



# BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

QUARTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2024

ANO: VI

EDIÇÃO EXTRA Nº 74 - 1 Página

[www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br)

## GABINETE DO PREFEITO

### PORTARIA Nº 31, DE 11 JUNHO DE 2024

ALTERA O ART. 2º DA PORTARIA Nº 11 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024 QUE 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 MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL/MG no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso II e VIII da Lei Orgânica Municipal.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Fica alterado o art. 2º da Portaria nº 11, de 07 de fevereiro de 2024, conforme segue:

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. Giselle Cristina Pires Feliciano, Agente Administrativo II;

II. Brenda Paula Garcia Lopes, Agente Administrativo IV;

Art. 2º. Não decorrerá aos servidores designados direito de acréscimo aos seus vencimentos.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 28 de 04 de junho de 2024.

Bandeira do Sul/MG, 11 de junho de 2024.

**EDERVAN LEANDRO DE FREITAS**

Prefeito Municipal

### AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Bandeira do Sul comunica a **RETIFICAÇÃO** da publicação da:

• Portaria nº 30/2024, publicada no dia 04 de junho de 2024;

A Portaria, a compreensão e sua interpretação devem seguir a presente retificação.

### PORTARIA Nº 30 DE 04 JUNHO DE 2024

ALTERA O ART. 1º DA PORTARIA Nº 16 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024 QUE DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAÇÃO COMO GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL/MG no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso II e VIII da Lei Orgânica Municipal.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Fica alterado o art. 1º da Portaria nº 16, de 15 de fevereiro de 2024, conforme segue:

Art. 1º. Designar o Sr. João Dias Neto, Chefe do Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento para atuar como Gestor de Contratos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 59/2023.

Art. 2º. Não decorrerá ao servidor designado direito de acréscimo aos seus vencimentos.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Bandeira do Sul/MG, 11 de junho de 2024.

**EDERVAN LEANDRO DE FREITAS**

Prefeito Municipal

## COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, COM OBJETIVO DE ATENDER EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E RECOMPOR O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL (MG).

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL (MG), no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 062, de 15 de setembro de 2009, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2024, para formação de cadastro reserva e eventual contratação temporária de profissionais para preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bandeira do Sul (MG), Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado visa selecionar candidatos aptos à contratação, por tempo determinado, para atuarem nas repartições públicas da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), em conformidade com a legislação em vigor e obedecidas as normas e condições deste Edital, em virtude do excepcional interesse do serviço público municipal.

1.2 Quadro de cargos, vagas, escolaridade e requisitos, carga horária e vencimentos são os constantes do **Anexo I** deste Edital.

1.3 Atribuições dos cargos são as constantes do **Anexo II** deste Edital.



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](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br) no link Diário Oficial.





# BANDEIRA DO SUL - MG

## Diário Oficial Eletrônico

QUARTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2024

ANO: VI

EDIÇÃO EXTRA Nº 74 - 1 Página

[www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br)

1.4 Havendo candidato com outro cargo público municipal ou estadual, a contratação somente será efetuada se não houver prejuízo para administração com relação a compatibilidade de horários prevalecendo o interesse público.

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Comissão de Concurso Público nomeada pelo Decreto nº 39 de 14 de março de 2024.

1.6 Compete à Comissão de Concurso Público:

- Deferir ou indeferir as inscrições;
- Julgar os recursos interpostos;
- Habilitar ou desclassificar o candidato convocado;
- Elaborar listas de classificação e homologação.

1.7 Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

- Homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

1.8 O candidato selecionado neste Processo Seletivo Simplificado será convocado para contratação, segundo conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.9 Em cumprimento à Legislação Federal, fica reservada para o total de vagas a serem oferecidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) aos candidatos portadores de deficiência (PCD).

1.10 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência (PCD), as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

1.11 O candidato poderá obter informações e orientações sobre este Processo Seletivo Simplificado, tais como esclarecimentos sobre o Edital, o processo de inscrição e os resultados, no site oficial do Município de Bandeira do Sul (MG) (<https://bandeiradosul.mg.gov.br/concursos/>) ou através do canal de atendimento da Comissão de Concurso Público através do e-mail: [comissaodeconcursopublico@bandeiradosul.mg.gov.br](mailto:comissaodeconcursopublico@bandeiradosul.mg.gov.br).

