



BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 20 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: IV

EDIÇÃO Nº 97 – 4 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

LICITAÇÃO

RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022

OBJETO: Registro de preços de carga / recarga de oxigênio medicinal, locação de cilindros para oxigênio e concentrador de oxigênio, para serem usados em pacientes junto ao Centro Municipal de Saúde, Programa Saúde da Família, bem como nas ambulâncias atendimento, domiciliar e noutros locais que possa surgir / necessitar.

EMPRESA LICITANTE VENCEDORA: ARP 053/2022 - White Martins Gases Industriais Ltda - Valor total: R\$ 184.138,40 (cento e oitenta e quatro mil, cento e trinta e oito reais e quarenta centavos), com os seguintes valores:

LOTE 01

Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	Locação mensal de cilindro com capacidade de 1 m ³	110	R\$ 9,86	R\$ 1.084,60
2	Locação mensal de cilindro com capacidade de 10 m ³	300	R\$ 9,86	R\$ 2.958,00
3	Locação mensal de cilindro com capacidade de 3,5 m ³ a 4 m ³ .	150	R\$ 9,86	R\$ 1.479,00
4	Recarga de oxigênio medicinal em cilindros com capacidade de 10 m ³ .	1.300	R\$ 106,80	R\$ 138.840,00
5	Recarga de oxigênio medicinal em cilindros com capacidade de 01 m ³ .	200	R\$ 54,11	R\$ 10.822,00
6	Recarga de oxigênio medicinal em cilindros com capacidade de 3,5 m ³ a 4 m ³ .	360	R\$ 80,43	R\$ 28.954,80

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 15 de setembro de 2022.

DATA DA ASSINATURA: 15 de setembro de 2022.

VIGÊNCIA: 12 meses.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO ADENDO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022.

OBJETO: Primeiro Adendo à Ata de Registro de Preços nº 046/2022 - Processo Licitatório Nº 033/2022 – Pregão Eletrônico nº 012/2022, que tem como objeto o Registro de preços para futuras e parceladas aquisições de materiais elétricos e de pintura destinados ao reparo, manutenção e conservação dos prédios públicos do Município de Bandeira do Sul. Com a desistência do Registro de Preços pela empresa GO VENDAS ELETRÔNICAS, CNPJ nº 36.521.392/0001-81, transfere-se os itens relacionados abaixo à segunda classificada, a empresa AGROPECUÁRIA GONÇALVES LEITE LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 02.588.149/0001-69.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS ITENS

Acrescenta-se à Ata de Registro de Preços nº 046/2022 os seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtdd	Valor unitário	Valor total
30	Tinta esmalte sintético brilhante (várias cores)	Lata	100	R\$ 400,00	40.000,00
31	Tinta esmalte sintético brilhante (várias cores) – 3,6 l	Lata	100	R\$ 86,00	8.600,00

A Ata de Registro de Preços nº 046/2022 passa a ter o valor total de R\$ 308.466,26 (trezentos e oito mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e vinte e seis centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº 046/2022.

DATA DE ASSINATURA: 08 de setembro de 2022.
EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul/MG, torna público a instauração do Processo Licitatório nº 044/2022, Pregão Eletrônico nº 018/2022, tipo menor preço por item, que tem por finalidade a Aquisição de implementos agrícolas destinados ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente. Recebimento das propostas: das 12h00min do dia 20/09/2022 até às 12h00min do dia 05/10/2022. Início da Sessão e Disputa de Preços: às 12h30min do dia 05/10/2022. Referência de tempo: horário de Brasília. Local: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br. Telefone de contato setor de licitação: (35) 3742-1300 – Obtenção do edital: www.bandeiradosul.mg.gov.br.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
Prefeito Municipal
LINDAMAR DE ARAÚJO RABELO
Pregoeira



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, 20 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: IV

EDIÇÃO Nº 97 - 4 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E LIMPEZA PÚBLICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇO IV (AUXILIAR DE LABORATÓRIO) E AGENTE ADMINISTRATIVO III (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) EDITAL Nº003/2022

PAULO LUAN PAULINO MUCCIARONE, Diretor Geral do Serviço de Água, Esgoto e Limpeza Pública de Bandeira do Sul - MG (SAELP), no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 064, de 15 de setembro de 2009, através do Setor Administrativo do SAELP faz saber que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para os cargos de **AGENTE DE SERVIÇO IV (AUXILIAR DE LABORATÓRIO) E AGENTE ADMINISTRATIVO III (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)**, 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 064, de 15 de setembro de 2009.

