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 60/2023**

O MUNICÍPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade Pregão Presencial, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e Decreto Municipal nº 120 de 05 de setembro de 2017, que regulamenta as contratações pelo Sistema de Registro de Preços, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de óculos de grau, conforme receituário médico, para distribuição gratuita aos pacientes acolhidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Bonito/MS.

**ABERTURA DA SESSÃO:** 05 de dezembro de 2023.

**HORAS:** 08h00min.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos encontra-se disponível aos interessados no site do Município [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br).

Bonito/MS, 20 de novembro de 2023.

Assinado na Autorização

Edilberto Cruz Gonçalves

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Materia enviada por Fernanda Siqueira Artigas

**Secretaria de Educação e Cultura****EDITAL Nº 008/2023****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, objetivando atender às necessidades de excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino de Bonito-MS, para os cargos de Atendente Infantil, Merendeira, Auxiliar de Serviços Diversos, Zelador, visando atuar, nos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais na área urbana e rural, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante as condições estabelecidas neste edital, considerando a Lei nº. 1.445, de 09 de fevereiro de 2017 e na legislação de pessoal vigente no município.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores será regido por este edital, terá validade para o ano letivo de 2024, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal nº 171 de 09/10/2023.

1.2 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades da demanda da Rede Municipal de Ensino, a partir da homologação do resultado final publicado no endereço eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Bonito - MS, [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL).

1.3 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e legislação vigente.

1.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

1.5 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Bonito - MS, [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL).

1.6 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas: inscrição e prova de títulos (análise documental), classificação, convocação e formalização dos contratos dos profissionais.

1.7 Fica instituída em Resolução por ato próprio do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, uma Comissão, que terá como atribuições a execução, o monitoramento e a avaliação das ações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

1.8 O presente processo seletivo será destinado, exclusivamente, para o trabalho modalidade presencial.

1.9 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.10 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos.

## 2. DOS CARGOS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à contratação temporária para os cargos de Atendente Infantil, Merendeira, Auxiliar de Serviços Diversos, Zelador, todos com carga horária semanal de 40 horas, podendo o horário de trabalho ser diferenciado conforme necessidades inerentes ao cargo/função.

2.2 A carga horária semanal acompanhará os dias letivos previstos no calendário escolar da Rede Municipal de Ensino, como eventos, reuniões, formação continuada, entre outros, podendo ocorrer inclusive no período noturno e finais de semana.

2.3 Os cargos disponíveis e seus critérios específicos, necessários para a contratação temporária, são descritos na tabela abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO BASE
Atendente Infantil	Nível Médio	1.320,00
Merendeira	Ensino Fundamental I	1.320,00
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental I	1.320,00
Zelador	Ensino Fundamental I	1.320,00

## 3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ATENDENTE INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Atendente Infantil dará atendimento às turmas dos grupos Berçário, Maternal I e II.</li> <li>• Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças.</li> <li>• Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador.</li> <li>• Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas.</li> <li>• Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela.</li> <li>• Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil.</li> <li>• Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis.</li> <li>• Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades.</li> <li>• Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade.</li> <li>• Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade.</li> <li>• Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados.</li> <li>• Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários.</li> <li>• Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade.</li> <li>• Dominar noções primárias de saúde.</li> <li>• Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes.</li> <li>• Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade.</li> <li>• Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.</li> <li>• Ter cordialidade no atendimento aos alunos e os colegas de trabalho.</li> </ul>
MERENDEIRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelar pela limpeza da cozinha e dependências, organizando e cuidando da manutenção dos materiais sob sua responsabilidade.</li> <li>• Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias.</li> <li>• Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar.</li> <li>• Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar.</li> <li>• Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo.</li> <li>• Preparar as refeições destinadas aos alunos durante o período em que permanecerem na Unidade Escolar, de acordo com a receita padronizada e com o cardápio do dia;</li> <li>• Atuar com a higiene dos alimentos preparados, procede a limpeza da cozinha e dos equipamentos.</li> <li>• Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola.</li> <li>• Seguir as normas de higiene pessoal exigidas para o desempenho da função.</li> <li>• Ter cordialidade no atendimento aos alunos e os colegas de trabalho.</li> </ul>
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservação dos instrumentos de trabalho.</li> <li>• Limpeza e higienização em geral das instalações públicas.</li> <li>• Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos.</li> <li>• Limpeza de paredes, pisos, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas.</li> <li>• Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios), limpeza de banheiros e salas.</li> <li>• Seguir as normas de higiene pessoal exigidas para o desempenho da função.</li> <li>• Ter cordialidade no atendimento aos alunos e os colegas de trabalho.</li> </ul>

