



BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 14 DE JANEIRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 165 – 7 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 004/2025**“Nomeia membros para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025 para Contratação Temporária”**

O Prefeito do Município de Bandeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o inciso VIII do art. 69 da Lei Orgânica Municipal

RESOLVE

Art. 1º Nomear a Comissão Organizadora de Processo Seletivo, **Edital nº 003/2025**, para Contratação Temporária para o cargo de Agente de Serviço I, III, IV e V – Faxineiro (Auxiliar de Serviços Gerais), Merendeira, Operário, Monitor de Creche, Motorista, Tratorista e Operador de Máquinas, de acordo com a Lei Complementar nº 062, de 15 de setembro de 2009, com os seguintes membros:

ANDRELINA APARECIDA DA SILVA – Agente Administrativo
ADRIANA DA SILVA MELO – Agente Administrativo
JOÃO DIAS NETO – Agente Administrativo
LUCIANA MARTA MUNIZ PEREIRA – Chefe do Departamento Municipal de Educação
MARIA JULIANA DE SOUZA MORI – Agente Administrativo
Bandeira do Sul, 13 de janeiro de 2025.

JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 005/2025**“Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências.”**

O Prefeito do Município de Bandeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso VIII do art. 69 da Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO o Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, e os Art. 3º, 4º e 10 do Decreto Municipal nº 59, de 21 de dezembro de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio

RESOLVE

Art. 1º Designar para atuarem como Agente de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 59/2023 a servidora:

I. Ariéla Nogueira Dias; Agente de Contratação I.
Parágrafo único. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação será o responsável pela condução do certame, atuando como Pregoeiro.

Art. 2º Ficam designados para comporem a Equipe de Apoio nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 59/2023 os seguintes servidores:

I. Aparecida Nunes Rodrigues, Agente Administrativo V;
II. Priscilla Dias Muniz Mendes, Chefe do Departamento Municipal de Administração e Fazenda;

III. Rosiane da Silva Rosa Melo, Agente Administrativo II.
Parágrafo único. Compete à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação/Pregoeiro no exercício de suas atribuições, em todo o processamento e julgamento das habilitações preliminares e propostas apresentadas pelos licitantes nos certames licitatórios instaurados até o encaminhamento do processo devidamente instruído e concluído à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Art. 3º As atribuições dos servidores acima designados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas na Lei

Complementar nº 124, de 29 de novembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 59, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 4º Os órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno deverão prestar assistência aos Agentes de Contratação, Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio.

Art. 5º. O mandato dos designados será até a data de 31/12/2028.

Art. 6º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bandeira do Sul, 13 de janeiro de 2025.

JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 006/2025**“Institui a Comissão Permanente de Contratação e designa servidores para sua composição, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências”**

O Prefeito do Município de Bandeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso VIII do art. 69 da Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO o Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, e os Art. 5º e 10 do Decreto Municipal nº 59, de 21 de dezembro de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções da Comissão Permanente de Contratação

RESOLVE

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Contratação, composta pelos seguintes membros:

I. ARIÉLA NOGUEIRA DIAS, Agente de Contratação I, como Presidente;

II. APARECIDA NUNES RODRIGUES, Agente Administrativo V, como Vice-Presidente;

III. PRISCILLA DIAS MUNIZ MENDES, Chefe do Departamento Municipal de Administração e Fazenda, como Secretária.

Parágrafo único. A Presidente da Comissão Permanente de Contratação, em suas ausências ou impedimentos, será substituída pela Vice-Presidente.

Art. 3º As atribuições dos servidores acima designados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 59, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 4º Os órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno deverão prestar assistência à Comissão Permanente de Contratação.

Art. 5º O mandato da Comissão Permanente de Contratação será até a data de 31/12/2028.

Art. 6º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bandeira do Sul, 13 de janeiro de 2025.

