



BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

SEXTA-FEIRA, 04 DE ABRIL DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 206 – 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 023/2025**“Nomeia membros para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 010/2025 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 010/2025**, para Contratação Temporária para o cargo de Agente de Serviço V – Motorista e Tratorista, de acordo com a Lei Complementar nº 062, de 15 de setembro de 2009, com os seguintes membros:

ADRIANA DA SILVA MELO – Agente Administrativo

ANDRELINA APARECIDA DA SILVA – Agente Administrativo

APARECIDA NUNES RODRIGUES – Agente Administrativo

Bandeira do Sul, 04 de abril de 2025.

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Termo de revogação Processo Licitatório nº 016/2025 – Pregão Presencial nº 006/2025, por seu gestor, Senhor José dos Santos, no uso das atribuições legais, por razões de interesse público a seguir aduzidas, resolve **REVOGAR** o processo licitatório supracitado, que tem por objeto o registro de preços para futuras e parceladas aquisições de materiais esportivos, com fundamento do Art. 71, inc. II, da Lei 14.133/21 e na Súmula do Superior Tribunal Federal nº 473. Compulsando os autos, destacam-se fatos supervenientes que se contrapõem ao prosseguimento do feito, mesmo não havendo elementos que possam aferir ilegalidade na condução do certame, resta evidente a necessidade de saneamento de atos que afetam a segurança da contratação e consequentemente, o interesse público.

Considerando a necessidade de adequações no Termo de Referência do Edital e alicerçado pelo parecer jurídico, emitido pela Procuradoria Municipal, decido pela revogação da presente licitação.

Bandeira do Sul, 03 de abril de 2025.

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 030/2025**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025**

Prefeito do município de Bandeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025, CONVOCA os candidatos, abaixo relacionados, para se apresentarem no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, à Rua Doutor Afonso Dias de Araújo nº 305, Centro, nos dias 07 e 08 de abril de 2025, no horário das 11h às 17h, munidos de **Atestado Médico Admissional**.

O não comparecimento na data e horário estabelecido neste Edital de Convocação, assim como a não apresentação do Atestado Médico Admissional, implicará na desistência do candidato,

podendo o Setor de Pessoal proceder com a convocação dos demais candidatos, obedecendo a ordem de classificação.

AGENTE TÉCNICO IV – PSICÓLOGA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)
4º	MARIA LAURA FERREIRA LIMA

Bandeira do Sul, 04 de abril de 2025,

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 031/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025**

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

SEXTA-FEIRA, 04 DE ABRIL DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 206 – 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

O Prefeito do município de Bandeira do Sul, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, CONVOCA os candidatos, abaixo relacionados, para se apresentarem no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, à Rua Doutor Afonso Dias de Araújo nº 305, Centro, nos dias 07 e 08 de abril de 2025, no horário das 11h às 17h, munidos de **Atestado Médico Admissional**.

O não comparecimento na data e horário estabelecido neste Edital de Convocação, assim como a não apresentação do Atestado Médico Admissional, implicará na desistência do candidato, podendo o Setor de Pessoal proceder com a convocação dos demais candidatos, obedecendo a ordem de classificação.

AGENTE DE SERVIÇO I – MONITORA DE CRECHE

CLASSIF.	CANDIDATO(A)
41º	DAYANE RODRIGUES DA SILVA GONÇALVES

Bandeira do Sul, 04 de abril de 2025.

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇO V AGENTE DE SERVIÇO V – Motorista e Tratorista. EDITAL Nº 010/2025

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 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, obedecendo 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 da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, à Rua Dr. Afonso Dias de Araújo nº 305, Centro, Bandeira do Sul - MG, **na data de 08 de abril 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.

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 Ensino Superior;
 - 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;

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
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.



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

SEXTA-FEIRA, 04 DE ABRIL DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 206 – 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

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 **10 de abril 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 V.

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.

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

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

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

11.4- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Bandeira do Sul, 04 de abril de 2025.

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CH
Agente de Serviço V Motorista	Alfabetizado, CNH D ou E, EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso de Transporte Coletivo.	R\$ 2.257,50	44
Agente de Serviço V Tratorista	Alfabetizado, CNH D ou E		44

ANEXO II

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Motorista e Tratorista

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 010/2025 INSCRIÇÃO Nº

Cargo/Função:		
Nome:		
Data de Nascimento:	CPF:	RG:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Telefone:	E-mail	
☐ Documentação completa		
☐ Comprovante de escolaridade		
Títulos: ☐ Ensino Médio		
☐ Ensino Fundamental		
☐ Cursos e Treinamentos para condutores de veículos e/ou máquinas pesadas		
☐ Declaração de experiência profissional no cargo/função na Prefeitura de Bandeira do Sul.		

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

SEXTA-FEIRA, 04 DE ABRIL DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 206 – 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

Declaro para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 010/2025, 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 abril de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2025**

Cargo/Função:

Nome:

Bandeira do Sul, ____ de abril de 2025.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO III**ATRIBUIÇÕES DO CARGO****MOTORISTA**

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

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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Compreende, especificamente, executar trabalhos de operação de máquinas leves como tratores e seus implementos; executar roçadas, plantadas, e demais atividades correlatas; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra; operar enxada rotativa e sulcador, realizar o transporte de adubo e esterco; realizar o bombeamento de herbicidas e: outros produtos químicos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando; os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; 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



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

SEXTA-FEIRA, 04 DE ABRIL DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 206 – 5 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

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 às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo: zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Compreende; especificamente, examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do câter, 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.