1.12 O candidato poderá conhecer o teor do edital regulador deste Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos anexos no site oficial do Município de Bandeira do Sul (MG) (<https://bandeiradosul.mg.gov.br/concursos/>) ou consultá-lo na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Doutor Afonso Dias de Araújo, nº 305, Centro, Bandeira do Sul (MG), no horário de 11h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

1.13 A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.14 Ao inscrever-se, o candidato assegura estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.15 A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação.

1.16 É reservado à Administração Municipal o direito de proceder a contratação de pessoal em número que atenda aos seus interesses e as suas necessidades.

1.17 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

1.18 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas exclusivamente de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), situada à Rua Doutor Afonso Dias de Araújo, nº 305, Centro, Bandeira do Sul (MG), **iniciando dia 12 de junho de 2024, no horário de 11h:00min às 17h:00min, se encerrando dia 18 de junho de 2024.**

2.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

2.3 Não serão aceitos, após a realização da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações inseridas.

2.4 Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço, horários e prazos indicados no **item 2.1**, ou por intermédio de procurador munido de Instrumento Particular de Procuração com firma reconhecida e com poderes para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado e efetuar a entrega de títulos, conforme modelo que consta no **Anexo IV** deste Edital.

2.5 As informações prestadas no **Formulário de Inscrição - Anexo V** deste Edital, são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo o Município de Bandeira do Sul (MG) de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta e desconforme com os termos do Edital ou de opção incorreta referente ao cargo pleiteado, fornecidos pelo candidato através do formulário.

2.6 As declarações falsas, desconformes com os termos do Edital ou inexatas, constantes no Formulário de Inscrição determinarão o indeferimento da inscrição ou a desclassificação do candidato, acarretando a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

2.7 O candidato deverá informar, obrigatoriamente, a escolaridade e/ou as titulações, referentes à habilitação exigida, para a função pretendida, sob pena de indeferimento da inscrição.

2.8 São requisitos para inscrição:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro, deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional e atendidas as exigências contidas na Legislação Federal pertinente;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação do candidato e máxima de 70 (setenta) anos conforme o inciso II, do parágrafo 1º, do Art. 40 da Constituição Federal;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- Ter concluído o nível de escolaridade requerido para o cargo;
- Preencher os requisitos para habilitação estabelecidos neste Edital;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a admissão nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- Não ser aposentado por invalidez;
- Não ter sofrido limitação de funções;



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](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br) no link Diário Oficial.





# BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

QUARTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2024

ANO: VI

EDIÇÃO EXTRA Nº 74 - 1 Página

[www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br)

- j) Não exercer atividade remunerada junto à Administração Pública, direta ou indireta, em suas três esferas, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no Art. 37, inciso XVI, alíneas a, b, c, da Constituição Federal;
- k) Ter conhecimento das atribuições estabelecidas na descrição do cargo conforme consta no **Anexo II** deste Edital;
- l) O (a) candidato (a) deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições, bem como não ser portador (a) de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo.
- 2.9 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará eliminado do processo de seleção.
- 2.10 O candidato deverá obrigatoriamente apresentar no ato da inscrição, a documentação relacionada abaixo (**ORIGINAL E COPIAS**):
- a) Formulário de Inscrição que consta no **Anexo V** deste Edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Carteira de identidade (RG);
- c) CPF;
- d) Comprovante de endereço, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
- e) Comprovante de escolaridade e registro profissional de conselho de classe (de acordo com as exigências do cargo);
- f) Certificados e diplomas de cursos de escolaridade básica, graduação, pós graduação, mestrado, doutorado e cursos de aperfeiçoamento de acordo com a carga horária mínima exigida em cada cargo, utilizados no preenchimento do Formulário de Inscrição para contagem de pontos;
- g) Cópia do comprovante de requisito de habilitação; (de acordo com as exigências do cargo);
- h) Experiência profissional no cargo pleiteado, com apresentação da certidão de tempo de serviço, contrato de trabalho, declaração ou registro na carteira de trabalho (CTPS), com cargo, data de admissão e/ou rescisão. Somente serão aceitos títulos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para o qual o candidato se inscreveu;
- i) Instrumento particular de procuração; (**quando a inscrição for realizada através de procurador**);
- j) É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão do preenchimento do Formulário de Inscrição e a entrega dos documentos acima elencados, bem como os títulos, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado;
- k) Será aceita apenas 1 (uma) inscrição por candidato;
- l) A falta de apresentação de **qualquer documento** pelo candidato no ato da sua inscrição, conforme exigido para cada cargo neste Edital, resultará na imediata desclassificação do candidato.
- m) Os candidatos que tiverem sido ou forem servidores públicos do município de Bandeira do Sul (MG) deverão apresentar toda a documentação solicitada no ato da inscrição.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Este Processo Seletivo Simplificado será realizado através de Prova de Títulos (Exercício Profissional e Qualificação Profissional) de caráter classificatório e eliminatório e Prova Prática de caráter eliminatório para o cargo de Agente de Serviço V – Motorista e Tratorista.

