



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇO V/MOTORISTA EDITAL Nº 003/2023

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**, 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 - Motorista, 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\$ R\$2.030,46 (Dois mil, trinta reais e quarenta e seis centavos).

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 na data de **13 de março de 2023 até a dia 20 de março de 2023**, no horário das 12h às 16h, 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:

- 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);
- 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;
- 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;
- Ensino Fundamental, anos iniciais;
- cópia da CNH "D";
- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, para autenticação e verificação respeitando o art. 3.2.**

5- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

5.1- No dia **22 de março de 2023**, 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 da sua publicação.

Bandeira do Sul, 13 de março de 2023.

EDERVAN LEANDRO DE FREITAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORARIA
Agente Serviço V – Motorista	Alfabetizado CNH D	R\$2.030,46	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 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.