ZELADOR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar as atividades de zeladoria e limpeza.</li><li>• Abrir e fechar as instalações do local designado.</li><li>• Ligar ventiladores, condicionadores de ar, luzes e demais aparelhos elétricos, instalados em áreas comuns, e desligá-los no final do expediente.</li><li>• Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias.</li><li>• Manter arrumado o local de trabalho e organizado o material sob sua guarda.</li><li>• Executar outras atividades inerentes ao cargo.</li><li>• Ter cordialidade no atendimento aos alunos e os colegas de trabalho.</li></ul>
---------	---

#### 4. AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação e contratação dos profissionais, nos termos deste Edital.

4.2 Todas as informações de titulação (pontuação) declaradas pelo candidato na inscrição, deverão ser obrigatoriamente apresentadas no ato da conferência/análise de documentos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e, caso não presente, o candidato será eliminado.

4.3 No ato da conferência/análise de documentos, em caso de eliminação, serão retidas as cópias da documentação apresentada referente a este Processo Seletivo Simplificado.

4.4 Não será permitido acompanhante nas etapas presenciais deste Processo Seletivo Simplificado.

#### 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição é gratuita e estará disponível no período de 21 a 27/11/2023 das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada a Rua Nossa Senhora Aparecida, 829,1º andar, apto 02 e 03, bairro alvorada.

5.2 Somente será permitida ao candidato a realização de UMA ÚNICA INSCRIÇÃO no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.3 Antes de realizar sua inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas ou realizar mais de uma inscrição no presente Processo Seletivo.

5.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como a confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição e nem realizar a inscrição por meio de procuração, via postal, via fax, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

5.6 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5.7 São requisitos para a inscrição: I - ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, guardadas as limitações legais; II - ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; III - comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais; IV - possuir aptidão física e mental para o exercício da função; V - possuir escolaridade e requisitos exigidos para o cargo pleiteado; VI - não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida; VII - possuir toda documentação exigida neste Edital; VIII - não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de Cargos); IX - Não ter aderido ao Programa de Demissão Incentivada (PDI) ou Voluntária (PDV) e/ou estar aposentado por Invalidez; X - Não estar cumprindo o período de estabilidade por licença maternidade ou auxílio doença.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados obedecendo os critérios definidos no Anexo II deste Edital.

6.2 Os títulos serão aferidos pela Comissão Organizadora e servidores designados, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no Anexo II deste Edital.

6.3 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

6.4 Cada título será avaliado de acordo com as informações expressas, contabilizando a carga exata de cada título por item, não sendo permitido contabilizar títulos de carga horária superior e/ou a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

6.5 Serão considerados títulos de Cursos na área pretendida, nos anos de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023, até a data de abertura deste edital.

6.6 Não serão computados os títulos que não expressem de forma clara as informações necessárias para sua análise e/ou não tenham relação com o cargo/função.

6.7 A apresentação de documento adulterado, com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

6.8 Todos os cursos para fins de requisito e avaliação de títulos deverão ser apresentados no ato da conferência/análise de documentos, por meio de cópia simples e legível (preservando a sua forma e conteúdo), à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com exceção das Certidões e Declarações, que somente serão aceitas na versão original.

6.9 A documentação referente ao curso de Graduação deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento do curso, caso haja, e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

6.10 As Certidões e Declarações de conclusão de curso (Graduação) serão aceitas na versão original, acrescidas do respectivo Histórico Escolar Final.

