



BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

SEXTA-FEIRA, 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANO: I

EDIÇÃO Nº 14 - 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

SETOR DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

PROCESSO LICITATÓRIO EDITAL Nº 022/2018

EMPRESA CONTRATADA: Maran Construtora Ltda.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul/MG.

OBJETO: Prorrogação do prazo da execução da obra e acréscimo dos serviços previstos no referido Contrato.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: O prazo de execução da obra será prorrogado por mais 90 (noventa) dias, ou seja, até o dia 17 de abril de 2019.

DO ACRÉSCIMO: Acréscimo dos serviços no valor de R\$ 15.081,68 (quinze mil oitenta e um reais e sessenta e oito centavos).

As demais cláusulas do citado Contrato permanecem inalteradas e em plena vigência.

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de som, iluminação, palco, tendas e banheiros químicos, disponibilizando pessoal técnico para montagem, manuseio, manutenção e desmontagem dos mesmos, que serão utilizados nas festividades em comemoração ao 56º aniversário de Bandeira do Sul/MG.

EMPRESAS LICITANTES VENCEDORAS: Carlos Henrique da Costa Locação de Som - ME – Contrato 008/2019 – Valor Total: R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais). Edivaldo dos Santos Silva Eventos – ME – Contrato 009/2019 - Valor Total: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). O valor individual os itens estão disponibilizados no site: www.bandeiradosul.mg.gov.br

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: O prazo para execução do contrato (prestação de serviços) será nos dias 22, 23 e 24 de fevereiro de 2019.

DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 07 de fevereiro de 2019.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de fevereiro de 2019.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0207.0013.0392.0007.0001.0060-33903900, ficha: 324;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8666/93 e suas posteriores alterações; sendo que os casos omissos, aplicarão as demais normas legais esparsas cabíveis e em especial o Código Civil Brasileiro.

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS

EDITAL 001/2019

EDUCADOR IV – Professor Inglês e Literatura

Nº Inscrição	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO PROVA	TÍTULOS	TOTAL
04	GIZELE DE OLIVEIRA BOLZAN	100,0	30,0	130,0
01	MARIA LENIRA DA SILVA E SILVA	90,0	30,0	120,0
02	ANA PAULA FERNANDA DE C PELEGRINO	90,0	30,0	120,0

JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [http://bandeiradosul.mg.gov.br/no link](http://bandeiradosul.mg.gov.br/no-link) Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

SEXTA-FEIRA, 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANO: I

EDIÇÃO Nº 14 - 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇO V – MOTORISTA/TRATORISTA/OPERADOR DE MÁQUINA EDITAL Nº 003/2019

JOSE DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Bandeira do Sul - MG, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 062, de 15 de setembro de 2009, através do Departamento Municipal de Administração, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para o cargo de Agente de Serviço V - Motorista/Tratorista/Operador de Máquina, por tempo determinado, para atendimento as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A contratação em caráter temporário é autorizada, de acordo com a Lei Complementar Municipal 062, de 15 de setembro de 2009.
- 1.2- Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a entrevista, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.
- 1.3- A seleção para contratação temporária será realizada pelo Setor de Recursos Humanos do Departamento de Administração, obedecidos aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente Edital.
- 1.4- A seleção destina-se a contratação de Agente de Serviço V, com Ensino Fundamental (anos iniciais), Carteira Nacional de Habilitação “D”, para atuação nos Departamentos da Prefeitura Municipal.
- 1.5- As contratações que tratam este edital serão para o cargo de Agente de Serviço V - Motorista/Tratorista/Operador de Máquina, conforme dispõe o Plano de Carreiras e Salários (Lei Complementar Municipal 062, de 15 de setembro de 2009).
- 1.6- A remuneração para o cargo referido neste Edital será de R\$ 1.487,80 (hum mil quatrocentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos), conforme dispõe o a Lei Complementar nº 001/2018.
- 1.7- A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2- DAS INSCRIÇÕES