3.2 O presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através das seguintes etapas:

- I. Inscrição;
- II. Prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório;
- III. Prova prática, de caráter eliminatório.

3.3 Na Prova de Títulos serão considerados os seguintes itens:

- a) Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos na área do cargo pleiteado;
- b) Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado.

### 4. DA PROVA DE TÍTULOS

4.1 A Prova de Títulos visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos e experiência profissional na função pleiteada, devidamente comprovados, de acordo com o cargo pleiteado.

4.2 Os títulos serão analisados pela Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 039 de 14 de março de 2024.

4.3 Somente serão aceitos títulos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para o qual o candidato se inscreveu.

4.4 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo.

4.5 Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data de publicação deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

4.6 A comprovação de títulos será feita por meio da entrega de original e cópia dos diplomas/certificados ou declaração timbrada, assinada e carimbada da instituição de ensino referente à conclusão de curso.

4.7 Para os títulos referentes a escolaridade básica, graduação, pós graduação, mestrado e doutorado somente serão aceitos os diplomas/certificados reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

4.8 Não deverão ser informadas experiências profissionais em cargo/função/emprego com atribuições incompatíveis com as do cargo pleiteado, pois não serão consideradas nem computadas.

4.9 Não será computado para efeito de pontuação como experiência profissional períodos de estágio e serviço voluntário para os cargos previstos neste Edital.

4.10 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

4.11 Não serão computados pontos na Prova de Títulos os itens exigidos como pré-requisito.

4.12 A comprovação da experiência profissional refere-se a atividades correlacionadas aos cargos constantes neste Edital, devendo ser feita da seguinte forma:

4.12.1 A experiência profissional prestada em empresas privadas deverá ser comprovada mediante apresentação da cópia do registro em Carteira de Trabalho (CTPS), constando o cargo, a data de início e término do emprego, que seja correlacionado as atribuições do cargo pleiteado, páginas com dados pessoais, foto e/ou contratos de trabalho devidamente assinados, sem corte de informações.

4.12.2 A experiência profissional prestada no setor público deverá ser comprovada por declaração com registro do período de início e término do trabalho realizado, e a espécie do serviço realizado, que seja correlacionado as atribuições do cargo pleiteado. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento.

4.13 Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes.



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](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br) no link Diário Oficial.





# BANDEIRA DO SUL - MG

## Diário Oficial Eletrônico

QUARTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2024

ANO: VI

EDIÇÃO EXTRA Nº 74 - 1 Página

[www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br)

4.14 No quesito experiência profissional não haverá atribuição de pontuação máxima.

4.15 Não será computada pontuação na Prova de Títulos, as especializações exigidas como requisito para habilitação no cargo pleiteado.

4.16 Na Prova de Títulos serão atribuídos pontos de acordo com os critérios de pontuação abaixo, sendo avaliadas as competências, habilidades e experiências profissionais, segundo os requisitos definidos nos Quadros a seguir:

### MOTORISTA E TRATORISTA - Agente de Serviço V

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	
Escolaridade superior/acima à exigida para o cargo.	10 (dez) pontos	
Cursos e Treinamentos para condutores de veículos de no mínimo 20 (vinte) horas, em áreas correlacionadas ao cargo pleiteado.	10 (dez) pontos cada	
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	TEMPO	PONTUAÇÃO
Pontuação por experiência profissional no cargo pleiteado ou função correlacionada.	1 (um) mês completo	1 (um) ponto

### MÉDICO CLINICO – Agente Técnico VI

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	
Doutorado	10 (dez) pontos cada	
Mestrado	10 (dez) pontos cada	
Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Pós Graduação na área correlata, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. (Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas).	10 (dez) pontos cada	
PONTUAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
	TEMPO	PONTUAÇÃO
Pontuação por experiência profissional no cargo pleiteado ou função correlacionada.	1 (um) mês completo	1 (um) ponto

## 5. DA PROVA PRÁTICA

5.1 Após publicação do resultado parcial da Prova de Títulos, os candidatos inscritos para o cargo de Agente de Serviço V - Motorista serão convocados para a realização da Prova Prática através de Edital de Convocação publicado no Site e no Diário Oficial do Município.