- 6.11 A documentação da escolaridade expedida por órgão estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.
- 6.12 Todos os cursos deverão estar concluídos no ato da conferência/análise de documentos.
- 6.13 Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, emitido pelo membro da Comissão Organizadora.
- 6.14 A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.
- 6.15 A classificação final, será realizada pela ordem decrescente da Nota obtida no Processo Seletivo.
- 6.16 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade: I - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento. II - maior titulação apresentada;
- 6.17 A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site endereço eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Bonito-MS, [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios (ASSOMASUL) dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL).
- 6.18 A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade dos documentos apresentados.

## **7. DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 Os resultados da análise dos currículos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura Municipal de Bonito/MS, [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br) no dia 08 de dezembro de 2023.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 Os recursos devidamente justificados contra o resultado da Análise do Currículo poderão ser interpostos pelo candidato, no período de 11 e 12 de dezembro de 2023, das 07h00 min às 11h00 min e das 13h00 min às 17h00 min, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, endereçados à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado à Rua Nossa Senhora Aparecida nº 829, 1º andar, apartamentos 02 e 03 nesta cidade de Bonito-MS.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

- 9.1 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada de acordo com o número de vagas.
- 9.2 Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local definidos em Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura Municipal de Bonito-MS, [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br), munidos obrigatoriamente de toda a documentação exigida neste Edital.
- 9.3 Caso o candidato convocado compareça à etapa de análise/conferência de documentos e não demonstre interesse em firmar contrato com esta municipalidade poderá, por livre iniciativa solicitar sua desistência, em formulário próprio e, caso não solicite, será eliminado.
- 9.4 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado se reserva o direito de solicitar ao candidato outros documentos, visando complementar a análise e, caso o candidato não consiga apresentar ou se recuse a apresentar, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5 Caso o candidato convocado não apresente qualquer documento exigido neste Edital será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.6 Caso o contratado não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este tornar-se-á sem efeito e o mesmo estará eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

## **10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia simples com apresentação do original, para conferência dos seguintes documentos:

- I - comprovante de inscrição;
- II- 01 (uma) foto 3X4;
- III - pré-requisito para o cargo pleiteado;
- IV - CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- V - carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;
- VI - título de eleitor (frente e verso);
- VII - certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;
- VIII - carteira de trabalho profissional, página na qual conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
- IX - comprovante de PIS/PASEP (frente e verso) e, caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- X - comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);
- XI - certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
- XII - certidão de casamento ou nascimento;
- XIII - certidão de nascimento e/ou CPF de dependentes;
- XIV - atestado de antecedentes criminais, informando que nada consta ou não possui pendências, disponíveis no site <https://antecedentes.pdf.gov.br/antecedentescriminais/certidao>;

XV - atestado médico de aptidão física e mental expedido por médico do trabalho (validade de 60 dias);

10.2 Nenhum documento entregue para formalização do contrato poderá ser devolvido ao candidato.

## **11. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

11.1 O contrato firmado poderá ser rescindido sem direito a indenização, nos seguintes casos: - Por conveniência da administração municipal, levando em consideração o interesse público, devidamente justificado;

- por término do prazo contratual ou da prorrogação;
- por iniciativa do contratado;
- por insuficiência de desempenho do(a) contratado(a);
- por falta disciplinar cometida pelo(a) contratado(a).

11.1 A rescisão por conveniência da administração municipal poderá ser feita a qualquer tempo, devendo comunicar a sua intenção ao contratado(a) por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, excluído deste prazo as demissões decorrentes de insuficiência de desempenho ou falta disciplinar.

11.2 A rescisão a pedido do contratado(a) deverá ser precedida de comunicação escrita com antecedência de 15 (quinze) dias.

11.3 A rescisão do contrato motivada pelos incisos VI e IX do subitem 5 . 7 deste Edital, ensejará proibição da celebração de novo contrato com o Município de Bonito por período de 02 (dois) anos.

11.4 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela Equipe Técnica, Professor e Conselho de Escola da Unidade de Ensino na qual estiver localizado, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11.5 Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho ou má conduta, acarretará a rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

12.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade conforme calendário escolar, podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano.

12.2 No caso de encerramento do quantitativo de candidatos existente no cadastro reserva antes da data prevista, deverá ser realizado novo Processo Seletivo Simplificado para contratação.