- 2.1- As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas do dia **11 de fevereiro de 2019** até o dia **14 de fevereiro de 2019**, no horário das 13h às 17h, junto ao Setor de Recursos Humanos do Departamento Municipal de Administração, situado na Rua Dr. Afonso Dias de Araújo nº 305, em Bandeira do Sul.
- 2.2- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 2.3- Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo).
- 2.4- São requisitos para inscrição:
 - a) ter concluído o Ensino Fundamental (anos iniciais), possuir Carteira Nacional de Habilitação “D”;
 - b) curso especializado de condutores de veículos de transporte escolar e curso especializado de condutores de veículos de transporte coletivo de passageiros;
 - c) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - e) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - f) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
 - g) ter conhecimento das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo I;
 - h) gozar de boa saúde física e mental.
- 2.5- Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré- requisitos.
- 2.6- Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará eliminado do processo de seleção.
- 2.7- O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:
 - a) ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;
 - b) cópia do documento de identidade;
 - c) cópia do CPF;
 - d) 1 foto 3x4;
 - e) cópia do título de eleitor com comprovante de votação;
 - f) cópia da carteira de trabalho constando nº da CTPS e nº do PIS;
 - g) cópia do documento militar, para homens;
 - h) cópia da certidão de casamento, quando houver;
 - i) cópia da certidão de nascimento dos filhos com idade inferior a 14 anos, quando houver;
 - j) cópia do comprovante de residência atualizado;
 - k) comprovante de escolaridade (Ensino Fundamental);
 - l) CNH “D”;
 - m) para os inscritos que possui cadastro no Setor de Recursos Humanos, não serão necessários os documentos relacionados, com exceção da cópia de comprovante de votação, cópia comprovante de residência atualizado e cópia CNH “D”;
 - n) Instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

3- DO PROCESSO

- 3.1- O Processo Seletivo será realizado em duas etapas – ENTREVISTA E PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://bandeiradosul.mg.gov.br/no link> Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

SEXTA-FEIRA, 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANO: I

EDIÇÃO Nº 14 - 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

3.2- Na Prova de Títulos serão considerados os seguintes itens:

a) exercício profissional na rede pública e/ou particular no cargo pleiteado;

3.3- A atribuição de pontos para a Prova de Títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo II deste Edital;

3.4- A comprovação de experiência profissional na rede municipal se dará por meio de documento expedido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada;

3.5- A comprovação de experiência profissional na rede particular se dará por meio de declaração, contendo carimbo, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada;

3.6- O desempate será favorável ao candidato que tiver mais idade.

4- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1- O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 2 etapas;

4.1.1- Primeira Etapa: Entrevista (eliminatória e classificatória);

4.1.2- Segunda Etapa: Avaliação dos Títulos de acordo com o Anexo II.

ÁREAS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
I	ENTREVISTA	100
II	TÍTULOS	12

5- DA ENTREVISTA

5.1- A entrevista será constituída de questões relacionadas ao cargo e será realizada na no dia 15 de fevereiro de 2019, na sede da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, à Rua. Dr. Afonso Dias de Araújo nº 305 – Centro, às 08:00 horas.

5.1.2- Somente serão classificados para a segunda etapa (Prova de Títulos) os candidatos que atingirem o percentual de 60% na ENTREVISTA.

5.1.3- Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.

5.1.4- É obrigatório no dia da entrevista, que o candidato apresente o recibo de inscrição e um documento com foto, sendo que na falta de um dos dois, o candidato fica proibido de realizar a entrevista.

5.1.5- Não haverá segunda chamada para a entrevista, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização da entrevista fora dos locais previstos para a sua aplicação. O não comparecimento na entrevista implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

5.1.6- Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização da entrevista e divulgação de resultados. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bandeira do Sul.

6- DOS TÍTULOS

6.1- A Avaliação de Títulos será da competência de uma comissão formada pela Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul.

6.2- É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações relativas à entrega de documentos, assim como a obtenção de informações sobre todas as etapas do processo seletivo até a data estipulada para o encerramento deste.

6.3- A comprovação de Títulos será feita por meio da entrega de original e fotocópia da declaração de tempo prestado na função **deverão ser entregues no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, para autenticação e verificação respeitando o art. 5.1.2, no dia seguinte da publicação da classificação dos candidatos aprovados na entrevista.**

7- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

7.1- No dia 19 de fevereiro de 2019, a Comissão Organizadora publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bandeira do Sul, a CLASSIFICAÇÃO dos candidatos aprovados na entrevista.

7.2- A classificação será publicada em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima alcançada individualmente entre os candidatos.

7.3- No dia 21 de fevereiro de 2019, a Comissão Organizadora publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bandeira do Sul, a CLASSIFICAÇÃO FINAL juntamente com a PROVA DE TÍTULOS.

8- DA CHAMADA

8.1- A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 4.1 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena da perda da vaga.

8.2- O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

8.3- Ao candidato é reservado o direito de obter apenas uma reclassificação.

8.4- O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

9- DA CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e o contratado, visando suprir a falta transitória de titular do cargo ou pela necessidade de ampliação do número de profissionais que atuam na área.

