



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL N.º 001/2026

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES/MS

MARCELO SOARES ABDO, PRESIDENTE DA CÂMARA DE BANDEIRANTES, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O concurso público será organizado sob responsabilidade da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS, conduzido pela Comissão do Concurso, designada através do **PORTARIA N° 226, DE 13 DE NOVEMBRO 2025**, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC).

1.1.1. Fica vedada a participação de pessoas que possuem parentesco em até 3º grau, linha direta e colateral, de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.2. O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício das vagas existente do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS.

1.3. Este Edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas no procedimento de seleção de candidatos interessados em ocupar as vagas oferecidas neste Concurso Público.

1.4. Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – dos cargos, requisitos, atribuições, vagas, carga horária e vencimentos; **ANEXO II** - Conteúdo Programático; **ANEXO III** - Cronograma dos Eventos Principais do Concurso Público.

1.4.1. O cronograma dos principais eventos do Concurso Público, apresentado neste edital, tem caráter exclusivamente informativo e poderá ser alterado, atualizado ou complementado a critério da Administração Municipal, desde que o respectivo evento ainda não tenha sido realizado. Quaisquer modificações serão divulgadas por meio de edital específico.

1.5. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público terão precedência na nomeação em relação aos candidatos que porventura venham a ser aprovados e classificados, no mesmo cargo que se habilitaram, em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

1.6. São requisitos básicos para investidura em qualquer dos cargos:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- d)** estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e)** ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
- f)** comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo no momento da posse;
- g)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- i) não ter sofrido penalidade de demissão por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal; e
- j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

1.7. O candidato investido no cargo habilitado neste Concurso Público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico estatutário.

1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a leitura deste Edital e o conhecimento das normas e das condições estabelecidas, bem como o acompanhamento das publicações e da divulgação dos resultados e dos demais atos relacionados a este Edital, no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>), facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

1.8.1. O candidato deverá ler, conhecer e ter compreensão clara deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no cargo escolhido, sendo de sua exclusiva responsabilidade a inserção de documentos ou informações exigidas no Edital.

1.8.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período entre **08 (oito) horas do dia 26 de fevereiro de 2026 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 06 de abril de 2026** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) apenas pela internet no endereço eletrônico (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação deste Concurso Público.

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) através do Edital de Abertura.

2.2.1. Para efetivar a inscrição no site da FAPEC, o candidato deverá observar, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o site <https://concurso.fundacaofapec.org.br/> e realizar o cadastro;
- b) Clicar na aba **"ABERTOS"**;
- c) Localizar o edital do **Concurso Público de Provas e Títulos da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS** e clicar no botão **"Inscrições Abertas"**;
- d) Clicar no botão **"REALIZAR INSCRIÇÃO"**;
 - i. Neste momento, o candidato será direcionado para a **ÁREA DO CANDIDATO**, devendo informar seu CPF para prosseguir;
- e) Ler e declarar ciência dos **Termos de Uso** e da **Política de Privacidade** do site;
- f) Preencher corretamente os dados pessoais solicitados;
- g) Cadastrar uma senha, que será utilizada para os acessos futuros ao sistema;
- h) Salvar as informações para dar continuidade ao processo de inscrição;
- i) Baixar e ler atentamente o **Edital de Abertura** e suas eventuais retificações;
- j) Confirmar a leitura do edital;
- k) Escolher o cargo para o qual deseja concorrer;



Câmara Municipal de Bandeirantes **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

l) Preencher as demais informações solicitadas no formulário de inscrição, conferir os dados pessoais e as informações prestadas, e finalizar a inscrição.

m) Imprimir o boleto bancário.

2.2.2. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos transgêneros durante o concurso.

2.2.2.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

2.2.2.2. O candidato interessado que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo no momento da inscrição. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

2.2.2.3. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome social.

2.2.2.4. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

2.2.3. Antes de concluir a inscrição, eventuais erros referentes a dados pessoais, exceto com o número do CPF, poderão ser corrigidos pelo(a) candidato(a).

2.2.3.1. Na "Área do Candidato" ficarão disponibilizadas todas as informações sobre os dados do candidato e suas inscrições.

2.2.4. Efetuar o pagamento do boleto bancário até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

2.2.5. As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre **08 (oito) horas do dia 26 de fevereiro de 2026 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 06 de abril de 2026** (horário oficial de Mato Grosso do Sul); após este horário o sistema deixará automaticamente de realizá-la, ficando impossibilitado o candidato de participar do certame.

2.3. É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

2.3.1. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

2.4. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

a) R\$ 100,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR;

b) R\$ 80,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.

c) R\$ 50,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL FUNDAMENTAL

2.4.1. O candidato poderá realizar apenas uma única prova, considerando que todas as provas serão aplicadas no mesmo período.

2.4.2. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, visando apenas analisar a concorrência, deverá recolher o valor correspondente a cada inscrição realizada. Contudo, no dia da aplicação das provas, o candidato realizará apenas uma delas, não lhe sendo assegurado o direito à devolução dos valores pagos referentes às demais inscrições.

2.5. A FAPEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



Câmara Municipal de Bandeirantes **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 2.6.** A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.
- 2.6.1.** O candidato deverá acompanhar a situação da inscrição pela área do candidato.
- 2.6.2.** O candidato não deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de chave PIX vinculada a contas desta Fundação. O pagamento deverá ser realizado exclusivamente através do boleto bancário emitido pelo sistema de inscrição, utilizando o código de barras ou o QR Code nele contido.
- 2.7.** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, ou a via correio eletrônico.
- 2.8.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para: terceiros, para o cargo de nível de escolaridade diverso ou para outros concursos.
- 2.9.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS.
- 2.10.** São vedados os pagamentos por transferências, PIX e/ou por agendamento, ou que forem realizados em instituições financeiras não oficiais ou correspondentes, assumindo o candidato a responsabilidade pelo pagamento e por conferência de seu cômputo dentro da data prevista no item 3.10
- 2.10.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, 48 horas após o pagamento, conferir, no endereço eletrônico <https://concurso.fundacaofapec.org.br/>, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se a importância do valor da inscrição paga foi reconhecida, certificando-se do cômputo efetivo de sua inscrição.
- 2.10.2.** Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a FAPEC, pelos telefones (67) 3253-3411, e pelo e-mail concurso@fapec.org para verificar o ocorrido.
- 2.11.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital, e constar no edital de deferimento das inscrições.
- 2.12.** A relação dos candidatos inscritos deferidos para o Concurso, constará em Edital Específico e será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>), facultativamente em outros órgãos da imprensa.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1.** O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre **08 (oito) horas do dia 26 de fevereiro de 2026 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 06 de março de 2026** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 5º, V, do Decreto n.º 11.016 de 29 de março de 2022, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto Federal n.º 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros e Decreto n.º 148, de 03 de Dezembro de 2013; os amparados pela Lei Nº. 1.794 de 22 de outubro de 2013 e Decreto Nº. 148 de 03 de dezembro de 2013.
- 3.2.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar no Decreto Federal n.º 6.593/2008:
- a)** indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CADÚNICO; **e**
- b)** declaração de que atende à condição de membro de família de baixa renda.
- 3.2.1.** Para comprovação da condição do cadastro único, conforme estabelecido pelo Decreto Federal n.º 6.135/2007, será necessário apresentar cópia da declaração/cartão ou folha resumo do cadastro único.



