



BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 01/2021

“Nomeia membros para a Comissão Municipal de Licitação”
O Prefeito Municipal de Bandeira do Sul/MG, no uso de suas atribuições e conforme a Lei de Licitações resolve, NOMEAR

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Comissão Municipal de Licitações, a saber:

PRESIDENTE - LINDAMAR DE ARAUJO RABELO, brasileira, casada, portadora do CPF nº495.712.306-34, filha de Eraldo Neves de Araújo e Maria Pascoalina de Araújo, residente e domiciliada na Rua Joaquim Severo de Oliveira nº 86, na cidade de Bandeira do Sul-MG.

VICE-PRESIDENTE - ARIÉLA NOGUEIRA DIAS, brasileira, solteira, portadora do CPF nº 113.595.186-14 e do RG nº MG-16.508.286, filha de José Messias Dias e de Gildete de Fátima Nogueira, residente e domiciliada na Rua José Bandeira de Carvalho, nº 474, na cidade de Bandeira do Sul – MG.

SECRETÁRIA - ROSIANE DA SILVA ROSA MELO, brasileira, casada, portadora do CPF 052.200.666-33 e do RG nº MG-13.308.277, filha de José Ubiracy Rosa e de Maria de Fatima Silva Rosa, residente e domiciliada na Rua Lázaro Rodrigues nº 105, na cidade de Bandeira do Sul-MG.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, 04 de janeiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 02/2021

“Nomeia servidores para os cargos em comissão de recrutamento amplo, que menciona”

O Prefeito Municipal De Bandeira Do Sul/MG, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados para ocuparem cargos em comissão de Recrutamento Amplo, previstos na Lei Complementar nº 062 de 15 de setembro de 2009, os seguintes servidores.

I. Marilza Nogueira de Souza - Secretária Municipal de Saúde, Nível/código C.C.9;

II. Luciana Marta Muniz Pereira – Chefe do Departamento Municipal de Educação, Nível/código C.C.9;

III. Luiz Roberto da Silva – Procurador Geral Nível/código C.C.10;

IV. José Willian Balzar – Chefe do Setor de Esportes, Nível/código C.C.3

V. Jonas Monoel dos Reis Dias – Chefe do Departamento Municipal de Administração e Fazenda, Nível/código C.C.9;

VI. Valdir dos Santos – Chefe do Setor de Estradas, Nível/código C.C.3;

VII. Janaina de Fátima Teixeira Machado – Chefe do Setor de Epidemiologia, Nível/código C.C.3

VIII. Saymon de Melo Borges – Chefe do Departamento de Obras Públicas, Nível/código C.C.9

IX. Edna Franco Bastos – Chefe do Departamento Municipal de Ação Social, Nível/código C.C.9

X. Antônio Carlos Ferreira de Carvalho – Diretor Geral do SAELP Nível/código C.C.1;

Art. 2º - Lavre-se Termo de Posse e cumram-se as formalidades legais para a investidura no referido cargo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, 04 de janeiro de 2021.

Edervan Leandro de Freitas

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 03/2021.

“Nomeia servidores para os cargos em comissão de recrutamento limitado, que menciona”

O Prefeito Municipal De Bandeira Do Sul/MG, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados para ocuparem cargos em comissão de recrutamento limitado, previstos na Lei Complementar nº 062 de 15 de setembro de 2009, os seguintes servidores.

I. Ariela Nogueira Dias – Chefe do Setor de Cadastro, Nível/código F.C. 4;

II. Andreia Aparecida da Silva - Chefe do Setor de Projetos e Programas, Nível/código F.C. 4;

III. João Dias Neto – Chefe do Setor de Contabilidade, Nível/código F.C. 4;

IV. Rosiane da Silva Rosa de Melo - Chefe do Setor de Compras Nível/Código F.C. 4;

V. José Anivaldo Garcia – Chefe do Departamento de Obras Públicas, Nível/código C.C.9

Art. 2º - Lavre-se Termo de Posse e cumram-se as formalidades legais para a investidura no referido cargo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, 04 de janeiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 06/2021.

“Nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio para a realização de Pregão no município de Bandeira do Sul/MG para o ano de 2021 e dá outras providências”

O Prefeito Municipal De Bandeira Do Sul/MG, usando de suas atribuições e conforme a Lei do Pregão resolve, NOMEAR

Art. 1º - Ficam nomeados o Pregoeiro e Equipe de Apoio, incumbidos da realização de Pregão para o ano de 2021 e respectivas funções dos servidores municipais, Lindamar de Araújo Rabelo, Ariéla Nogueira Dias, Rosiane da Silva Rosa Melo, Geranilce Muniz Rezende da Silva e Flávia Elias de Oliveira e Silva conforme determina a Lei do Pregão:

§ 1º O cargo de Pregoeiro será exercido por LINDAMAR DE ARAUJO RABELO, portadora do CPF nº495.712.306-34, residente e domiciliada na Rua Joaquim Severo de Oliveira na cidade de Bandeira do Sul – MG e ARIÉLA NOGUEIRA DIAS, portadora do CPF nº 113.595.186-14 e do RG nº MG-16.508.286, residente e domiciliada na Rua José Bandeira de Carvalho, nº 474, na cidade de Bandeira do Sul – MG

§ 2º A Equipe de Apoio será composta dos seguintes membros: ROSIANE DA SILVA ROSA MELO, portadora do CPF 052.200.666-33 e do RG nº MG-13.308.277, residente e domiciliada na Rua Lázaro Rodrigues nº 105, na cidade de Bandeira do Sul-MG, GERANILCE MUNIZ REZENDE DA SILVA portadora do CPF nº 479.232.296-00 e do RG M 5 294.765, residente e domiciliada na Rua Antônio Pedro Dias 94, na cidade



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_Diario_Oficial)





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

de Bandeira do Sul- MG, FLÁVIA ELIAS DE OLIVEIRA E SILVA portadora do CPF nº 071.758.836-09 e do RG MG 14.437.866, residente e domiciliada na Rua Afonso Dias de Araújo -629 na cidade de Bandeira do Sul – MG.

Art. 2º - Os servidores públicos municipais nomeados para as atribuições, deverão desempenhar suas funções, considerando-as de relevantes.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, 04 de janeiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 07/2021

“Nomeia membros para a Comissão Municipal de Avaliação de candidatos de Processo Seletivo”

O Prefeito Municipal de Bandeira do Sul/MG, no uso de suas atribuições e conforme a Lei Complementar Municipal 062 de 15 de setembro de 2009 resolve,
NOMEAR

Art.1º - Ficam nomeados os membros da Comissão Municipal de seleção de candidatos de Processo Seletivo, a saber:

GERANILCE MUNIZ REZENDE DA SILVA portadora do CPF nº 479.232.296-00 e do RG M 5 294.765, residente e domiciliada na Rua Antônio Pedro Dias 94, na cidade de Bandeira do Sul- MG; **SILVANA ROSA BASTOS** portadora do CPF nº 586.662.736-15 e do RG M3 418766, residente e domiciliada na Rua João Botelho Muniz -226, na cidade de Bandeira do Sul MG; **FLÁVIA ELIAS DE OLIVEIRA E SILVA** portadora do CPF nº 071.758.836-09 e do RG MG 14.437.866, residente e domiciliada na Rua Afonso Dias de Araújo-629 na cidade de Bandeira do Sul – MG.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul/MG, 08 de janeiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 01/2021

“Dispõe sobre Credenciamento de Profissional Especializado em Tecnologia da Informação para os Departamentos e Setores do Município”

O Prefeito Do Município De Bandeira Do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Considerando que essa municipalidade não possui em seu quadro de pessoal profissional técnico especializado em serviços para suporte em tecnologia da Informação tornam-se necessários no cotidiano da Administração Pública;

Considerando que tais serviços são necessários de maneira constante em nossa municipalidade de forma que o credenciamento dessa atividade se torna necessários.