9.2- Na admissão, o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [http://bandeiradosul.mg.gov.br/no link Diário Oficial](http://bandeiradosul.mg.gov.br/no-link-Diário-Oficial).





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

SEXTA-FEIRA, 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANO: I

EDIÇÃO Nº 14 - 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

9.3- O contrato firmado de acordo com este edital, extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

9.4- A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame médico admissional.

10- DA RESCISÃO

10.1- Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

- a) à pedido;
- b) quando do retorno do servidor efetivo, quando se tratar de substituição legal;
- c) quando o contratado apresentar, num mês 10% ou mais de faltas injustificadas;
- d) descumprir as atribuições legais do cargo;
- e) insuficiência de desempenho profissional.

10.2- Quando a rescisão for motivada pelos itens c, d e e acarretará o impedimento de ser contratado pela Prefeitura Municipal pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1- Será composta uma Comissão Organizadora que ficará encarregada de examinar as proposições técnicas e acompanhar as ações relativas ao processo seletivo.

11.2- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, e em última instância pelo Departamento Municipal de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.3- Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

11.4- Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Bandeira do Sul, 08 de fevereiro de 2019.

JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO

Motorista

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: *Compreende, genericamente,* executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários à execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

Atribuições específicas: *Compreende, especificamente,* vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível inicial de combustível, óleo do motor e câmbio, bateria, freios, faróis, parte elétrica, limpar o filtro de ar e outros, para certificar se está em boas condições de tráfego; realizar a limpeza interna e externa do veículo; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos e, quando necessário, requisitar a manutenção dos veículos; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto/materiais ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; participar de reuniões e grupos de trabalhos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos do Município, transportar pessoas, materiais, medicamentos, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; realizar o transporte escolar e o transporte de pessoas doentes, migrantes, mendigos, deficientes físicos e mentais, dependentes químicos; auxiliar no embarque e desembarque de pessoas; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, pedestres e demais veículos; realizar viagens a outros municípios e estados; dirigir veículo coletivo, transportando servidores e empregados públicos municipais aos locais de trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais pré-estabelecidos e devidamente autorizados pelos superiores hierárquicos; efetuar recebimento e entrega de materiais para transporte; controlar, orientar e efetuar a carga e descarga de materiais (medicamentos, materiais de consumo, equipamentos etc), para evitar acidentes e danos na carga; dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário; dirigir veículo compactador de lixo observando o fluxo de trânsito e a sinalização para condução aos locais determinados na ordem de serviço; zelar e manter os veículos em condições adequadas de uso e utilizá-lo de acordo com legislação de trânsito; providenciar a manutenção e abastecimento do veículo; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado (garagem), deixando-o corretamente estacionado e fechado; responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso; utilizar EPI's e uniforme, nos termos da legislação vigente; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [http://bandeiradosul.mg.gov.br/no link](http://bandeiradosul.mg.gov.br/no-link) Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

SEXTA-FEIRA, 08 DE FEVEREIRO DE 2019

ANO: I

EDIÇÃO Nº 14 - 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

Tratorista

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos, vinculados a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de conduzir, operar, transportar, abastecer, vistoriar, examinar e recolher, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: *Compreende, genericamente,* executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários à execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

Atribuições específicas: *Compreende, especificamente,* executar trabalhos de operação de máquinas leves como tratores e seus implementos; executar roçadas, plantadas, e demais atividades correlatas; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra; operar enxada rotativa e sulcador; realizar o transporte de adubo e esterco; realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso; utilizar EPI's e uniforme, nos termos da legislação vigente; executar outras atribuições afins.

Operador de Máquina

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos, vinculados a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de conduzir, operar, transportar, abastecer, vistoriar, examinar e recolher, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: *Compreende, genericamente,* executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários à execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

Atribuições específicas: *Compreende, especificamente,* examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento do mesmo, inclusive, informando as anormalidades porventura existentes; dirigir e operar trator, motonivaladora, retroescavadeira, pá carregadeira e outras máquinas pesadas, bem como dirigir caminhão de lixo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto para drenagem de águas pluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros; executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas; executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo, terra, areia, pedras britas e outros materiais; levantar, colocar e arrancar postes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO II

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

EXERCÍCIO PROFISSIONAL/ MOTORISTA

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado na função	0,50 ponto por mês completo até o limite de 2 (dois) anos.

* Cópia da certidão ou declaração.

* Cópia da Carteira de Trabalho, onde consta Registro na função.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://bandeiradosul.mg.gov.br/no link> Diário Oficial.