Câmara Municipal de Bandeirantes

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- i. A FAPEC consultará o Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC), órgão gestor responsável pelo CADÚNICO perante o Ministério do Desenvolvimento Social, para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.
 - ii. As informações contidas no CADÚNICO devem estar em consonância com as do SISTAC, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se disso.
- 3.3.** Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados no item 3.2.1.
- 3.4.** O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico <https://concurso.fundacaofapec.org.br/>
- a)** efetuar no sistema a inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS e assinalar a solicitação de isenção para "sim";
- b)** ANEXAR no sistema de inscrição a documentação relacionada no item 3.2.1 no ato da inscrição.
- I.** Após a confirmação da inscrição, não será permitido anexar ou alterar arquivo para solicitação de isenção.
 - II.** Em caso de pedido de inscrição para cargo cuja prova venha a ser aplicada na mesma data e período, será considerado válido o último pedido de inscrição realizada.
- 3.5.** O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção no Concurso se não cumprir o estabelecido neste edital.
- 3.6.** O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.
- 3.7.** O requerimento do pedido da isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; c) tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada; d) Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos no item 3.2.1 deste Edital; e) Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital e f) Não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles anexos que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
- 3.8.** Os documentos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros documentos aos já entregues.
- 3.9.** O candidato será comunicado do resultado do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição por meio de Edital específico publicado no diário oficial do município e portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente em outros órgãos da imprensa.
- 3.10.** O candidato que obtiver seu pedido do valor de isenção INDEFERIDA e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **07 de abril de 2026**, observando horário da rede bancária.
- 3.10.1.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso não efetue o pagamento do boleto até um dia útil após a data de encerramento das inscrições, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.
- 3.11.** Não serão estornados valores das inscrições daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da inscrição a que se refere este Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004.



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 4.1.** Ao candidato pessoa com deficiência/PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99 e Decreto 9.508/18.
- 4.2.** O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência, em consonância com o exposto no subitem anterior e assinalar se necessita, ou não, de atendimento especial para realização das provas.
- 4.3.** Aos candidatos pessoa com deficiência serão reservadas **10% (dez por cento) das vagas**, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme estabelece o artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90.
- 4.4.** Para cargos que não tenham vagas reservadas a candidatos pessoa com deficiência, a nomeação de candidatos classificados em lista PcD somente ocorrerá se o número total de candidatos empossados no cargo, for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas.
- 4.5.** No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como PcD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.
- 4.6.** O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas aos candidatos PcD.
- 4.7.** Para os cargos em que está sendo disponibilizada somente uma vaga não haverá reserva para candidato pessoa com deficiência.
- 4.8.** O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.8.1.** Todo candidato com deficiência aprovado na Prova Escrita (Objetiva), será convocado para as demais fases do concurso.
- 4.9.** O candidato deverá declarar, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2019, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.
- 4.10.** Durante o período das inscrições, **08 (oito) horas do dia 26 de fevereiro de 2026 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 06 de abril de 2026** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) o candidato deverá **ANEXAR** na área do candidato, para análise e parecer, os documentos a seguir:
- a)** Laudo Médico, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nele deve constar assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente, sendo feita a verificação de seu registro junto ao respectivo Órgão.
- b)** Solicitação, via sistema de inscrição:
- i.** se necessitar de Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, da confecção de prova ampliada, equipamentos ou recursos adicionais para realização da prova, especificando o tipo de deficiência.
 - ii.** se necessitar de tempo adicional, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508/18.



Câmara Municipal de Bandeirantes

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4.10.1. Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.

4.11. Para o deficiente auditivo será disponibilizado Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.

4.11.1. O tradutor-intérprete de Libras não se limita a traduzir as comunicações orais, podendo auxiliar na compreensão dos textos escritos. Como neste concurso os participantes com deficiência auditiva não estão isentos do exercício da leitura da prova, o tradutor-intérprete não deve atuar na tradução integral da prova, ou seja, quando solicitado e dentro dos limites éticos, ele deve auxiliar o participante com deficiência auditiva, fornecendo-lhe sinônimos ou sinais que o ajudem a reconhecer a palavra escrita, as expressões idiomáticas, as orações, o contexto.

4.12. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do subitem 4.10, conforme o caso:

a) subitem 4.10, alínea 'a': não será considerado pessoa com deficiência e, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

b) subitem 4.10, alínea 'b', subalínea 'i': não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) subitem 4.10, alínea 'b', subalínea 'ii': não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

4.12.1. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de confirmação no estágio probatório.

4.12.2. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência habilitado serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.13. Antes da posse dos candidatos, a Câmara Municipal de Bandeirantes/MS designará um Médico ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.

4.14. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira: classificação geral, com base na pontuação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, a segunda especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.

4.14.1. Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item 4.13, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.

4.15. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

4.16. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 4 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.

4.17. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.18. A nomeação do candidato pessoa com deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.

4.19. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4.20. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá pleitear direitos em favor de sua situação.

4.21. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

5. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS QUE SE DECLARAM PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS, NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, DE ACORDO COM A LEI Nº 15.142, DE 3 DE JUNHO DE 2025.

5.1. A reserva de vagas em concursos públicos para o provimento de cargos ou empregos públicos consiste em ação afirmativa que visa a atender aos objetivos constitucionais da República Federativa do Brasil, bem como aos compromissos assumidos internacionalmente pela República Federativa do Brasil por meio de tratados e convenções de direitos humanos adotados pelo ordenamento jurídico brasileiro.

5.2. Ficam reservados aos pretos e pardos, indígenas e quilombolas **30% (trinta por cento)** das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento dos cargos e empregos públicos dos quadros permanentes de pessoal da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS.

a) Pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento;

b) Pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

c) Pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de auto atribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

5.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.4. Os candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas para a ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início de aplicação das provas, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas e aos critérios de aprovação do Concurso.