Considerando que o credenciamento atende a diversos princípios norteadores da licitação, da seguinte maneira: legalidade: pois através do credenciamento todos serão amplamente beneficiados, encontrando respaldo no art. 25, da Lei n. 8.666/93; impessoalidade: porque a finalidade é prestar os serviços em diversos setores da Administração.

Considerando que o credenciamento, da maneira como será executado, obedece rigorosamente ao princípio da probidade administrativa, porque embora não esteja expressamente

previsto na Lei de Licitação, nenhum comprometimento ético ou moral poderá ser apontado, já que serão observados os demais princípios elencados para o certame.

Considerando que há a vinculação ao instrumento convocatório, por se tratar de um princípio bastante fácil de ser seguido no esquema do credenciamento, onde os parâmetros a serem definidos em ato da Administração, mediante divulgação para conhecimento dos interessados, permita que sejam selecionados apenas aqueles que concordarem e se adequarem a seus termos. DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado o credenciamento de profissional especializado em Tecnologia da Informação

Parágrafo Primeiro - Antes de se concretizar o credenciamento, deverá ser dada ampla divulgação, com aviso publicado no quadro de avisos do hall da Prefeitura Municipal e no site oficial, podendo, inclusive, enviar correspondência aos possíveis prestadores de serviço.

Parágrafo Segundo - Os serviços a serem executados serão realizados na forma de execução direta, sob gestão e supervisão dos Departamentos e Setores Administração, Educação, Saúde, Assistência Social e Esportes, sendo que os credenciados estarão sujeitos a cumprir calendário, condições e locais e execução de trabalho nas condições a serem indicadas previamente pela Administração Pública deste município.

Art. 2º - O credenciamento de que trata este Decreto visa os serviços Suporte de Tecnologia da Informação para os diversos Departamentos e Setores, através de profissional que tiverem interesse em prestar esses serviços, em conformidade com o parágrafo único do artigo anterior, nos termos do art. 25, *caput*, e art. 26, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 3º - A Comissão Permanente de Licitações, nomeada através da Portaria nº 01/2021 realizará **processo de inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para credenciamento dos interessados.

Art. 4º - Para credenciamento o interessado deverá comprovar, sem prejuízo da satisfação de outros requisitos definidos em Lei:

I – Ser reconhecido na sua especialidade;

II - Ter conhecimento e aceitar as condições previstas neste Decreto;

III – comprovar regularidade perante as Fazendas do Município de Bandeira do Sul, Estado e da União.

Art. 5º - A prestação de serviços terá o preço estabelecidos pelo valor médio aplicado no mercado da região de R\$30,00 (trinta reais) a hora trabalhada.

§1º A variação dos preços observará prévia e ampla pesquisa de mercado.

Art. 6º - Compete à Comissão Permanente de Licitações, sem prejuízo das competências já estabelecidas:

I - Supervisionar e operacionalizar a tramitação do processo de credenciamento;

II - Publicar o EDITAL DE CHAMAMENTO para conhecimento público no quadro de avisos no hall da Prefeitura Municipal;

III - receber e analisar as propostas e documentos de habilitação;

IV - Emitir parecer final quanto ao credenciamento ou não dos interessados;

V - Decidir sobre os recursos interpostos em primeira instância, cabendo ao Prefeito Municipal decisão em instância final;

VI – Publicar ratificação do processo de inexigibilidade.

Parágrafo único. Quando entender necessário, a Comissão Permanente de Licitações poderá diligenciar junto a quaisquer



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

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

órgãos da Administração Municipal, a fim de obter subsídios para as suas decisões, e, em especial à Procuradoria Municipal que emitirá parecer jurídico acerca da situação colocada.