JOSÉ 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 do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 14 DE JANEIRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 165 - 7 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

RECURSOS HUMANOS

CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2025

CARGO: AGENTE TÉCNICO II/AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CLASS.	NOME DOS CANDIDATOS	PONTOS
1ª	LOURDES MARTINS DOS SANTOS	45,00
2ª	THAÍS APARECIDA DE CARVALHO MORAES	45,00
3ª	MARIA ELIZABETTI AGUINALDO GONÇALVES	41,75
4ª	DANIÉLA CRISTINA DE ASSIS GOUVEA	41,75
5ª	LILIAN DIVINA DAMASCENO	41,75
6ª	ÉRICA CRISTINA DOS REIS	24,50
7ª	FRANCIELE MUCCIARONI DOS SANTOS	20,00
8ª	KELLY CRISTINA SANTOS	20,00
9ª	MAYRA CRISTINA GARCIA ROSA FERREIRA	-
10ª	TAYNARA CRISTINA ADEVANIR MUNIZ	-
11ª	CAMILA APARECIDA DA SILVA	-

CARGO: AGENTE TÉCNICO IV/ENFERMEIRA

CLASS.	NOME DOS CANDIDATOS	PONTOS
1ª	JESSIKA ANDREA DE CASTRO	75,00
2ª	MARIA JOSÉ PEREIRA ROSA RAMOS	69,50
3ª	DANIELE ALVES RIBEIRO PAULINO	50,00
4ª	JÚNIO APARECIDO JERÔNIMO	10,00
5ª	ROSA MARTINS DOS SANTOS	-
6ª	JOHANNA LETÍCIA DE OLIVEIRA	-

CARGO: AGENTE TÉCNICO VI/MÉDICO CLÍNICO

CLASS.	NOME DOS CANDIDATOS	PONTOS
1ª	IGOR SILVA MIRANDA	40,0
2ª	GABRIELA DA COSTA GONÇALVES	30,0
3ª	GIOVANA MARIA CABRAL	30,0
4ª	SOLIANE CRISTINA DE ABREU MIGUEL LARA	21,5
5ª	ANA PAULA ANDRADE	-
6ª	ANA CLARA NOGUEIRA TADINI	-

CARGO: AGENTE TÉCNICO VI/MÉDICO PEDIATRA

CLASS.	NOME DOS CANDIDATOS	PONTOS
1ª	LETÍCIA SCHMIDT NIEDERAUER TORRES	50,0
2ª	RENATA MACARINI CHERGIGLIA VILELA	-

CARGO: AGENTE TÉCNICO VII/ESF (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)

CLASS.	NOME DOS CANDIDATOS	PONTOS
1ª	FERNANDA DIAS VIANA REZENDE	50,0
2ª	JOSÉ ROMEU FONTES DE MENDONÇA	30,0

Bandeira do Sul, 14 de janeiro de 2025.

JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇO I, III, IV e V

AGENTE DE SERVIÇO I – Faxineiro

AGENTE DE SERVIÇO III – Merendeira e Operário

AGENTE DE SERVIÇO IV – Monitor de Creche

AGENTE DE SERVIÇO V – Motorista, Tratorista e Operador de Máquinas.

EDITAL Nº 003/2025

A Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul – MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para o cargo de **AGENTE DE SERVIÇO I, III, IV e V**, 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, títulos apresentados, 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 Municipal de Administração, obedecidos aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente Edital.

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

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

1.6- Atribuições do cargo são as constantes do Anexo III deste Edital.

1.7- Havendo candidato com outro cargo público municipal, estadual ou privado, a contratação somente será efetuada se não houver prejuízo para administração com relação à 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 do Departamento Municipal de Educação e Cultura de Bandeira do Sul, à Av. Santa Terezinha nº 490, Centro, Bandeira do Sul - MG, na data de **17 de janeiro de 2025, às 13 horas**, devendo o candidato comparecer pontualmente no horário estipulado.

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 no horário indicado 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 a escolaridade exigida para o cargo;
- ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 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.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 14 DE JANEIRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 165 – 7 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

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 relacionada, ORIGINAL E CÓPIAS, nesta ordem:

- ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;
 - cópia do documento de identidade;
 - cópia do CPF;
 - cópia do título de eleitor com comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral;
 - cópia da carteira de trabalho constando nº da CTPS e nº do PIS;
 - cópia do documento militar, para homens;
 - cópia da certidão de casamento, quando houver;
 - cópia da certidão de nascimento dos filhos com idade inferior a 14 anos, quando houver;
 - cópia do comprovante de residência atualizado;
 - cópia do Certificado da escolaridade exigida;
 - instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).
- l) 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 única etapa – PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.

3.1.1- Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos na área, sendo 01 (um) por categoria.