5.4.1. Os candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas

5.5. A autodeclaração de:

a) pessoa preta e parda será validada por meio de procedimento de heteroidentificação;

b) indígena será feita através do recebimento do Registro de Nascimento Civil (RNC), com informação da etnia, ou RG com a informação da etnia, ou uma declaração original assinada pelo Cacique da aldeia ou a entrega de uma declaração original assinada por 3 (três) lideranças da aldeia de origem do candidato, conforme artigo 7º, do Decreto n. 15.761, de 30 de novembro de 2023, não sendo válido qualquer outro documento para tal comprovação; e

c) pessoa quilombola será feita através de declaração de pertencimento à comunidade, contendo o nome da comunidade, assinada por lideranças, ou a apresentação de um comprovante de residência na comunidade.



Câmara Municipal de Bandeirantes

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

5.6. Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) que se autodeclarar nessa condição no momento da inscrição deverá marcar a opção "SIM" na sua Ficha de Inscrição on-line, no campo correspondente à pergunta sobre o interesse em concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas.

5.6.1. A autodeclaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição e exclusivamente para este Concurso Público.

5.6.2. Até o final do período de inscrição deste Concurso, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Nesse caso, será permitido ao candidato, em qualquer momento dentro do período de inscrição, alterar entre as opções de concorrer em "Ampla Concorrência" ou "Vaga Reservada".

5.6.2.1. Para desistir de concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas, o candidato que tenha registrado "SIM" para concorrer às vagas reservadas a PPP deverá, até o último dia de inscrição, desmarcar em sua ficha de inscrição a opção de SIM. De igual modo, caso não tenha marcado, tem o mesmo período para que na ficha de inscrição faça a opção de concorrer.

5.7. Após o encerramento das inscrições, será divulgado o resultado preliminar dos candidatos que se autodeclararam como PPP e/ou indígena e optaram por concorrer às vagas reservadas. Tal divulgação, no entanto, não garante, por si só, o direito à vaga, estando este condicionado à validação da autodeclaração por meio do procedimento de heteroidentificação, conforme data prevista no cronograma dos principais eventos do Concurso Público.

5.7.1. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.8. Serão convocados para o envio do vídeo e foto e para participação no procedimento de heteroidentificação os candidatos aprovados em todas as fases deste Concurso Público.

5.8.1. Caso o candidato já tenha sido avaliado por uma Comissão de Heteroidentificação, constituída pela FAPEC, não será necessário passar por nova verificação, permanecendo o resultado anterior, mesmo que tenha sido não confirmado.

5.8.1.1. Não serão consideradas as verificações de autodeclaração realizadas por outras instituições que não seja a FAPEC.

5.9. A verificação da veracidade das informações declaradas pelos candidatos será realizada, exclusivamente, de forma remota (online), por meio da Comissão de Verificação, designada para esse fim. Os candidatos deverão enviar vídeos e/ou documentos conforme as orientações que serão oportunamente divulgadas. O material enviado será analisado pela Comissão, que emitirá parecer conclusivo quanto à conformidade das informações prestadas. A não apresentação do vídeo ou o envio de material em desconformidade com as exigências poderá acarretar a eliminação do candidato nas vagas reservadas a cota a que concorre.

5.10. A Comissão de Heteroidentificação verificará, por meio de fotografia e vídeo, as seguintes características fenotípicas consideradas próprias das pessoas pretas ou pardas: a cor da pele parda ou preta, cabelo crespo ou enrolado, o nariz largo e os lábios grossos e amarronzados.

5.11. Não serão considerados quaisquer relatos, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pelo candidato ou seu representante legal, inclusive imagem e, em nenhuma hipótese, a heteroidentificação será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

5.12. A comissão de heteroidentificação utilizará, exclusivamente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.

5.13. O resultado do procedimento de heteroidentificação constará de Edital específico que será publicado no diário oficial do município e no endereço <https://concurso.fundacaofapec.org.br>, conforme cronograma deste Edital.



Câmara Municipal de Bandeirantes **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

5.14. Das decisões da Comissão de Heteroidentificação, caberá recurso, conforme cronograma deste Edital, dirigido à Comissão Recursal, que considerará os documentos e vídeo e foto do procedimento de heteroidentificação, e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato para fins de sua análise.

5.15. As avaliações pelas Comissões Recursais serão realizadas de forma online.

5.15.1. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

5.16. Até o final do período de inscrição deste Concurso, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Nesse caso, será permitido ao candidato, em qualquer momento dentro do período de inscrição, alterar entre as opções de concorrer em "Ampla Concorrência" ou "Vaga Reservada".

5.16.1. Para desistir de concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas, o candidato que tenha registrado "SIM" para concorrer às vagas reservadas a PPP deverá, até o último dia de inscrição, selecionar a desistência via área do candidato.

5.17. Na hipótese de constatação de autodeclaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

6.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá INDICAR no ato da inscrição, no campo específico para este fim na ficha de inscrição, o tipo de atendimento que necessita.

6.2. O candidato deverá no ato da inscrição ou ainda dentro do período de inscrição, enviar imagem legível do laudo médico e/ou atestado médico e/ou requerimento assinado por equipe multidisciplinar que ateste a necessidade de sua condição.

6.2.1. O candidato que fizer o requerimento de condição especial, e não fizer o envio da imagem do documento que comprove tal necessidade, não terá seu pedido atendido, sendo sua responsabilidade as consequências de tal ato.

6.3. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.

6.3.1. Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

6.4. Para o deficiente auditivo será disponibilizado Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.

6.4.1. O tradutor-intérprete de Libras não se limita a traduzir as comunicações orais, podendo auxiliar na compreensão dos textos escritos. Como neste concurso os participantes com deficiência auditiva não estão isentos do exercício da leitura da prova, o tradutor-intérprete não deve atuar na tradução integral da prova, ou seja, quando solicitado e dentro dos limites éticos, ele deve auxiliar o participante com deficiência auditiva, fornecendo-lhe sinônimos ou sinais que o ajudem a reconhecer à palavra escrita, as expressões idiomáticas, as orações, o contexto.

6.4.2. Será disponibilizado um intérprete de libras para cada grupo de até três candidatos por sala.

6.5. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato deverá requerê-lo no ato da inscrição, anexando uma justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4 do Decreto nº 9.508/18.