1.2- Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a entrevista, a classificação, títulos apresentados e a chamada para o exercício de suas atribuições.

1.3- A seleção para contratação temporária será realizada pelo setor administrativo da SAELP, obedecendo aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente Edital.

1.4- O Cargo, escolaridade e conhecimentos exigidos, 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.

1.6- Havendo candidato com outro cargo público municipal ou estadual, a contratação somente será efetuada se não houver prejuízo para o SAELP 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 SAELP, situada à Rua Dr. Afonso Dias de Araújo nº 190, centro de Bandeira do Sul, **no período de 19 de setembro de 2022 a 23 de setembro de 2022, das 13h30 às 16h30 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:

- 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 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:

- 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;
- 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;
- 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 duas etapas - ENTREVISTA E PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.

3.2- A Entrevista será realizada no pavimento inferior da Biblioteca Municipal de Bandeira do Sul, situada à Avenida Santa Terezinha, 490, centro.

3.3- A elaboração da entrevista será de responsabilidade realizada por empresa terceira habilitada.

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

3.4.1- Exercício profissional prestado na função no SAELP, serviço de saneamento municipal, estadual ou particular.

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

3.6- 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;

3.7- 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:

4.1.1 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.

4.1.2 ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na entrevista e na prova de títulos,

4.1.3 ao candidato de mais idade.

5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 2 etapas;

5.1.1 Primeira Etapa: Entrevista (eliminatória e classificatória);

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

Para **AGENTE DE SERVIÇO IV (AUXILIAR DE LABORATÓRIO)**



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, 20 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: IV

EDIÇÃO Nº 97 - 4 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

AREAS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
I	ENTREVISTA	80
II	TITULOS	20

Para **AGENTE ADMINISTRATIVO III (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)**

AREAS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
I	ENTREVISTA	50
II	TITULOS	50

5.2. DA ENTREVISTA

5.2.1. A entrevista será constituída de questões relacionadas ao cargo **no dia 27 de setembro**, no pavimento inferior da Biblioteca Municipal de Bandeira do Sul, situada à Avenida Santa Terezinha, 490, centro.

5.2.2 Somente serão classificados para a segunda etapa (Prova de Títulos) os candidatos que atingirem o percentual de 60% do valor da ENTREVISTA.

5.2.3 Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista 15 (quinze) minutos antes da hora marcada.

5.2.4 É obrigatório no dia da entrevista, que o candidato apresente um documento com foto, sendo que na falta o candidato fica proibido de realizar a entrevista.

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

5.2.6 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização da entrevista e divulgação de resultados. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no Diário Oficial Eletrônico e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e SAELP.

6- DOS TÍTULOS

6.1- A Avaliação de Títulos será da competência de uma comissão formada pelo SAELP.

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 somente o tempo prestado na função comprovado conforme o artigo 3.4.1.

6.4- A comprovação de Títulos será feita por meio da entrega de original da declaração de trabalho ou fotocópia da Carteira Profissional onde conste o tempo prestado na função, **para autenticação e verificação, respeitando o art. 5.2.2, no dia seguinte à publicação da classificação dos candidatos aprovados na entrevista.**

6.5- Para comprovação de cursos será feita por meio da entrega de original da declaração de conclusão de curso ou cópia autenticada, **para autenticação e verificação, respeitando o art. 5.2.2, no dia seguinte à publicação da classificação dos candidatos aprovados na entrevista.**

7- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

7.1- No dia **29 de setembro de 2022**, a Comissão Organizadora publicará no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e do SAELP, a **CLASSIFICAÇÃO DA ENTREVISTA.**

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

7.3- No dia **03 de outubro**, a Comissão Organizadora publicará no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal a **CLASSIFICAÇÃO FINAL, ENTREVISTA e PROVA DE TÍTULOS.**

7.4- O candidato classificado poderá apresentar recurso do Resultado da Classificação da Entrevista e 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 SAELP, de acordo com a classificação apurada na forma do item 7.3 e a necessidade do SAELP, devendo o convocado se apresentar em até 48h (quarenta e oito horas), sob pena da perda da vaga.