Art. 7º - Compete ao Município de Bandeira do Sul:

I – Acompanhar e fiscalizar os andamentos dos serviços a executados pelos credenciados;

II – Remunerar os serviços efetivamente prestados;

III – fornecer as informações necessárias à execução dos serviços, bem como facilitar acesso dos usuários aos serviços a serem prestados.

Art. 8º - Compete aos credenciados:

I – Permitir que o Município proceda as devidas fiscalizações;

II – Realizar os levantamentos que lhes forem demandados através de ordem de serviço emitida pelo departamento de compras do Município.

III – os equipamentos e ferramentas a serem utilizados nos levantamentos serão de responsabilidades dos credenciados.

Art. 9º - A Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 é a norma a ser obedecida para realização dos procedimentos de CREDENCIAMENTO.

Art. 10 - Os credenciados contratados para prestação de serviços sujeitar-se-ão aos mecanismos de regulação e às auditorias da Administração Municipal.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, aos 08 dias de janeiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS

Prefeito Municipal

VIII - Chefe do Departamento Municipal de Educação - Luciana Marta Muniz Pereira;

IX - Assessor Jurídico da Câmara Municipal - Kubitscheck Tadeu Neves de Araújo;

X - Representante das entidades religiosas - Pe. Gilmar Antônio Pimenta;

XI - Representante da sociedade civil – Evaldo Ernesto Barbosa; João Carlos de Carvalho.

§ 2º - Fica instituída a nova Comissão Específica para Enfrentamento da doença do Coronavírus COVID-19, que funcionará no PSF Saúde da Mulher, que será composta pelos seguintes membros:

I- Médico - Dr. Rafael Dall Agnol

II- Enfermeira - Jéssika Andréa de Castro

III- Chefe da Vigilância Epidemiológica - Janaína de Fátima Teixeira Machado

§ 3º - As atribuições desta comissão serão definidas pela Secretaria de Saúde, baseadas no Protocolo Coronavírus da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais.

Art. 2º - Revoga-se as disposições contrário. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bandeira do Sul, 11 de janeiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 02/2021

“Institui novo Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde em razão de surto de doença respiratória SARS-COV-2 (doença pelo Coronavírus - COVID-19) e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRA DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O ART. 69, INSCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, LEI FEDERAL N. 13.979/2020 E DECRETOS ESTADUAIS Nºs 113/2020 E 47.886/2020, DECRETA

Art. 1º - Em consonância com as diretrizes estaduais, conforme Decreto Estadual 47.886/2020, fica instituído no âmbito do município de Bandeira do Sul, o Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde da COVID-19, de caráter deliberativo e com competência extraordinária para acompanhar a evolução do quadro epidemiológico do novo Coronavírus, além de adotar e fixar medidas de saúde pública necessárias para a prevenção e controle do contágio e o tratamento das pessoas afetadas.

§ 1º - O Comitê Gestor no âmbito do Município de Bandeira do Sul fica composto pelos seguintes membros:

I - Prefeito Municipal - Edervan Leandro De Freitas;

II - Procurador do Município – Luiz Roberto da Silva;

III - Chefe de Gabinete – Silvana Rosa Bastos;

IV - Secretária de Saúde - Marilza Nogueira De Souza;

V - Chefe da Vigilância Epidemiológica - Janaína de Fátima Teixeira Machado;

VI - Responsável pela Vigilância Sanitária - Augusto de Souza Rodrigues;

VII - Chefe do Departamento Municipal de Assistência Social – Edna Franco Bastos;



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

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

LICITAÇÃO

RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2020

OBJETO: Registro de preços para futuras e parceladas aquisições de materiais de construção civil, ferragens e ferramentas visando atender solicitações do Departamento Municipal de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul/MG.