5.2 Será aplicada a Prova Prática, **de caráter eliminatória** para os candidatos inscritos no cargo mencionado no item 5.1. deste Edital.

5.3 **A Prova Prática acontecerá no dia 21 de junho de 2024 (sexta-feira)**, em horário agendado de acordo o Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município. Devendo os candidatos comparecerem ao Parque de Eventos "Luiz Nogueira Fonseca", sito a Avenida Juca Maure S/N, com até 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado.

5.4 O candidato que não comparecer no local e horário agendado conforme o item 5.3. deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita qualquer justificativa para o atraso ou não comparecimento.

5.5 Durante a realização da Prova Prática, o candidato que vier a colidir com o veículo estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado e deverá arcar com os prejuízos gerados.

5.6 Não caberá recurso a Prova Prática.

5.7 A Prova Prática será de responsabilidade de profissional da área de instrução de trânsito e condução de veículos contratado pela Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG).

## 6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

6.2 Os candidatos classificados/aprovados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

6.3 Os candidatos classificados excedentes ao número de vagas disponibilizadas irão compor o Cadastro Reserva do cargo pleiteado, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem classificatória.

6.4 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem classificatória.

6.5 A concretização da contratação fica vinculada ao surgimento de vagas na Administração Municipal durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.6 Os contratados para exercerem os cargos previstos neste Edital serão submetidos às regras do regime jurídico estatutário que regem os servidores públicos do Município de Bandeira do Sul (MG).

6.7 A contratação para exercício dos cargos dispostos neste Edital não gera direito à efetivação ou estabilidade, e a Administração Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, desde que atendido o interesse público.

6.8 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento, no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

II. Maior experiência profissional;

III. Maior titulação apresentada;

IV. Maior idade com ampla concorrência, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## 7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso, dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no 1º dia útil subsequente a data de publicação do Resultado Parcial no Diário Oficial do Município de Bandeira do Sul (MG).

7.2 Para a interposição de recurso prevista no item 7.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: (<https://bandeiradosul.mg.gov.br/concursos/>), imprimir e preencher o **FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - ANEXO VI**



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](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br) no link Diário Oficial.







# BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

QUARTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2024

ANO: VI

EDIÇÃO EXTRA Nº 74 - 1 Página

[www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br)

deste Edital, e protocolá-lo junto à Comissão de Concurso Público, em envelope lacrado, sendo entregue no Setor Municipal de Pessoal (Prefeitura Municipal), sito à Rua Doutor Afonso Dias de Araújo, 305, Centro, Bandeira do Sul (MG), indicando na parte externa do envelope **“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital nº 002/2024 - NÚMERO DE INSCRIÇÃO - NOME DO CANDIDATO.”**

7.3 No recurso encaminhado, o candidato deverá ser claro, consistente, objetivo e se possível apresentar evidências em seu pleito. A interposição de recurso inconsistente ou intempestivo será indeferida.

7.4 Não será aceito recurso via postal, via correio eletrônico, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo previsto neste Edital.

7.5 Cada candidato poderá interpor apenas 1 (um) formulário de recurso, devidamente fundamentado.

7.6 Serão indeferidos os recursos que:

- Não estiverem devidamente fundamentados;
- Não apresentarem documentação comprobatória das alegações apresentadas;
- Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- Estiverem fora do prazo estabelecido;
- Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- Apresentarem contra terceiros;
- Apresentarem em coletivo;
- Cujo teor despreze a Comissão Especial;
- Não estiver identificado.

7.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

7.9 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

7.10 A decisão relativa ao julgamento dos recursos será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG) (<https://bandeiradosul.mg.gov.br>), de acordo com o **Cronograma de Atividades - Anexo III** deste Edital.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 No dia **25 de junho de 2024**, será publicado no Site, no Diário Oficial do Município e afixado no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal, o **RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS E DA PROVA PRÁTICA**.

8.2 No dia **28 de junho de 2024**, será publicado no Diário Oficial do Município e afixado no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal, o **RESULTADO FINAL E A HOMOLOGAÇÃO**.

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos selecionados obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

9.2 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Setor Municipal de Pessoal de acordo com a classificação apurada e a necessidade da Administração Municipal.

9.3 Na convocação constarão informações tais como: data e horário de comparecimento, documentação a ser apresentada (originais e cópias simples), bem como demais informações cabíveis ao ato de convocação.