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 6.6.** Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.
- 6.7.** A candidata lactante, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova, e tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de registrar este tipo de atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante maior de 18 (dezoito) anos que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe.
- 6.7.1.** A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.
- 6.7.2.** A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.
- 6.7.3.** Não será permitida a permanência de crianças menores de idade dentro no prédio de aplicação das provas, salvo o caso de filho de mãe lactante.
- 6.8.** Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.9.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

7. DAS PROVAS

7.1. Este Concurso Público constará de:

- a) PROVA ESCRITA (OBJETIVA):** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- b) PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para **TODOS OS CARGOS**, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas.

8. PROVA ESCRITA (OBJETIVA) – de caráter eliminatório e classificatório.

8.1. O concurso constará de Prova Escrita (Objetiva), específicas para o cargo, nas seguintes modalidades:

8.1.1. Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Legislações Gerais, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR	Contador e Controlador		
	MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	12	05	60
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Legislações Gerais	10	05	50

8.1.2. Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Legislações Gerais, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO	Assessor de Cerimonial, Assistente Administrativo, Técnico Administrativo, Técnico de Informática, Técnico em Licitações e Contratos e Técnico Legislativo		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	05	60
Matemática	06	05	30
Conhecimentos Específicos	14	05	70
Legislações Gerais	08	05	40

8.1.3. Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL	Agentes de Segurança, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliares de Limpeza, Copeira, Motorista e Recepcionista		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	15	05	75
Matemática	15	05	75

8.2. A duração total das provas escritas (objetivas) será de 04h (quatro) horas para todos os cargos

8.3. A Prova Escrita (Objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a duzentos pontos todos os cargos de nível superior e cento e cinquenta pontos para os cargos de nível Fundamental compostos por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.

8.4. NOTA DE CORTE: Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a 40% (quarenta por cento) do valor total da mesma ou tirarem nota zero em qualquer modalidade para todos os cargos.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS) – de caráter eliminatório e classificatório.

9.1. As Provas Escritas (Objetivas), de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **26 de abril de 2026**, e serão realizadas em Bandeirantes/MS em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

9.2. Será permitido que o candidato leve sua própria garrafa de água individual, de material transparente.

9.3. Caso o número de candidatos para prestar as Provas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Bandeirantes/MS, a FAPEC poderá aplicar as provas em dias/horários diferentes ou cidades próximas, a serem definidos em Edital específico.

9.4. Os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas) constarão no Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9.4.1. A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas.



Câmara Municipal de Bandeirantes

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 9.5.** É atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.
- 9.6.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões, portando somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e de posse de um documento de identificação original com foto ou digital.
- 9.6.1. Serão aceitos** somente os seguintes documentos de identificação originais e somente a via física: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação; e documentos em formato digital.
- 9.6.1.1.** O candidato quando apresentar o documento digital no dispositivo móvel, deverá estar acessível no aplicativo oficial, de forma legível e com foto, no momento de entrar no local de prova.
- 9.6.1.1.1.** Não serão aceitos, documentos digitais em capturas de tela ou imagens salvas fora do APP oficial.
- 9.6.1.1.2.** São aceitos documentos com foto em formato digital: e-Título (via aplicativo oficial); CNH Digital (via aplicativo oficial); RG digital (via aplicativo oficial ou Gov.br) e Carteira de Identidade Nacional (CIN) digital (via aplicativo Gov.br).
- 9.6.2. Não serão aceitos** como documentos de identificação: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; registro administrativo de nascimento indígena (RANI); documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros não especificados no item anterior.
- 9.6.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
- 9.6.4.** O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 9.6.1 ou item 9.6.3. **para realização das Provas, será automaticamente eliminado do Concurso Público.**
- 9.7.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.8.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.
- 9.9.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação original com foto ou digital e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas (Objetivas), na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.
- 9.10.** Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.
- 9.11.** A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- 9.12.** A duração total das provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos
- 9.13.** O candidato ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 02 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.



Câmara Municipal de Bandeirantes

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

9.13.1. Não será permitida a saída dos candidatos, mesmo que eliminados, do local de realização das provas antes de decorridas duas horas do seu início.

9.13.2. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

9.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de aplicação, sendo liberados somente após a conclusão das provas por todos os presentes.

9.14.1. Caso permaneçam mais de três candidatos na sala ao final da aplicação, o fiscal adotará o critério de ordem alfabética para definir os três últimos, os quais deverão acompanhar o fiscal até a sala de coordenação, para fins de conferência do material.

9.15. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento válido considerado para a correção eletrônica. Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.

9.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, por qualquer motivo.

9.17. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

9.18. Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou similares, a utilização de livros, anotações, régua de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

9.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, desligados e/ou sem bateria, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela FAPEC, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.

9.19. Será eliminado o candidato cujo celular ou qualquer outro aparelho eletrônico tocar, bipar ou produzir qualquer tipo de alarme/som, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas, ou que:

- a)** for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;
- b)** for surpreendido, portanto celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;
- c)** for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio;
- d)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas/anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos ou qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- e)** for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como portando e/ou utilizando relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- f)** for surpreendido durante o período de realização das provas portando algum dos itens já especificados anteriormente;
- g)** Caso surpreendido portando algum item não especificado anteriormente, esse será encaminhado para análise, e se não constatado indício de tentativa de fraude ou qualquer outro que possa produzir prejuízo ao Certame o(s) item(ns) será(ão) condicionado(s) em embalagem fornecida pela FAPEC que deverá ser lacrada, entregue a um fiscal



Câmara Municipal de Bandeirantes **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

que irá acompanhar o candidato até a sala de provas e condicionará embalagem embaixo da mesa/carteira do mesmo. Caso contrário será lavrado o Termo de Eliminação e o candidato será excluído do Certame;

- h)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- i)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- j)** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- k)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- l)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- m)** ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;
- n)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;
- o)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- p)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- q)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r)** deixar de assinar o Cartão-Resposta; ou
- s)** não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta.

9.20. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

9.21. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações.

9.21.1. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no item 6.1 deste Edital.

9.21.2. O candidato que não atender o item 9.21.1, será eliminado do concurso.

9.22. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.23. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante no item 6.7.