EMPRESAS LICITANTES VENCEDORAS: ARP 061/2020 – Agropecuária Gonçalves Leite Ltda. ME – Valor: R\$ 327.350,65; ARP 062/2020 – Distribuidora de Cimentos Sul Minas Ltda. – Valor: R\$ 188.182,00; ARP 063/2020 – Compre Bem Distribuidora Eireli EPP – Valor: R\$ 287.934,60; ARP 064/2020 – Lajes Almeida Ltda. – Valor: R\$ 37.640,00; ARP 065/2020 – Denise Moreira da Silva – Valor: R\$ 8.780,56. Os preços individuais dos itens estão disponíveis no site www.bandeiradosul.mg.gov.br.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 30 de dezembro de 2020.

DATA DA ASSINATURA: 30 de dezembro de 2020.

VIGÊNCIA: 12 meses.

EDMILSON ALVES FRANCO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2021 DISPENSA Nº 001/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul.

CONTRATADA: Mauricio Benelli & Cia Ltda

OBJETO: O fornecimento de combustíveis, visando a continuidade de serviços públicos essenciais, cuja prestação não pode ser interrompida.

1. VALOR TOTAL: **R\$70.196,20 (setenta mil, cento e noventa e seis reais e vinte centavos).**

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Ficha: 009 - Dotação: 0201.04.122.0002.1.007 33.90.30.00 - Fonte 00

Ficha: 017 - Dotação: 0201.04.122.0002.1.010 33.90.30.00 - Fonte 00

Ficha: 025 - Dotação: 0202.04.122.0003.1.012 33.90.30.00 - Fonte 00

Ficha: 054 - Dotação: 0205.10.122.0005.1.025 33.90.30.00 - Fonte 02

Ficha: 153 - Dotação: 0205.10.305.0005.1.023 33.90.30.00 - Fonte 59

Ficha: 239 - Dotação: 0206.12.361.0006.1.049 33.90.30.00 - Fonte 01

Ficha: 240 - Dotação: 0206.12.361.0006.1.049 33.90.30.00 - Fonte 06

Ficha: 241 - Dotação: 0206.12.361.0006.1.049 33.90.30.00 - Fonte 45

Ficha: 415 - Dotação: 0210.15.452.0010.1.082 33.90.30.00 - Fonte 00

Ficha: 458 - Dotação: 0211.15.452.0012.1.099 33.90.30.00 - Fonte 00

Ficha: 459 - Dotação: 0211.15.452.0012.1.099 33.90.30.00 - Fonte 08

Ficha: 460 - Dotação: 0211.15.452.0012.1.099 33.90.30.00 - Fonte 16

Ficha: 483 - Dotação: 0213.08.243.0013.1.108 33.90.30.00 - Fonte 00

Ficha: 525 - Dotação: 0213.08.244.0013.1.104 33.90.30.00 - Fonte 00

Ficha: 564 - Dotação: 0214.20.606.0014.1.113 33.90.30.00 - Fonte 00

DATA DE ASSINATURA: 06 de janeiro de 2021.

VIGÊNCIA:

A partir da data da sua assinatura até 04 de fevereiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
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 Diário Oficial>.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇO V – MOTORISTA/TRATORISTA/OPERADOR DE MÁQUINA EDITAL Nº 001/2021

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS, 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 nº 062, de 15 de setembro de 2009.

1.2- Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, 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 - Tratorista/Operador de Máquina, conforme dispõe o Plano de Carreiras e Salários (Lei Complementar Municipal nº 062, de 15 de setembro de 2009).

1.6- A remuneração para o cargo referido neste Edital será de R\$ 1.640,45 (hum mil seiscentos e quarenta e cinco centavos), conforme dispõe o a Lei Complementar nº 105/2020.

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 janeiro de 2021** até o dia **15 de janeiro de 2021**, no horário das 12h 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:

- ter concluído o Ensino Fundamental (anos iniciais), possuir Carteira Nacional de Habilitação "D";
- ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);

e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

f) ter conhecimento das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo III;

g) 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) cópia da CNH "D";

m) para os inscritos que possuem cadastro no Setor de Recursos Humanos, não serão necessários os documentos relacionados, com exceção da cópia de comprovante de votação e cópia e comprovante de residência atualizado;

n) Instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

3- DO PROCESSO

3.1- O Processo Seletivo será realizado em etapa única de Prova de Títulos.