9.4 Caso o candidato aprovado não compareça na data da convocação para assinatura do contrato munido de toda a documentação necessária, este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.5 As convocações poderão ocorrer durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Para fins de admissão, os candidatos serão convocados por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do município de Bandeira do Sul (MG), no site [www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br), e deverão se apresentar ao Setor Municipal de Pessoal, no prazo de até dois (02) dias úteis, sob pena da perda da vaga. Munidos da seguinte documentação (**ORIGINAL E COPIAS**):

- Certidão de nascimento ou casamento;
- Carteira de Identidade (RG);
- Cadastro de pessoa física (CPF);
- Título de eleitor;
- Comprovante de votação (última eleição) ou certidão de regularidade eleitoral;
- Certificado de alistamento militar (CAM) ou certificado de dispensa de incorporação (CDI) ou certificado de reservista militar (CRM);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Certificado de escolaridade exigida para exercício do cargo (Diploma ou Histórico Escolar);
- Carteira Nacional de Habilitação exigida para o exercício do cargo de Motorista;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- Cartão de Vacinações atualizadas dos filhos menores de 07 anos;
- Declaração de escolaridade dos filhos que estejam em idade escolar;
- CPF dos filhos;
- Comprovante de residência emitido a menos de 60 (sessenta) dias;
- 2 (dois) telefones para contato sendo pelo menos 1 (um) com WhatsApp;
- E-mail;
- Atestado de antecedentes criminais;
- Declaração de não acumulação de cargo público remunerado, se possuir mais de um cargo público;
- Declaração de não acumulação de cargos compatíveis com as exigências do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal (Professores e Profissionais da Saúde), declarando a entidade empregadora, cargo, remuneração, horário e carga horária da prestação de serviços;
- Conta bancária na Caixa Econômica Federal (se houver).



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](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br) no link Diário Oficial.





# BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

QUARTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2024

ANO: VI

EDIÇÃO EXTRA Nº 74 - 1 Página

[www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br)

10.2 Os candidatos portadores de necessidades especiais, deverão, além dos documentos citados acima, apresentar laudo médico emitido a menos de 60 (sessenta) dias.

10.3 O candidato cujo laudo for considerado em desacordo com o Edital, será **ELIMINADO** automaticamente deste Processo Seletivo Simplificado.

10.4 A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município de Bandeira do Sul (MG) 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.

10.5 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.

10.6 Todos os candidatos contratados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

10.7 É condição indispensável para a assinatura do contrato administrativo a apresentação dos documentos mencionados no item **10.1** deste Edital. A não apresentação de qualquer documentação prevista ou a sua irregularidade, resultará a não efetivação da contratação e o candidato será **ELIMINADO** automaticamente deste Processo Seletivo Simplificado.

10.8 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser lotados em qualquer unidade administrativa do Município de Bandeira do Sul (MG), respeitadas as áreas de atuação.

## 11. DA RESCISÃO

11.1 A rescisão do contratual acontecerá no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

I. Pelo término do prazo contratual;

II. Por iniciativa da Administração Pública Municipal quando comprovadamente não houver mais a necessidade de seus serviços, sem que caiba qualquer indenização;

III. Por iniciativa do contratado, sem que caiba qualquer indenização;

IV. Quando do retorno do servidor efetivo, quando se tratar de substituição legal;

V. Cessar o motivo da contratação, independentemente do prazo estabelecido;

VI. No caso de prática de infração disciplinar e/ou o contratado não cumprir as ordens e orientações superiores quanto à execução das atribuições do cargo;

VII. Quando o servidor obtiver 03 (três) faltas injustificadas, consecutivas ou não;

VIII. Insuficiência de desempenho profissional.

11.2 Quando a rescisão for motivada pelos itens **VI**, **VII** e **VIII** acarretará o impedimento de ser contratado pelo Município de Bandeira do Sul (MG) pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital serão realizadas no Diário Oficial do Município, no site oficial do Município de Bandeira do Sul (MG) (<https://bandeiradosul.mg.gov.br/concursos/>) e no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal.

12.2 Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público nomeada através do Decreto nº 039, de 14 de março de 2024, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

12.3 Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Edital de Processo Seletivo Simplificado.

12.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo a necessidade, uma única vez, a critério da Administração Municipal.

12.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado ao candidato.

12.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Errata a ser publicada no Site e no Diário Oficial do Município de Bandeira do Sul (MG).