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

3.3- Para o cargo de Agente de Serviço V (Motorista, Tratorista e Operador de Máquinas) haverá Prova Prática de caráter eliminatório;

3.3.1- O local, data e horário da Prova Prática será publicado através de adendo a este Edital.

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:

4.1.1- Experiência profissional na Prefeitura de Bandeira do Sul, prestado no cargo e função pleiteada, pelo período de até 5 (cinco) anos. Será utilizado como parâmetro de desempate a contagem de 0,25 por mês de exercício profissional prestado no Município.

4.1.2- Ao candidato de mais idade.

5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1- O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única;

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

NÍVEIS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
I e III	TÍTULOS	30
IV e V	TÍTULOS	40

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- Na Avaliação de Títulos será considerado a qualificação na função comprovada conforme o artigo 3.1.

6.4- A comprovação de Títulos será feita por meio da entrega de originais e fotocópias **no local, data e horário especificado no item 2.1 deste Edital, para autenticação e verificação.**

7- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

7.1- No dia **22 de janeiro de 2025**, a Comissão Organizadora publicará no Diário Oficial Eletrônico e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, a **CLASSIFICAÇÃO FINAL juntamente com PROVA DE TÍTULOS**, dos cargos de Agente de Serviço I, III e IV.

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

7.3- O candidato classificado poderá apresentar recurso do Resultado da Classificação Final até 02 (dois) dias após a publicação.

7.4- A data de divulgação da classificação para o cargo de Agente de Serviço V será publicada através de adendo a este Edital.

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 7.1 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena de 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.

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

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.

9.3 - 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 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.

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) 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.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 14 DE JANEIRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 165 - 7 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

11.4- Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.
Bandeira do Sul, 13 de janeiro de 2025.

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CH.
Agente de Serviço I	Alfabetizado	R\$ 1.432,60	44
Agente de Serviço III	Alfabetizado	R\$ 1.531,40	44
Agente de Serviço IV	Ensino Médio em instituição reconhecida pelo MEC.	R\$ 1.630,20	44
Agente de Serviço V	Alfabetizado, CNH D ou E, EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso de Transporte Coletivo.	R\$ 2.124,20	44

ANEXO II**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL****Faxineiro (Auxiliar de Serviços Gerais), Merendeira e Operário**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Ensino Médio ¹	20
Ensino Fundamental Completo ²	10

¹ Cópia do Diploma ou cópia da Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar.

Monitor de Creche

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Magistério nível médio ou superior ou Pedagogia (Agente de Serviço IV)	40

¹ Cópia do Diploma ou cópia da Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar.

Motorista, Tratorista e Operador de Máquinas

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Ensino Médio ¹	20
Ensino Fundamental Completo ²	10
Cursos e Treinamentos para condutores de veículos e/ou máquinas pesadas de no mínimo 40 (quarenta) horas, em áreas relacionadas ao cargo pleiteado. ³	10

¹ Cópia do Diploma ou cópia da Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar.

² Cópia Certificado.

**CRITÉRIO DE DESEMPATE
EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO
Exercício profissional prestado na Prefeitura de Bandeira do Sul no cargo e função pleiteada, pelo período de até 5 (cinco) anos. ¹ Será utilizado como parâmetro de desempate a contagem de 0,25 por mês de exercício profissional prestado no Município.

¹ Declaração do próprio candidato, a ser ratificada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul para desempate.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 003/2025
INSCRIÇÃO Nº _____**

Cargo/Função:
Nome:

Data de Nascimento:	CPF:	RG:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Telefone:	E-mail	
<input type="checkbox"/> Documentação completa		
<input type="checkbox"/> Comprovante de escolaridade		
Títulos: <input type="checkbox"/> Magistério nível médio ou superior ou Pedagogia		
<input type="checkbox"/> Ensino Médio		
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental		
<input type="checkbox"/> Cursos e Treinamentos para condutores de veículos e/ou máquinas pesadas		
<input type="checkbox"/> Declaração de experiência profissional no cargo/função na Prefeitura de Bandeira do Sul.		

