



BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 17 DE SETEMBRO DE 2019

ANO: I

EDIÇÃO Nº 95 - 4 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

SETOR DE COMPRAS

RETIFICAÇÃO

Errata da publicação do Extrato de Contrato publicado no dia 11/09/2019, na página 1 do Diário Oficial Eletrônico do Município de Bandeira do Sul, na Seção do Setor de Compras, com a contratada PRISCILA NOGUEIRA ZENUN MESSIAS GONÇALVES, onde se lê EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 068/2019, leia-se: EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 067/2019.

EDMILSON ALVES FRANCO

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES

RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO

EDITAL Nº 036/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019

OBJETO: Registro de preços para futuras e parceladas aquisições de pneus novos, serviços de montagem dos pneus, balanceamento das rodas, alinhamento e cambagem dos veículos da frota municipal de Bandeira do Sul.

EMPRESA LICITANTE VENCEDORA: Auto Center Reis Martins Eireli EPP – ARP 029/2019 – Valor: R\$ 79.980,00 (setenta e nove mil novecentos e oitenta reais). Os preços individuais dos itens estão disponíveis no site www.bandeiradosul.mg.gov.br.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 23 de agosto de 2019.

DATA DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE

PREÇOS: 30 de agosto de 2019.

VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da data de assinatura.

EDMILSON ALVES FRANCO

Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://bandeiradosul.mg.gov.br/no link Diário Oficial>.





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 17 DE SETEMBRO DE 2019

ANO: I

EDIÇÃO Nº 95 - 4 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE AGENTE TÉCNICO IV – FARMACÊUTICO EDITAL Nº 008/2019

EDMILSON ALVES FRANCO, Prefeito Municipal de Bandeira do Sul - MG, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 062, de 15 de setembro de 2009, através do Departamento Municipal de Administração, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para o cargo de Agente Técnico IV/Farmacêutico, 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 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 Farmacêutico, Curso Superior em Farmácia, Registro no CRF e capacidade física, para atuação na Farmácia Básica.
- 1.5- A contratação que trata este Edital será para o cargo de Agente Técnico IV/Farmacêutico, conforme dispõe o Plano de Carreiras e Salários - Lei Complementar Municipal 062, de 15 de setembro de 2009.
- 1.6- A remuneração para o cargo referido neste Edital será de R\$ 2.833,74 (dois mil, oitocentos e trinta e três reais e setenta e quatro centavos), conforme dispõe o a Lei Complementar nº 102/2019.
- 1.7- A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

2- DAS INSCRIÇÕES

- 2.1- As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas do dia **18 de setembro de 2019** até o dia **23 de setembro de 2019**, no horário das 13h às 17h, junto ao Setor de Recursos Humanos do Departamento Municipal de Administração, situado na Rua Dr. Afonso Dias de Araújo nº 305, em Bandeira do Sul.
- 2.2- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 2.3- Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo).
- 2.4- São requisitos para inscrição:
 - a) ter concluído o Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF;
 - b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com estas;
 - f) ter conhecimento das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo II;
 - g) gozar de boa saúde física e mental.
- 2.5- Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.
- 2.6- Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará eliminado do processo de seleção.
- 2.7- O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:
 - a) ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;
 - b) cópia do documento de identidade;
 - c) cópia do CPF;
 - d) 1 foto 3x4;
 - e) cópia do título de eleitor com comprovante de votação;
 - f) cópia da carteira de trabalho constando nº da CTPS e nº do PIS;
 - g) cópia do documento militar, para homens;
 - h) cópia da certidão de casamento, quando houver;
 - i) cópia da certidão de nascimento dos filhos com idade inferior a 14 anos, quando houver;
 - j) cópia do comprovante de residência atualizado;
 - k) comprovante de escolaridade (Ensino Superior em Farmácia);
 - l) Registro no CRF;
 - m) para os inscritos que possui cadastro no Setor de Recursos Humanos, não serão necessários os documentos relacionados, com exceção da cópia de comprovante de votação, cópia comprovante de residência atualizado;
 - n) Instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

3- DO PROCESSO

- 3.1- O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa – PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.
- 3.2- Na Prova de Títulos serão considerados os seguintes itens:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [http://bandeiradosul.mg.gov.br/no link Diário Oficial](http://bandeiradosul.mg.gov.br/no_link_Diário_Oficial).





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 17 DE SETEMBRO DE 2019

ANO: I

EDIÇÃO Nº 95 - 4 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

- a) exercício profissional na rede pública e/ou particular no cargo pleiteado;
b) qualificação profissional por meio de apresentação títulos na área de Farmácia, sendo 01 (um) por categoria.

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

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

4- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1- O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa;

ÁREAS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
I	TÍTULOS	100

5- DOS TÍTULOS

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

5.2- 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.

5.3- A comprovação de Títulos será feita por meio da entrega de original e fotocópia dos certificados e/ou declarações de conclusão de curso e de tempo prestado na função, **no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, para autenticação e verificação respeitando o item 3.2.**

6- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

6.1- No dia **25 de setembro de 2019**, a Comissão Organizadora publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bandeira do Sul, a **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos candidatos aprovados na avaliação de títulos.

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

7- DA CHAMADA

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

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

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

7.4- 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.

8- DA CONTRATAÇÃO

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

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

8.3- 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.

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

9- DA RESCISÃO

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

- a) à 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.

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

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

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

Bandeira do Sul, 17 de setembro de 2019.

EDMILSON ALVES FRANCO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Agente Técnico IV/Farmacêutico(a)	Ensino Superior e Registro CRF	R\$ 2.833,74	40 h/semanais



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [http://bandeiradosul.mg.gov.br/no link Diário Oficial](http://bandeiradosul.mg.gov.br/no-link-Diário-Oficial).





BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

TERÇA-FEIRA, 17 DE SETEMBRO DE 2019

ANO: I

EDIÇÃO Nº 95 - 4 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

ANEXO II DESCRIÇÃO DO CARGO

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

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

Atribuições específicas: *Compreende, especificamente,* a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas farmacopéicas, quando a serviço do público; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico; supervisão profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; manipulação de insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; controle de medicamentos restritos, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://bandeiradosul.mg.gov.br/no link Diário Oficial>.