12.7 Os vencimentos dos cargos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

12.8 Nos termos do Art. 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela CF/88.

12.9 Integram este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Quadro de cargos, vagas, escolaridade e requisitos, carga horária e vencimentos;

**ANEXO II** – Atribuições dos cargos;

**ANEXO III** – Cronograma de atividades;

**ANEXO IV** – Modelo de procuração para inscrição por intermédio de procurador;

**ANEXO V** – Formulário de Inscrição;

**ANEXO VI** – Formulário de Interposição de Recursos;

12.10 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Bandeira do Sul (MG), 11 de junho de 2024.

**EDERVAN LEANDRO DE FREITAS**  
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](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br) no link Diário Oficial.





# BANDEIRA DO SUL - MG

## Diário Oficial Eletrônico

QUARTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2024

ANO: VI

EDIÇÃO EXTRA Nº 74 - 1 Página

[www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br)

### ANEXO I CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE E REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CÓD	CARGOS	VAGAS			REQUISITO/MÍNIMO DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
		AP	PCD	TOTAL			
01	MOTORISTA AGENTE DE SERVIÇO V	00	*	Cadastro Reserva	Alfabetização + CNH "D" EAR (Exerce Atividade Remunerada) + Curso de Transporte Coletivo de Passageiros + Curso de Transporte Escolar	44 Horas	R\$ 2.124,20
02	TRATORISTA AGENTE DE SERVIÇO V	00	*	Cadastro Reserva	Alfabetização + CNH "D" EAR (Exerce Atividade Remunerada)	44 Horas	R\$ 2.124,20
03	MÉDICO CLÍNICO Agente Técnico VI	00	*	Cadastro Reserva	Ensino Superior em Medicina e Registro no CRM	20 Horas	R\$ 6.570,20

AP - Ampla Concorrência

PCD - Pessoas com Deficiência - Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

### ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### MOTORISTA - Agente de Serviço V

**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 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; estabelecer, 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 - Agente de Serviço V

**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 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



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](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br) no link Diário Oficial.



# BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

QUARTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2024

ANO: VI

EDIÇÃO EXTRA Nº 74 - 1 Página

[www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br)

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.

**MÉDICO CLÍNICO - Agente Técnico VI**

**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 no qual se especializou, 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 específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos; avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito; realização de atendimento de urgência e emergência; realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais; prestação de assistência médica em postos de unidades de saúde, requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles; atender acidentes do trabalho; participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares; participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médico-hospitalar; participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico, execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

### ANEXO III CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Este cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações.

DATAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
11/06/2024	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024
12/06/2024 a 18/06/2024	Período de Inscrições
19/06/2024	Publicação do Edital de Convocação para Prova Prática
21/06/2024	Realização da Prova Prática
25/06/2024	Publicação do Resultado Parcial da Prova de Títulos e da Prova Prática
26/06/2024	Prazo para Interposição de Recursos
27/06/2024	Julgamento dos Recursos
28/06/2024	Publicação do Resultado Final e Homologação

### ANEXO IV MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO POR INTERMÉDIO DE PROCURADOR

Pelo presente Instrumento Particular de Procuração, eu \_\_\_\_\_, maior, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, (Nacionalidade), (Estado Civil), residente e domiciliado \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), nomeio e constituo meu procurador(a) \_\_\_\_\_ (Nome do(a) Procurador(a)), (Nacionalidade), maior, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, (Estado Civil), residente e domiciliado \_\_\_\_\_ (Endereço Completo) a quem confiro amplos poderes, para realizar inscrição e efetuar a entrega dos títulos para o Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2024, podendo para este fim assinar documentos, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel desempenho deste mandato. Bandeira do Sul (MG), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

### ANEXO V PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2024 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

**CARGO PLEITEADO:** \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_



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](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br) no link Diário Oficial.







# BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

QUARTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2024

ANO: VI

EDIÇÃO EXTRA Nº 74 - 1 Página

[www.bandeiradosul.mg.gov.br](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br)Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

- Documentação Completa;  
 Comprovante de habilitação para o cargo pleiteado;  
 Comprovante de experiência profissional no cargo pleiteado;  
 Comprovante de escolaridade;  
 Títulos: \_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste Formulário de Inscrição.

Bandeira do Sul (MG), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROCOLO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Bandeira do Sul (MG), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2024

Eu \_\_\_\_\_ inscrito (a) no CPF nº:

\_\_\_\_\_ candidato(a) a função de \_\_\_\_\_, do

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2024 da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul (MG), venho através deste solicitar:

Bandeira do Sul (MG), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASSINATURA DO CANDIDATO



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](http://www.bandeiradosul.mg.gov.br) no link Diário Oficial.

