



BANDEIRA DO SUL - MG

Diário Oficial Eletrônico

SEXTA-FEIRA, 19 DE SETEMBRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 290 – 3 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇO III AGENTE DE SERVIÇO III – Operário

EDITAL Nº 014/2025

A Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul – MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para o cargo de **AGENTE DE SERVIÇO III**, por tempo determinado, para atendimento as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A contratação em caráter temporário é autorizada, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 062, de 15 de setembro de 2009.
- 1.2- Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, títulos apresentados, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.
- 1.3- A seleção para contratação temporária será realizada pelo Setor de Recursos Humanos do Departamento Municipal de Administração, obedecidos aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente Edital.
- 1.4- O Cargo, escolaridade exigida, vencimento, carga horária, são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.5- Os Títulos para o cargo são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 1.6- Atribuições do cargo são as constantes do Anexo III deste Edital.
- 1.7- Havendo candidato com outro cargo público municipal, estadual ou privado, a contratação somente será efetuada se não houver prejuízo para administração com relação à compatibilidade de horários, prevalecendo o interesse público.

2- DAS INSCRIÇÕES

- 2.1- As inscrições para o Processo Seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas na sede Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul, à Rua Dr. Afonso Dias de Araújo nº 305, Centro, Bandeira do Sul - MG, **na data de 23 de setembro de 2025, às 13 horas**, devendo o candidato comparecer pontualmente no horário estipulado.
- 2.2- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 2.3- Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e no horário indicado no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo).
- 2.4- São requisitos para inscrição:
- a) ter concluído a escolaridade exigida para o cargo;
 - 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 elas;
 - f) ter conhecimento das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo III;
 - 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 relacionada, ORIGINAL E CÓPIAS, nesta ordem:
- 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) cópia do título de eleitor com comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral;
 - e) cópia da carteira de trabalho constando nº da CTPS e nº do PIS;
 - f) cópia do documento militar, para homens;
 - g) cópia da certidão de casamento, quando houver;
 - h) cópia da certidão de nascimento dos filhos com idade inferior a 14 anos, quando houver;
 - i) cópia do comprovante de residência atualizado;
 - j) cópia do Certificado da Escolaridade de acordo com o Anexo I deste Edital;
 - k) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).
- l) é de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão do preenchimento da ficha de inscrição e a entrega dos documentos acima elencados, bem como os títulos, sob pena de desclassificação do Processo.

3- DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1- O Processo Seletivo será realizado em única etapa – PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.
- 3.1.1- Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos na área, sendo 01 (um) por categoria.
- 3.2- A atribuição de pontos para a Prova de Títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo II deste Edital.

4- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 4.1- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 4.1.1- Experiência profissional na Prefeitura de Bandeira do Sul, prestado no cargo e função pleiteada, pelo período de até 5 (cinco) anos. Será utilizado como parâmetro de desempate a contagem de 0,25 por mês de exercício profissional prestado no Município.
- 4.1.2- Ao candidato de mais idade.

5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1- O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital

O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.



**BANDEIRA DO SUL - MG****Diário Oficial Eletrônico**

SEXTA-FEIRA, 19 DE SETEMBRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 290 – 3 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br

5.1.1- Etapa: Avaliação dos Títulos de acordo com o Anexo II.

NÍVEIS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
III	TÍTULOS	30

6- DOS TÍTULOS

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

6.2- É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações relativas à entrega de documentos, assim como a obtenção de informações sobre todas as etapas do processo seletivo até a data estipulada para o encerramento deste.

6.3- Na Avaliação de Títulos será considerado a qualificação na função comprovada conforme o artigo 3.1.

6.4- A comprovação de Títulos será feita por meio da entrega de originais e fotocópias **no local, data e horário especificado no item 2.1 deste Edital, para autenticação e verificação.****7- DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO**7.1- No dia **25 de setembro de 2025**, a Comissão Organizadora publicará no Diário Oficial Eletrônico e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, a **CLASSIFICAÇÃO FINAL juntamente com PROVA DE TÍTULOS**, dos cargos de Agente de Serviço I, III e IV.

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

7.3- O candidato classificado poderá apresentar recurso do Resultado da Classificação Final até 02 (dois) dias após a publicação.

7.4- A data de divulgação da classificação para o cargo de Agente de Serviço V será publicada através de adendo a este Edital.

8- DA CHAMADA

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

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

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

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

9- DA CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e o contratado.

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

9.3- O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

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

10- DA RESCISÃO

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

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

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

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

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

Bandeira do Sul, 18 de setembro de 2025.

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal



ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Agente de Serviço III	Alfabetizado	R\$ 1.627,50	44

ANEXO II**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL****Operário**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Ensino Médio ¹	20
Ensino Fundamental Completo ²	10

¹ Cópia do Diploma ou cópia da Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar.

	Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital	O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.	
--	---	--	---

**BANDEIRA DO SUL - MG****Diário Oficial Eletrônico**

SEXTA-FEIRA, 19 DE SETEMBRO DE 2025

ANO: VII

EDIÇÃO Nº 290 – 3 Páginas

www.bandeiradosul.mg.gov.br**CRITÉRIO DE DESEMPATE
EXERCÍCIO PROFISSIONAL****DISCRIMINAÇÃO**

Exercício profissional prestado na Prefeitura de Bandeira do Sul no cargo e função pleiteada, pelo período de até 5 (cinco) anos.¹
Será utilizado como parâmetro de desempate a contagem de 0,25 por mês de exercício profissional prestado no Município.

¹ Declaração do próprio candidato, a ser ratificada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bandeira do Sul para desempate.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 014/2025**INSCRIÇÃO Nº _____**

Cargo/Função:		
Nome:		
Data de Nascimento:	CPF:	RG:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Telefone:	E-mail	
<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Comprovante de escolaridade Títulos: <input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Declaração de experiência profissional no cargo/função na Prefeitura de Bandeira do Sul.		

Declaro para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 014/2025, assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste Formulário de Inscrição. Bandeira do Sul, ____ de setembro de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2025**

Cargo/Função:
Nome:

Bandeira do Sul, ____ de setembro de 2025.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DO CARGO****OPERÁRIO**

DESCRIÇÃO DO CARGO: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Compreende, genericamente, a execução de atividades relativas à limpeza e conservação de prédios públicos e escolas, inclusive também os serviços de cantina, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais do município; realização de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais: execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas as orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional: zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação, serviços que visem o bom funcionamento e - apresentação dos prédios públicos, realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; atuar, quando solicitado, na execução, dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos, fornecer apoio e auxílio a execução de serviços referentes a pinturas em geral, abertura de valetas, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, construção, pavimentação e conservação de ruas, estradas, praças e jardins, demolições em geral, capina, zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

	Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Digital	O Município de Bandeira do Sul dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do endereço eletrônico oficial www.bandeiradosul.mg.gov.br no link Diário Oficial.	
--	---	--	--