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-DOS TÍTULOS

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

4.2- É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações relativas à entrega de documentos, assim como a



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

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

obtenção de informações sobre todas as etapas do processo seletivo até a data estipulada para o encerramento deste.

4.5- A comprovação de Títulos será feita por meio da entrega de declaração de trabalho original ou fotocópia da Carteira Profissional que **deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, para autenticação e verificação respeitando o art. 3.2.**

5- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

5.1- No dia **19 de janeiro de 2021**, a Comissão Organizadora publicará Diário Oficial Eletrônico e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, a **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos candidatos, juntamente com a PROVA DE TÍTULOS.

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

6- DA CHAMADA

6.1- A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 5.1 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena da perda da vaga.

6.2- O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará na perda ao direito, devendo ser convocado o candidato subsequente.

6.3- 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, considerando o que determina o inciso IX do art.37 da Constituição Federal.

7- DA CONTRATAÇÃO

7.1- 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 do titular do cargo ou pela necessidade de ampliação do número de profissionais que atuam na área.

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

7.3- 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.

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

8- DA RESCISÃO

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

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

8.2- 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.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

9.2- 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.

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

9.4- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Bandeira do Sul, 11 de janeiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORARIA
Agente Serviço V - Motorista/Tratorista/Operador de Maquina	Alfabetizado CNH D	R\$1.640,45	44h

ANEXO II

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado na função	0,25 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.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Tratorista

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



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-Diario-Oficial).





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

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

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.

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.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇO II / Auxiliar de Serviços EDITAL Nº002/2021

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS, 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 II/Auxiliar de Serviços, Agente de Serviço III/ Operário** por tempo determinado, para atendimento as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



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

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

1.1- A contratação em caráter temporário é autorizada, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 062, de 15 de setembro de 2009.

1.2- Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, 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 II e Agente de Serviço III, com alfabetização, para atuação nos Departamentos da Prefeitura Municipal.

1.5- As contratações que tratam este edital serão para o cargo de Agente de Serviço II – Auxiliar de Serviços e Agente de Serviço III- Operário, conforme dispõe o Plano de Carreiras e Salários (Lei Complementar Municipal nº 062, de 15 de setembro de 2009).

1.6- A remuneração para o cargo de Agente de Serviço II é de R\$1.144,50 (Um mil cento e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), e Agente de Serviço III é de R\$1.182,65 (Um mil, cento e oitenta e dois reais e sessenta e cinco centavos) conforme dispõe a Lei Complementar nº 105/2020.

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 janeiro de 2021** até o dia **15 de janeiro de 2021**, no horário das 12h 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:

- ter sido alfabetizado;
- ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
- ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- ter conhecimento das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo III;
- 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:

- ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;
- cópia do documento de identidade;
- cópia do CPF;
- 1 foto 3x4;
- cópia do título de eleitor com comprovante de votação;
- 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 se tiver;

l) para os inscritos que possuírem cadastro no Setor de Recursos Humanos, não serão necessários os documentos relacionados, com exceção da cópia de comprovante de votação e cópia e comprovante de residência atualizado;

m) Instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

3- DO PROCESSO

3.1- O Processo Seletivo será realizado em etapa única de Prova de Títulos.

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-DOS TÍTULOS

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

4.2- 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.

4.3- A comprovação de Títulos será feita por meio da entrega de declaração de trabalho original ou fotocópia da Carteira Profissional que **deverão ser entregues no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, para autenticação e verificação respeitando o item 3.2.**

5- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

5.1- No dia **19 de janeiro de 2021**, a Comissão Organizadora publicará Diário Oficial Eletrônico e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, a **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos candidatos, juntamente com a PROVA DE TÍTULOS.