Declaro para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste Formulário de Inscrição.
Bandeira do Sul, ___ de janeiro de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025**

Cargo/Função:
Nome:

Bandeira do Sul, ___ de janeiro de 2025.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

FAXINEIRO (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) E OPERÁRIO DESCRICÃO 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 do município; 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 as 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

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital



BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 14 DE JANEIRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 165 – 7 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

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 carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos, fornecer apoio e auxílio a 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 ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO DO CARGO: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente interno, em todas as Escolas Municipais, com as ações operativas de preparar alimentos, verificar, controlar, armazenar e selecionar, 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; 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 do local de trabalho.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Compreende, especificamente efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido, preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; servir as refeições preparadas de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas, registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos, proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo; acompanhar os alunos auxiliando quando necessário e lhe for solicitado; requisitar material e mantimentos, quando necessários; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais utensílios utilizados na cozinha, mantendo os em perfeitas condições de asseio; responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso; participar de reuniões e grupos de trabalho; utilizar EPI's e uniforme, nos termos da legislação vigente; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

MONITOR DE CRECHE

DESCRIÇÃO DO CARGO: Responsabilizar-se pelas atividades relativas de cuidar, dar assistência às crianças na faixa etária de zero a 12 anos, matriculados na educação infantil e ensino fundamental (atividade complementar), respeitando cada momento do desenvolvimento, seus valores e individualidade.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: respeitar os alunos conforme a legislação brasileira; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças sob sua responsabilidade: a) Higiene Pessoal: banho, troca de roupa e de fraldas e demais cuidados, zelando pelos pertencentes dos alunos. b) Sono: organizar o ambiente, acomodar e acompanhar as crianças no horário do sono. c) Alimentação: administrar alimento lácteo, papinha, sucos e frutas, seguindo os horários estabelecidos pela direção da Unidade Escolar e orientações da Nutricionista da Merenda Escolar. d) Segurança: observar, acompanhar e cuidar para o conforto, boa acomodação, segurança dentro, bem como prever situações de risco para as crianças sob sua responsabilidade, garantindo sua segurança e bem-estar. Zelar e proporcionar boas condições do ambiente físico e dos aparelhos recreativos, comunicando a direção da Unidade de Ensino possíveis irregularidades que possam colocar em risco a segurança das crianças; Auxiliar o professor nas atividades de ensino aprendizagem: a) Distribuir material pedagógico às crianças, conforme orientação do professor, acompanhando sua utilização e zelando pela sua guarda. b) Promover atividades para desenvolver globalmente o desenvolvimento infantil. c) Manter o caráter lúdico das atividades propostas às crianças, garantindo a especificidade da Educação Infantil. d) Acompanhar as crianças em eventos extracurriculares dentro e fora da Unidade Escolar. e) Observar e registrar fatos inesperados, ocorridos durante as atividades desenvolvidas com as crianças e relatar à direção da Unidade Escolar o que julgar necessário, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos. f) Realizar atividades recreativas com as crianças em eventuais ausências do Professor. Realizar procedimentos de higienização e limpeza dos ambientes da Unidade Escolar: g) Realizar limpeza, higienização, manutenção diária das condições ambientais de sua responsabilidade (berçário, sala de aula, lactário, etc), exceto cozinha, entre as atividades e ao término delas. h) Higienização dos brinquedos pedagógicos utilizados e colchões; zelar pela guarda de materiais e equipamento de trabalho. i) Manter limpas e higienizadas as roupas de cama e toalhas. Participar ativamente do processo de integração escola, família e comunidade: j) Acolher a criança e pai/responsável com cordialidade, nos horários de entrada e saída. l) Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis. m) Participar ativamente do processo de integração escola, família, comunidade e demais reuniões que trate de aspectos relacionados ao desenvolvimento infantil. n) Participar integralmente das comemorações relacionadas ao calendário escolar. Eventualmente auxiliar em outras atividades afins.

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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 14 DE JANEIRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 165 – 7 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

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 á 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 estão 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 trabalho; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação; estabelecida; dirigir veículos do Município, transportar pessoas, materiais e 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; dirigi caminhão basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário; dirigir veículo compactado de lixo observando o fluxo de trânsito e a sinalização para condução aos locais determinados na ordem de serviço; zelar e manter os veículos e condições adequadas de uso e utilizá-lo de acordo 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.

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, ás normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes ás 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; executam 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; pôr 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 MÁQUINAS

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 ás 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.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 14 DE JANEIRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 165 - 7 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

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 por ventura existentes; dirigir e operar máquinas pesadas, trator, trator de esteira, motoniveladora, 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.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.