9.24. A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.

9.25. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.26. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

9.27. Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

9.28. Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos no **26 de abril de 2026**, através de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

10. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 10.1.** Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até **10 (dez) vezes o número de vagas** oferecidas para **TODOS OS CARGOS**, respeitados os empates na última posição.
- 10.2.** Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, conforme método que será divulgado através de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 10.3.** Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
- 10.4.** A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- 10.5.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.
- 10.6.** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.
- 10.7. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.**
- 10.8.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital válida e conferível a sua autenticidade.
- 10.8.1.** Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.
- 10.9.** Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 10.10.** Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.
- 10.11.** Serão aceitos os **EVENTOS DE CAPACITAÇÃO** concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso.
- 10.12.** Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

10.12.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	5,0	5,0



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: cópia autenticada, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo. Em caso de certidão emitida <i>on-line</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura). Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			19,0

10.12.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

01 FORMAÇÃO PROFISSIONAL:			
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
02 EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:			
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
04 TEMPO DE SERVIÇO:			
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: cópia autenticada, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo. Em caso de certidão emitida <i>on-line</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura). Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			12,0

10.12.3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Nível Médio .	1,0	1,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: cópia autenticada, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo. Em caso de certidão emitida <i>online</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura). Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			13,0

10.13. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

10.14. São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.



Câmara Municipal de Bandeirantes

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

10.15. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

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

10.17. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

10.18. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

10.19. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

10.20. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

10.21. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

10.22. A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

10.23. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

10.23.1. Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

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

10.25. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

10.26. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

10.27. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no diário oficial do e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá recorrer das seguintes publicações:

- a)** Resultado da solicitação de isenção;
- b)** Relação dos candidatos inscritos; face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação
- c)** Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado.
- d)** No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva; e
- e)** Contra o resultado preliminar da Prova de Títulos.

11.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico e que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

12. DAS NOTAS FINAIS

12.1. Serão considerados aprovados nas Provas Escritas (Objetivas), os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (Objetiva) (NPE) igual ou superior a **40% (quarenta por cento)** do somatório da pontuação máxima prevista.

12.2. A Nota Final do Concurso dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva) (NPE) somada à pontuação obtida na Prova de Títulos quando for o caso.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso.

13.2. Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- a)** Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;
- b)** Maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
- c)** Maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- d)** Tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

13.3. O resultado do Concurso será homologado pelo Presidente da Câmara de Bandeirantes/MS que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Presidente da Câmara de Bandeirantes/MS, através de Edital publicado no Diário Oficial, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

14.2. A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Presidente da Câmara de Bandeirantes/MS ou por autoridade designada.

14.3. Para tomar posse, o candidato nomeado fica sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, com critérios exigidos e divulgados através de Edital de Convocação, de caráter eliminatório.

14.3.1. A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, que implicará expresso conhecimento dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

14.4. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a)** não se apresentar para tomar posse no prazo fixado pelo Edital de Convocação;
- b)** não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- c)** não for considerado apto no exame médico e psicológico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
- d)** não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

14.5. Os candidatos empossados e que entrarem em exercício, só adquirirão a estabilidade após a avaliação de desempenho, durante o período do estágio probatório de três anos, de acordo com a legislação vigente.

14.6. O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.



Câmara Municipal de Bandeirantes **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 15.2.** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes a todas as etapas do Concurso Público.
- 15.3.** O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS.
- 15.4.** O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.
- 15.5.** Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para o cargo oferecido e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS, poderão ser nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS.
- 15.6.** O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Câmara Municipal de Bandeirantes/MS
- 15.7.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
- 15.8.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 15.9.** Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado por qualquer crime, ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes, neste último caso, nos últimos 10 (dez) anos.
- 15.10.** Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3253-3411 ou ainda pelo site <https://concurso.fundacaofapec.org.br>
- 15.11.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Presidente da Câmara da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS.

Bandeirantes/MS, 25 de fevereiro de 2026.

MARCELO SOARES ABDO
PRESIDENTE DA CÂMARA DE BANDEIRANTES

EDUARDO PEREIRA BRANDÃO FILHO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA
PORTARIA Nº 226, DE 13 DE NOVEMBRO 2025



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1.	CONTADOR	CR	Ensino Superior completo em Ciência Contábeis, registro ativo no CRC – aprovação em concurso público	40H	R\$ 5.020,01	- escriturar todos os atos e fatos contábeis da Câmara; II - elaborar balanços e demonstrativos contábeis; III - cumprir as normas e princípios do Conselho Federal de Contabilidade; IV - auxiliar na elaboração da prestação de contas; V - manter atualizados todos os registros contábeis; VI - elaborar relatórios contábeis para órgãos de controle; VII - acompanhar a execução orçamentária sob aspecto contábil; VIII - assinar documentos contábeis de sua responsabilidade.
2.	CONTROLADOR	01 + *CR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, com devido registro na ordem de classe, aprovação em concurso público	40H	R\$ 5.020,01	- exercer auditoria interna sobre todos os atos administrativos; II - verificar a legalidade e legitimidade dos atos praticados; III - emitir pareceres sobre prestação de contas e balanços; IV - acompanhar a execução orçamentária e financeira; V - comunicar irregularidades aos órgãos de controle externo; VI - elaborar relatórios de auditoria interna; VII - fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares; VIII - propor medidas para aperfeiçoamento da gestão.

*CR: CADASTRO RESERVA

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
-----	--------------	-------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------	----------------------



Câmara Municipal de Bandeirantes
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.	ASSESSOR DE CERIMONIAL	*CR	Ensino médio completo, experiência mínima de 1 ano em organização de eventos ou cerimonial, aprovação em concurso público.	40H	R\$ 3.485,39	I - Organizar solenidades, eventos e cerimônias oficiais; II - coordenar o protocolo oficial da Câmara; III - recepcionar autoridades e visitantes ilustres; IV - elaborar o cerimonial de sessões solenes; V - manter atualizada a agenda de eventos institucionais; VI - coordenar a organização de formaturas e diplomações; VII - assessorar na organização de recepções oficiais; VIII - manter protocolo de precedência e tratamento.
4.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	*CR	Ensino médio completo, conhecimentos básicos em informática e redação oficial, aprovado em concurso público.	40H	R\$ 2.439,36	I - executar rotinas administrativas de média complexidade; II - organizar, classificar e arquivar documentos; III - prestar atendimento ao público interno e externo; IV - auxiliar na elaboração de relatórios e demonstrativos; V - cumprir e fazer cumprir os procedimentos internos; VI - controlar e distribuir material de expediente; VII - auxiliar na organização de eventos e solenidades; VIII - manter atualizados os registros e controles administrativos.
5.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	*CR	Ensino médio completo, conhecimentos básicos em informática e redação oficial, aprovado em concurso público.	40H	R\$ 3.017,65	I - Auxiliar na redação e formatação de propostas legislativas, assegurando que estejam de acordo com as normas legais e técnicas; II- Examinar e emitir pareceres sobre projetos de lei, emendas e outras proposições, considerando aspectos legais, técnicos e sociais; III - Fornecer suporte a parlamentares e comissões, esclarecendo dúvidas sobre a legislação e oferecendo informações pertinentes para a tomada de decisões; IV - Realizar estudos e pesquisas sobre temas relevantes, coletando dados que ajudem na formulação de políticas públicas; V - Monitorar a tramitação de projetos e propostas, garantindo que os prazos e procedimentos sejam cumpridos; VI- Planejar e coordenar audiências públicas e reuniões de comissões, facilitando a discussão de temas relevantes para a sociedade; VII-Produzir documentos oficiais que registram as deliberações das comissões e sessões legislativas; VIII- Participar de programas de capacitação sobre legislação e processos legislativos, para aprimorar suas habilidades e conhecimentos.
6.	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	*CR	Ensino médio completo com curso técnico em Informática ou áreas afins, experiência mínima de 1 ano,	40H	R\$ 3.485,39	I - executar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos; II - prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas; III - instalar, configurar e atualizar softwares e aplicativos; IV - realizar backup regular dos sistemas e dados; V - monitorar o funcionamento da rede de computadores; VI - auxiliar no treinamento de usuários em novas tecnologias; VII - manter inventário atualizado dos equipamentos de TI; VIII - garantir o funcionamento dos equipamentos durante as Sessões.