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

6- DA CHAMADA

6.1- A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 5.1 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena de perda da vaga.

6.2- O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará na perda ao direito, devendo ser convocado o candidato subsequente.



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

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

6.3- 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, considerando o que determina o inciso IX do art.37 da Constituição Federal.

7- DA CONTRATAÇÃO

7.1- 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.

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

7.3- 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.

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

8- DA RESCISÃO

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

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

8.2- 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.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

9.2- 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.

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

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

Bandeira do Sul, 11 de janeiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORARIA
Agente Serviço II/Auxiliar de Serviços	Alfabetizado	R\$1.144,50	44h
Agente Serviço III/Operário	Alfabetizado	R\$1.182,65	44h

ANEXO II PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado na função	0,25 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

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, a execução de atividades relativas à limpeza e conservação de prédios públicos e escolas, inclusive também os serviços de cantina, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; realização de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes a pinturas em geral, abertura de valetas, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, construção, pavimentação e conservação de ruas, estradas, praças e jardins, demolições em geral, capina, zelar pela conservação dos equipamentos e



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

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

EDITAL Nº003/2021

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS, 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 TÉCNICO I/ AUXILIAR DE ENFERMAGEM e AGENTE TÉCNICO IV/ ENFERMEIRA**, 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- Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação, títulos apresentados e a chamada para o exercício de suas atribuições.

1.2- 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.

1.3- Cargo, escolaridade exigida, vencimento, carga horária, são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.4- Os Títulos para o cargo, são os constantes do Anexo II deste Edital.

1.5- Atribuições do cargo, são os constantes do Anexo III deste Edital.

1.6- Havendo candidato com outro cargo público municipal ou estadual, a contratação somente será efetuada se não houver prejuízo para administração com relação a compatibilidade de horários, prevalecendo o interesse público.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições para o Processo Seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Dr. Afonso Dias de Araújo nº 305, em Bandeira do Sul, **no período de 11 de janeiro de 2021 a 15 de janeiro de 2021, das 12 às 17 horas.**

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) para o cargo de Agente Técnico II, ter concluído o Curso Técnico em Enfermagem e o Registro no COREN; e para o cargo de Agente Técnico IV, ter concluído o curso de ensino superior em Enfermagem e o registro no COREN.

b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

d) ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);

e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

f) ter conhecimento das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo III;

g) 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 ORIGINAL E CÓPIAS:

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) para o cargo de Agente Técnico IV/ Enfermeira, cópia do certificado do ensino superior e registro do COREN e para o cargo Técnico em Enfermagem/ Auxiliar de Enfermagem cópia do certificado do curso e Registro no COREN ;

l) para os inscritos que possuem cadastro no Setor de Recursos Humanos, não serão necessários os documentos relacionados, com exceção da cópia de comprovante de votação e cópia e comprovante de residência atualizado;

m) Instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

n) É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão do preenchimento da ficha de inscrição e a entrega dos documentos acima elencados, bem como os títulos, sob pena de desclassificação do Processo.

3- DO PROCESSO SELETIVO

3.1- O Processo Seletivo será realizado em etapa única de Prova de Títulos.

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

a) qualificação profissional por meio de apresentação de até 4 (quatro) títulos na área, sendo 1 (um) por categoria.

b) tempo de serviço prestado na função;

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

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

4- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

4.1- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

4.2- ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

4.2.1- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na prova de títulos,

4.2.2- ao candidato mais idoso.

5-DOS TÍTULOS

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

5.2 Na Avaliação de Títulos, será considerado todos os certificados de Instituições de Ensino devidamente reconhecidos pelo MEC ou fornecidos pelos órgãos da Secretaria Estadual da Saúde.

5.3 É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações relativas à entrega de documentos, assim como a



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

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

obtenção de informações sobre todas as etapas do processo seletivo até a data estipulada para o encerramento deste.

