



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

Secretaria Municipal de Administração

SETOR/DEPARTAMENTO DE Recursos Humanos

Responsável:

Jeovani Pereira

Endereço:

Rua Athur Bernardes, 300, Centro, Bandeirantes

Telefone:

67 3261-1425

E-mail:

rh@bandeirantes.ms.gov.br

Horários de atendimento:

07:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00

Serviços

Certidão de tempo de Serviço

Declaração de vínculo empregatício

Margem consignável (aos Servidores do Município)

Declaração para abertura de Conta corrente (aos Servidores do Município)

Público do Serviço:

Servidores Públicos Municipais

Setor responsável:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Canais de Acesso:

SITE: [RH Digital \(qualitysystemas.com.br\)](http://RH Digital (qualitysystemas.com.br))

TELEFONE: 67 3261-1425

EMAIL: rh@bandeirantes.ms.gov.br

PRESENCIALMENTE: Rua Athur Bernardes, 300, Centro, Bandeirantes

Telefone:

67 3261-1425

Email:

rh@bandeirantes.ms.gov.br

Horário de Funcionamento:

07:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00

Descrição do Serviço



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

Certidão de tempo de Serviço

Contagem de tempo de serviço, de servidores e ex-servidores do Município de Bandeirantes, com cunho de contagem de tempo de serviço prestado a Prefeitura Municipal de Bandeirantes.

Declaração de vínculo empregatício

Declaração para comprovar se o solicitante possui vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Bandeirantes.

Margem consignável

Documento emitido para Servidores ativos do Município de Bandeirantes, para aquisição de empréstimo consignado junto a instituição financeira.

Declaração para abertura de Conta corrente

Declaração emitida o servidor do Município de Bandeirantes, para abertura de Conta Corrente ou Conta Salário junto ao Banco do Brasil.

Prioridade de atendimento

Por ordem de chegada.

Previsão de tempo de espera para atendimento

10 minutos

Principais etapas para obtenção do serviço

SOLICITAÇÃO DA CERTIDÃO, DECLARAÇÃO OU MARGEM
ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO
ENVIO DO DOCUMENTO AO REQUISITANTE

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Dois dias úteis

Cobrança de taxas

Não Há

Formas de prestação do serviço

O SERVIÇO PODE SER SOLICITADO POR EMAIL OU PRESENCIAL

Missão: Formular e gerir as políticas públicas administrativas de recursos humanos, patrimônio, documentação, almoxarifado e tecnologia da informação para dar suporte aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, objetivando o desenvolvimento pessoal dos servidores públicos e a eficiência de gestão dos bens e do patrimônio municipal.

Visão: Ser referência de excelência em políticas administrativas, com ênfase na valorização do servidor.



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

Valores:

Ética;
Respeito;
Trabalho em Equipe;
Inovação;
Compromisso com resultados;
Honestidade;
Integridade.