Câmara Municipal de Bandeirantes
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			aprovação em concurso público			
7.	TÉCNICO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	*CR	Ensino médio completo, conhecimentos em licitações e contratos, aprovação em concurso público.	40H	R\$ 3.485,39	I - auxiliar na condução de processos licitatórios; II - realizar pesquisas de preços no mercado; III- organizar documentação de contratos e licitações; IV - acompanhar prazos contratuais e de garantia; V - manter atualizado o cadastro de fornecedores; VI - auxiliar na fiscalização de contratos; VII - elaborar relatórios de acompanhamento contratual; VIII - protocolar documentos nos órgãos de controle.
8.	TÉCNICO LEGISLATIVO	*CR	Ensino médio completo, conhecimentos básicos em informática e redação oficial, aprovado em concurso público.	40H	R\$ 5.020,01	I - Auxiliar na redação e formatação de propostas legislativas, assegurando que estejam de acordo com as normas legais e técnicas; II - Examinar e emitir pareceres sobre projetos de lei, emendas e outras proposições, considerando aspectos legais, técnicos e sociais.; III- Fornecer suporte a parlamentares e comissões, esclarecendo dúvidas sobre a legislação e oferecendo informações pertinentes para a tomada de decisões; IV- Realizar estudos e pesquisas sobre temas relevantes, coletando dados que ajudem na formulação de políticas públicas; V- Monitorar a tramitação de projetos e propostas, garantindo que os prazos e procedimentos sejam cumpridos; VI- Planejar e coordenar audiências públicas e reuniões de comissões, facilitando a discussão de temas relevantes para a sociedade; VII-Produzir documentos oficiais que registram as deliberações das comissões e sessões legislativas; VIII- Participar de programas de capacitação sobre legislação e processos legislativos, para aprimorar suas habilidades e conhecimentos.

***CR: CADASTRO RESERVA**

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
9.	AGENTE DE SEGURANÇA	01 + *CR	Ensino fundamental completo	40H	R\$ 1.636,40	I - zelar pela segurança e integridade do prédio da Câmara; II - controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas; III - realizar rondas preventivas em todos os turnos; IV - comunicar imediatamente qualquer ocorrência suspeita; V - auxiliar em situações de emergência e primeiros socorros; VI - operar sistemas de segurança e monitoramento; VII - manter relatório de ocorrências do período; VIII - orientar visitantes sobre normas de segurança



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

10.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 + *CR	Ensino fundamental completo	40H	R\$ 1.636,40	I - executar serviços de limpeza e conservação; II - manter organizados e limpos todos os ambientes; III - auxiliar em pequenos reparos e manutenções; IV - zelar pela conservação do patrimônio da Câmara; V - cumprir rigorosamente as normas de segurança no trabalho; VI - auxiliar no transporte de materiais e equipamentos; VII - realizar serviços externos quando necessário; VIII - manter organizados os materiais de limpeza.
11.	AUXILIARES DE LIMPEZA	01 + *CR	Ensino fundamental completo	40H	R\$ 1.636,40	I - realizar limpeza geral de todos os ambientes da Câmara; II - manter limpos e organizados banheiros e áreas comuns; III - organizar e conservar materiais e equipamentos de limpeza; IV - coletar e descartar adequadamente os resíduos; V - seguir rigorosamente os protocolos de higiene; VI - realizar limpeza especial durante eventos e solenidades; VII - manter limpos os móveis, equipamentos e utensílios; VIII - zelar pela conservação dos produtos de limpeza.
12.	COPEIRA	01 + *CR	Ensino fundamental completo	40H	R\$ 1.636,40	I - preparar e servir café, lanches e refeições; II - manter a copa organizada, limpa e higienizada; III - controlar o estoque de mantimentos e utensílios; IV - servir em reuniões, eventos e solenidades; V - seguir rigorosamente as normas sanitárias; VI - realizar compras básicas para a copa quando autorizada; VII - manter limpos todos os utensílios e equipamentos; VIII - auxiliar na organização de coffee breaks e recepções.
13.	MOTORISTA	01 + *CR	Ensino fundamental completo	40H	R\$ 1.636,40	I - conduzir veículos oficiais com segurança e prudência; II - manter os veículos em perfeito estado de conservação; III - cumprir rigorosamente as normas de trânsito; IV - acompanhar autoridades em viagens oficiais; V - zelar pela documentação e regularidade dos veículos; VI - realizar manutenção básica e preventiva dos veículos; VII - controlar quilometragem e consumo de combustível; VIII - comunicar imediatamente acidentes e avarias.
14.	RECEPCIONISTA	01 + *CR	Ensino fundamental completo	40H	R\$ 1.636,40	I - recepcionar visitantes e prestar informações básicas; II - controlar o acesso de pessoas ao prédio da Câmara; III - atender o telefone institucional e transferir chamadas; IV - encaminhar pessoas aos setores apropriados; V - manter organizada a área de recepção; VI - registrar visitantes em livro de presença; VII - comunicar aos setores a chegada de visitantes; VIII - zelar pela segurança da portaria principal.