5.4 Na Avaliação de Títulos será considerado somente o certificados com carga horária igual e acima de 40 horas e que se enquadrem no artigo 6.2 desse Edital.

5.5 A comprovação de Títulos será feita por meio da entrega de original ou fotocópia dos certificados e/ou declaração de conclusão de curso que **deverão ser entregues no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, para autenticação e verificação respeitando o art. 3.2.**

6- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 No dia **19 de janeiro de 2021**, a Comissão Organizadora publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo a classificação dos candidatos.

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

7- DA CHAMADA

7.1 A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 4.2 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena da perda da vaga.

7.2 O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará na perda ao direito, devendo ser convocado o candidato subsequente.

7.3 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, considerando o que determina o inciso IX do art.37 da Constituição Federal.

8- DA CONTRATAÇÃO

8.1- 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.

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

8.2 – 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.

8.3 – A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame médico admissional.

9- DA RESCISÃO

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

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

9.2- Quando a rescisão for motivada pelos itens c, d e e acarretará o impedimento de ser contratado pela Prefeitura Municipal pelo prazo de 12 (doze) meses.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

10.2- 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.

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

10.4- Este Edital entra em vigor na data da sua publicação. Bandeira do Sul, 11 de janeiro de 2021.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORARIA
Agente Técnico I/Auxiliar de Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN	1.141,80	40h
Agente Técnico IV/ Enfermeira	Ensino Superior	R\$2.975,70	40h

ANEXO II

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Agente Técnico II /Auxiliar de Enfermagem

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado na função	0,25 ponto por mês completo até o limite de 2 (dois) anos.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu na área específica do cargo***	25
Curso de formação superior em Enfermagem**	15
Curso avulso na área de saúde com duração acima de 40 horas*	10
Participação em eventos na área de saúde*	4

* *Cópia do certificado ou certidão de conclusão do Curso na versão original e cópia do respectivo histórico escolar, entidades com registro no COREN/MG.

**Cópia do certificado e cópia do respectivo histórico escolar.

* Cópia do certificado.

Todos os documentos deverão acompanhar do documento original e cópia

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Agente Técnico IV /ENFERMEIRA

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado 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>.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

	0,25 ponto por mês completo até o limite de 2 (dois) anos.
--	--

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu na área específica do cargo*	35
Curso avulso na área de Enfermagem com duração acima de 40 horas* (limite de um curso p pontuação)	14
Participação em eventos na área de Enfermagem* (limite de um curso p a pontuação)	5

* Cópia do Diploma ou Cópia da Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar.

* Cópia do Certificado de curso ou eventos na área.

* Cópia da certidão ou declaração de exercício profissional.

Todos os documentos deverão acompanhar do documento original e cópia

ANEXO III

DESCRIÇÃO DO CARGO

Desempenho das atividades de Auxiliar de Enfermagem:

Descrição do cargo - Compreende, especificamente, auxiliar no atendimento de crianças e pacientes que dependem de ajuda médica, bem como de pacientes em estado grave de saúde, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos; preparar os pacientes para consultas e exames, bem como efetuar a coleta de material para exames de laboratório; registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas; responsabilizar-se pelo controle de equipamentos, instrumentos e materiais colocados à disposição; auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção; prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados socio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for

o caso, solicitar suprimento; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Desempenho das atividades de Enfermeira:

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área de enfermagem com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área em que esteja habilitado; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços de assistência de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem; elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem; coleta e análise de dados sócio-econômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro; realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população; realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; prestação de cuidados de Enfermagem



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

TERÇA-FEIRA, 12 DE JANEIRO DE 2021

ANO: III

EDIÇÃO Nº 1 - 13 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde; atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a execução das atividades da profissão de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera, bem como o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e execução do parto normal; identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública 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 Diário Oficial](http://bandeiradosul.mg.gov.br/no-link-Diario-Oficial).