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

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

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

9- DA CONTRATAÇÃO

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

9.2- Na admissão, o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Área Administrativa do SAELP.

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:

- 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.

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

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

11.2- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, e em última instância pelo setor administrativo do SAELP, observados os princípios e normas que regem a autarquia.

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

11.4- Este Edital entra em vigor na data da sua publicação. Bandeira do Sul, 19 de setembro de 2022.

PAULO LUAN PAULINO MUCCIARONE

Diretor Geral do SAELP



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia de 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, 20 DE SETEMBRO DE 2022

ANO: IV

EDIÇÃO Nº 97 – 4 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDA DE MÍNIMA	VENCIMENT O	CARGA HORÁRI A
Agente de Serviços IV (Auxiliar de Laboratório)	Técnico em Química (necessário apresentar CRQ)	R\$ 1.449,36	40h
Agente Administrativo III (Auxiliar Administrativo)	Ensino Médio Completo	R\$ 1.537,20	40h

OBSERVAÇÃO:

Para ambos os cargos será exigido conhecimentos básicos de informática e uso do pacote office.

ANEXO II PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Agente de Serviços IV (Auxiliar de Laboratório):

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado na função*	1 ponto por mês completo até o limite de 20 (vinte) meses.

Agente Administrativo III (Auxiliar Administrativo):

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado na função*	1 ponto por mês completo até o limite de 20 (vinte) meses.
Curso de formação: Graduação na área da Administração, reconhecido pelo MEC-Ministério da Educação. **	15 pontos
Curso de formação Técnica na área da Administração. **	10 pontos
Curso Avulso em Informática com carga horária mínima de 40 horas (limitado a dois cursos) **	2,50 pontos por curso (limitado a dois cursos)

* Cópia da certidão ou declaração ou cópia da Carteira de Trabalho, onde consta Registro na função.

** Apresentar diploma ou declaração de conclusão do curso, com a carga horária.

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS SAELP

AGENTE DE SERVIÇO IV – AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho;
- Auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais;
- Receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise;
- Efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas;
- Participa de reuniões, cursos e treinamentos;
- Cuidar do funcionamento de uma ETA-Estação de Tratamento de Água;
- Preparar as soluções para o tratamento da água;
- Analisar e fazer amostras de água que coleta junto aos tanques;
- Inspeccionar visualmente todas as fases de tratamento de água;
- Executar quando necessário a lavagem dos filtros existentes na ETA;
- Cuidado na manutenção nos equipamentos de uso do Saelp;

- Controlar bombas dosadoras;
 - Executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior.
- #### AGENTE ADMINISTRATIVO III – AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- Atendimento ao cliente e fornecedores;
 - Elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos;
 - Revisar documentos de escritório, como relatórios;
 - Arquivamento e organização de documentos em papel, além de documentos eletrônicos, como e-mails, relatórios e outros registros;
 - Agendar e coordenar reuniões;
 - Manter um calendário e coordenar o fluxo de trabalho;
 - Manter a organização do escritório e resolver quaisquer problemas ou pendências;
 - Solicitar materiais em falta e manter o estoque;
 - Realizar pesquisas gerais e fornecer informações e recomendações;
 - Preparar apresentações, documentos e outros relatórios.
 - Acompanhamento, registro e conferências de atividades e documentos;
 - Acompanhamento e controle de processos administrativos;
 - Atualização de informações cadastrais;
 - Apoio administrativo aos profissionais do seu departamento;
 - Executar todas as atividades dos setores de compra e licitação;
 - Executar qualquer tarefa solicitada por um setor 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.