*CR: CADASTRO RESERVA



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação gráfica; Crase; Termos da oração; Período composto por coordenação e subordinação; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Colocação de pronomes; Pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; Conotação e denotação; Coesão e coerência textual; Estrutura e formação de palavras; Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência textual.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Análise de textos simples; Ortografia; Divisão silábica; Utilização das letras maiúsculas; Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases; Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino; Sinônimo e antônimo; A narração: fato, personagem, tempo, espaço; Flexão verbal: presente, passado e futuro; Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Regra de Três Simples. Equações de Primeiro Grau, Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGO: CONTADOR

Direito administrativo: Princípios e poderes da Administração Pública; Atos administrativos: requisitos, atributos, classificação; Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021); Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021); Controle interno e externo da Administração Pública. Direito constitucional: Administração Pública (arts. 37 a 41 da CF/88); Orçamento público na Constituição; Sistema tributário nacional. Contabilidade Pública: Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Estágios da receita e da despesa pública; Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP); Escrituração e controles contábeis da execução orçamentária e financeira municipal. Contabilidade Geral: Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs); Patrimônio: bens, direitos, obrigações e patrimônio líquido; Fatos contábeis e sua classificação; Escrituração contábil e método das partidas dobradas; Balancete, balanço patrimonial e DRE; Demonstrações contábeis (DLPA, DFC, DMPL); Avaliação de ativos e passivos. Contabilidade de Custos: Conceitos e classificação de custos e despesas; Custeio por absorção, variável e ABC; Margem de contribuição e ponto de equilíbrio; Formação do preço de venda. Administração Financeira e Orçamentária Municipal: Planejamento orçamentário no âmbito municipal (PPA, LDO, LOA); Ciclo orçamentário; Classificações orçamentárias: econômica, funcional, programática; Programação financeira e cronograma de desembolso; Controle e avaliação da execução orçamentária municipal. Auditoria e Controle interno: Conceitos, tipos e objetivos da auditoria; Planejamento, execução e relatórios; Auditoria em entidades públicas municipais; Controle interno e externo no município. Ética profissional e transparência na gestão pública; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Código Tributário Municipal de Bandeirantes (Lei nº 691/2006 e suas alterações).

LEGISLAÇÕES GERAIS: **1** - Lei Orgânica do Município de Bandeirantes; **2** – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS (Resolução 008/2025); **3** - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar 1.153/2022); **4** - Plano Diretor do Município de Bandeirantes/MS



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

(Lei Complementar Municipal nº. 967/2016); **5** - Lei Geral de Proteção de dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); **6** - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e **7** - Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011).

CARGO: CONTROLADOR

Noções de Direito Administrativo: A administração pública: centralização e descentralização; Princípios da Administração Pública. O servidor público e a Constituição de 1988. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Licitações. Contratos administrativos. Convênios e consórcios administrativos. Lei do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Controle da Administração Pública. Bens públicos. Classificação dos bens públicos; administração dos bens públicos; utilização dos bens públicos; alienação dos bens públicos; afetação e desafetação; imprescritibilidade; impenhorabilidade; inalienabilidade e impossibilidade de oneração de bens públicos; aquisição de bens pela administração; terras públicas; águas públicas; espaço aéreo; zona econômica exclusiva; intervenção na propriedade de terceiros (desapropriação, servidão pública e outros); patrimônio histórico; proteção ambiental. Regimento Interno do TCE/MS. Manual de Peças Obrigatórias do TCE/MS. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal: Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários, espécies e características do orçamento. Orçamento Participativo Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Ciclo Orçamentário. Créditos Adicionais. Receita Pública. Conceito. Classificação. Fases da Receita. Dívida Ativa. Repartição das receitas tributárias. Regime contábil da receita pública. Despesa Pública. Conceito. Classificação. Fases da despesa pública. Regime contábil da despesa pública. Adiantamento ou suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercício anterior. Precatório. Lei n. 4320, de 17/3/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. Transferências Voluntárias. Código Tributário Municipal de Bandeirantes (Lei nº 691/2006 e suas alterações).

LEGISLAÇÕES GERAIS: 1- Lei Orgânica do Município de Bandeirantes; **2** – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS (Resolução 008/2025); **3** - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar 1.153/2022); **4** - Plano Diretor do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar Municipal nº. 967/2016); **5** - Lei Geral de Proteção de dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); **6** - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e **7** - Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSESSOR DE CERIMONIAL

Comunicação institucional. Conceitos, tipos e finalidades de eventos públicos e oficiais. Planejamento, organização e coordenação de eventos e solenidades oficiais. Roteiros, programas, briefing, checklist e cronogramas de execução. Protocolo, precedência e normas de cerimonial público (Decreto nº 70.274/1972 e normas complementares). Gestão administrativa e operacional do cerimonial: controle de agendas, convites, trajes e recepção de autoridades. Símbolos nacionais, estaduais e municipais: uso, ordem e conservação (bandeiras, hinos e brasões). Pronomes de tratamento, vocativos e redação protocolar de documentos e pronunciamentos. Etiqueta pública: postura, linguagem e imagem do cerimonialista. Gestão de equipes e trabalho colaborativo em eventos oficiais. Cerimonial inclusivo: acessibilidade, diversidade cultural e respeito às diferenças. O perfil profissional do cerimonialista: competências, ética e responsabilidade institucional. Sessões solenes, homenagens, audiências públicas e visitas oficiais.

LEGISLAÇÕES GERAIS: 1- Lei Orgânica do Município de Bandeirantes; **2** – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS (Resolução 008/2025); **3** - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar 1.153/2022); **4** - Plano Diretor do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar Municipal nº. 967/2016); **5** - Lei Geral de Proteção de dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); **6** - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e **7** - Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011).

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

1. Informática básica: conceitos de hardware e software, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas, internet, correio eletrônico e noções de segurança da informação. 2. Redação Oficial: princípios da redação administrativa e elaboração de documentos oficiais como ofício, ata, relatório, requerimento e despacho. 3. Noções de Administração Pública Municipal: princípios da Administração Pública, organização administrativa, atos administrativos, processo administrativo, ética e atendimento ao cidadão. 4. Rotinas Administrativas: organização, classificação e arquivamento de documentos, protocolo e tramitação, elaboração de relatórios e demonstrativos, controle e distribuição de material de expediente, manutenção de registros administrativos.

LEGISLAÇÕES GERAIS: **1** - Lei Orgânica do Município de Bandeirantes; **2** – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS (Resolução 008/2025); **3** - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar 1.153/2022); **4** - Plano Diretor do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar Municipal nº. 967/2016); **5** - Lei Geral de Proteção de dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); **6** – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e **7** – Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011).