12.3 O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de Formações Continuidas promovidas pela SEMEC/BONITO ou pela Unidade de Ensino na qual estiver lotado.

12.4 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bonito, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e, na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

12.5 O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado e, na sua impossibilidade, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

12.6 Os candidatos serão lotados conforme a necessidade do Município, de acordo com o número de vagas previstas no fluxo escolar de cada ano.

12.7 Por excepcional interesse e necessidade desta municipalidade, o profissional contratado poderá ser remanejado em qualquer época do ano.

12.8 A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município, limitando-se a 40 (quarenta) horas semanais, podendo o horário de trabalho ser diferenciado conforme necessidades inerentes ao cargo/função e legislação vigente.

12.9 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.10 Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na efetivação e formalização do contrato.

12.11 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

12.12 No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

12.13 Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.

12.14 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

12.15 O resultado final de classificação será publicado no dia 15 de dezembro de 2023, no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL), por ordem decrescente.

12.16 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Processo Seletivo, constantes no site da Prefeitura Municipal de Bonito/MS, [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL).

12.17 O candidato está ciente de que os dados pessoais coletados durante todas as etapas do processo seletivo, serão utilizados para identificação do inscrito, meio de comunicação com os mesmos, documentação comprobatória e critérios de seleção.



12.18 Os dados pessoais coletados ficarão armazenados em arquivo físico e digital, cujo acesso estará restrito a técnicos e Comissão Municipal Especial até o final do contrato, podendo ser prorrogado por mais um ano.

12.19 Os dados pessoais coletados farão parte do cadastro reserva para os cargos de Atendente Infantil, Merendeira, Auxiliar de Serviços Diversos, Zelador na rede pública municipal de educação.

12.20 Constam deste edital o anexo I, II e III.

12.21 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

12.22 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e, na hipótese da complexidade dos casos, serão submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Bonito/MS, 20 de novembro de 2023

**ELIANA MARIA RAFAEL FREGATTO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
PORTARIA N.º 006/2021-RH

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 008/2023 ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>DADOS PESSOAIS</b>		
Nome:		
Data de nascimento:	CPF:	RG:
Telefone residencial:	Celular:	
<b>DADOS FUNCIONAIS - FORMAÇÃO</b>		
Ensino Fundamental - ( )		
Ensino Médio - ( )		
Graduação - ( )		
<b>CARGO PRETENDIDO, ASSINALE APENAS 01 (UMA) OPÇÃO:</b>		
( ) Atendente Infantil		
( ) Merendeira		
( ) Auxiliar de Serviços Diversos		
( ) Zelador		
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO: ( ) URBANA ( ) RURAL</b>		

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
EDITAL Nº 008/2023

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

Os cursos de Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio, Graduação e os certificados na área, deveram ser ENTREGUES COM CÓPIAS, a comissão do Processo Seletivo Simplificado. Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados, e somente terão validade os certificados realizados nos anos 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023.

ATENDENTE INFANTIL

Nº de Ordem	CURSOS	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Graduação na área de educação - máximo: 01 (um) diploma	30	30
02	Documento que comprove que está cursando graduação na área do magistério	20	20
03	Certificados de cursos na área - máximo: 04 (quatro) certificados	05	20
04	Documentação que comprove experiência profissional na área ou função a que concorre.	1 ponto por ano trabalhado	30
<b>Total de Pontos</b>			<b>100</b>

MERENDEIRA

Nº de Ordem	CURSOS	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Documento que comprove que está cursando graduação (qualquer área)	25	25
02	Ensino de Nível Médio Completo	20	20
03	Ensino Fundamental Completo	10	10
04	Certificados na área de manipulação de alimentos - máximo: 03 (três) certificados	05	15
05	Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	1 ponto por ano trabalhado	30
<b>Total de Pontos</b>			<b>100</b>

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Nº de Ordem	CURSOS	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	Documento que comprove que está cursando graduação (qualquer área)	25	25
02	Ensino de Nível Médio Completo	15	15
03	Ensino Fundamental Completo	10	10
04	Certificado na área - máximo: 02 (dois) certificados	10	20
05	Documentação que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	1 ponto por ano trabalhado	30
<b>Total de Pontos</b>			<b>100</b>