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Informática básica: sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas, internet, correio eletrônico e noções de segurança da informação. 2. Redação Oficial: princípios da redação administrativa e elaboração de documentos oficiais, como ofício, parecer, ata, relatório, requerimento e despacho. 3. Noções de Direito Constitucional e Administrativo: organização dos Poderes, funções do Poder Legislativo, princípios da Administração Pública. 4. Processo Legislativo Municipal: espécies normativas, tramitação de projetos de lei, emendas e demais proposições, comissões legislativas, audiências públicas, sessões legislativas.

LEGISLAÇÕES GERAIS: **1** - Lei Orgânica do Município de Bandeirantes; **2** – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS (Resolução 008/2025); **3** - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar 1.153/2022); **4** - Plano Diretor do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar Municipal nº. 967/2016); **5** - Lei Geral de Proteção de dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); **6** – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e **7** – Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011).

CARGO: TÉCNICO INFORMÁTICA

Organização e Arquitetura de Computadores. Componentes de um Computador (Hardware e Software). Sistemas de Entrada, Saída e Armazenamento. Barramentos de E/S. Sistemas de Numeração e Codificação. Aritmética Computacional. Características dos Principais Processadores do Mercado. Aspectos de Linguagens de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados e Objetos. Redes de Comunicação de Dados. Meios de Transmissão. Topologias de Redes de Computadores. Elementos de Interconexão de Redes de Computadores (Gateways, Switches, Bridges e Roteadores). Arquiteturas e Protocolos de Redes de Comunicação; Arquitetura TCP/IP. Sistema Operacional Linux e Windows Server 2016 (Instalação e Configuração). Configuração de Servidores de DNS, Web e Correio Eletrônico. Endereçamento IP e Construção de Máscaras de Subredes.

LEGISLAÇÕES GERAIS: **1** - Lei Orgânica do Município de Bandeirantes; **2** – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS (Resolução 008/2025); **3** - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar 1.153/2022); **4** - Plano Diretor do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar Municipal nº. 967/2016); **5** - Lei Geral de Proteção de dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); **6** – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e **7** – Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011).

CARGO: TÉCNICO EM CONTRATAÇÃO E CONTRATOS

Licitação: aspectos gerais, princípios constitucionais, dispensa e inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico e presencial, fases, revogação e invalidação, controle. Contratos: formalização, direitos e deveres, execução, alteração, inexecução, extinção, espécies, controle. Convênios: aspectos gerais, participantes, objeto, formalização, controle. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Análise de propostas e julgamento de licitantes. Administração Pública: Organização da Administração Pública: direta e indireta; Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37 da CF/88); Controle interno e externo; Responsabilidade civil, administrativa e penal do servidor. Procedimentos e Documentação: Elaboração e análise de editais. Gestão de contratos: acompanhamento, fiscalização e encerramento; Registro de preços e atas; Publicidade e transparência dos atos administrativos. Ética e Integridade: Código de ética do servidor público; Prevenção à corrupção e conflitos de interesse; Governança e compliance na contratação pública. Sistemas e Ferramentas: Utilização de plataformas eletrônicas de compras (Comprasnet, BLL,



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

etc.); Sistema de registro de preços (SRP); Portal da Transparência e e-SIC. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

LEGISLAÇÕES GERAIS: **1-** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes; **2** – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS (Resolução 008/2025); **3** - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar 1.153/2022); **4** - Plano Diretor do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar Municipal nº. 967/2016); **5** - Lei Geral de Proteção de dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); **6** – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e **7** – Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011).

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

Constituição Federal (Título I – Artigos do 1º ao 4º); 2. Título II: Capítulo I, II (do Artigo 5º ao 11); 3. Título III: Capítulo I, (Artigos 18 e 19) e IV (art. 29 ao 31): capítulo VII (Do artigo 37 ao 41). Noções de Direito Administrativo: Processo administrativo: lei nº 9.784/99 e alterações; Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Noções de Direito Constitucional: Constituição: conceito; classificações; princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. Poder Legislativo: do Congresso Nacional; das atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados; do Senado Federal; dos deputados e dos senadores; Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República; das atribuições do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais.

LEGISLAÇÕES GERAIS: **1-** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes; **2** – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bandeirantes/MS (Resolução 008/2025); **3** - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar 1.153/2022); **4** - Plano Diretor do Município de Bandeirantes/MS (Lei Complementar Municipal nº. 967/2016); **5** - Lei Geral de Proteção de dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018); **6** – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e **7** – Lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011).



Câmara Municipal de Bandeirantes ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO III - CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS DO CONCURSO PÚBLICO.

✓ **Eventual alteração das datas previstas será previamente comunicada aos candidatos por meio de edital.**

DATA	EVENTO
26/02/2026	Publicação do Edital
26/02 a 16/03/2026	Impugnação ao Edital
26/02 a 06/04/2026	Período de Inscrição Geral
07/04/2026	Prazo para pagamento da inscrição
26/02 a 06/03/2026	Período de Inscrição Hipossuficientes
10/03/2026	Publicação do resultado das inscrições Hipossuficientes
10 e 11/03/2026	Recurso do resultado das inscrições Hipossuficientes
17/03/2026	Publicação do resultado dos recursos das inscrições Hipossuficientes
13/04/2026	Publicação da relação dos candidatos inscritos: deferidos
13 e 14/04/2026	Período para recurso das inscrições
17/04/2026	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos
	Publicação da convocação para Prova Escrita
26/04/2026	Previsão da Realização da Prova Escrita
29/04/2026	Publicação do Gabarito Preliminar
29 e 30/04/2026	Período de recurso do Gabarito Preliminar
11/05/2026	Publicação do resultado dos recursos contra o Gabarito
	Publicação do Gabarito Definitivo
	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
	Divulgação da Comissão de Heteroidentificação
	Convocação dos autodeclarados cotistas para o envio do vídeo.
11 a 15/05/2026	Período de envio do vídeo dos candidatos autodeclarados cotistas
21/05/2026	Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação
	Divulgação da Comissão de Heteroidentificação – Banca recursal
	Período de recurso do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação
	Divulgação do resultado final do procedimento de heteroidentificação
	Convocação para entrega das Provas de Títulos
21 a 25/05/2026	Realização do envio das Provas de Títulos (online)
16/06/2026	Resultado das Provas de Títulos
16 e 17/06/2026	Prazo para recurso contra o resultado das Provas de títulos



Câmara Municipal de Bandeirantes **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

26/06/2026	Publicação do resultado contra o recurso das Provas de Títulos
	Publicação do resultado Final
A definir	Homologação do Concurso