



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO**

EDITAL 18/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 1/2020

ÁLVARO NACKLE URT, PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica no art. 44,

TORNA PÚBLICO o Processo Seletivo Simplificado nº 1/2020, destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** para provimento dos cargos de **Assistente de Atividades Organizacionais I, Agente de Serviços Especializados II, Agente de Serviços Operacionais, Assistente de Apoio Escolar I, Assistente de Serviços de Saúde, Agente de Serviços Especializados I, Agente Condutor de Veículos III, Agente de Serviços Especializados II, Assistente de Apoio Escolar II, Técnico de Apoio Escolar, Técnico de Ações Assistenciais, Fiscal de Tributos Municipais, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Técnico de Atividades Organizacionais, Técnico de Serviços de Saúde II, Analista de Controle Interno, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Fiscal de Vigilância em Saúde, Gestor de Ações Assistenciais I, Gestor de Apoio ao Esporte, Gestor de Atividades de Apoio Escolar I, Gestor de Atividades Organizacionais I, Profissional de Enfermagem, Profissional de Odontologia, Profissional de Saúde Pública II e Profissional de Saúde Pública III**, na modalidade de **contratação temporária** para compor o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeirantes – MS, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital.

1- DO OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo a contratação para atender a necessidade temporária, emergencial, de excepcional interesse público, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública. Assim são eles: o princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e o princípio da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Municípios, principalmente o Princípio da Eficiência, considerando o processo seletivo simplificado a melhor forma de acesso ao serviço público promovendo a competição em obediência ao princípio da impessoalidade, até que se realize o concurso público que se traduz na forma adequada de acesso aos postos de serviços na esfera pública.

Considerando, de igual modo, o princípio da continuidade do serviço público, com a aposentadoria, licenças e demais afastamentos de servidores efetivos, nem sempre é viável a realização do concurso para tal fim, de modo que o processo seletivo se traduz na ferramenta adequada consubstanciada na autorização legislativa Lei nº 454/97 e, assim, atender à determinação constitucional sobre a forma de ingresso no quadro de contrato por tempo determinado da Prefeitura do Município de Bandeirantes - MS.

Por fim, a seleção, recrutamento de candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Prefeitura aos destinatários de seus serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Considerando que o último concurso realizado no Município foi em 2012, de modo que todos os aprovados foram convocados e empossados conforme a necessidade da época, não havendo no certame nenhum candidato aprovado para atendimento das tarefas essenciais e obrigatórias, sendo certo que o concurso há muito se expirou;

Considerando que, mesmo com o provimento de pessoal pelo concurso público, muitos já pediram exoneração, tornando os postos de trabalho deficitário, agravando-se nesse período com aposentadorias, sem substituição;

Considerando que as funções constantes no **anexo I**, são de necessidade imediata, tendo em vista atender ao princípio da continuidade do serviço público, não sendo possível aguardar os processos subsequentes;

Considerando que o Poder Executivo do Município de Bandeirantes – MS, prezando pela melhor qualidade no atendimento à população, abre o presente Edital e dá ampla divulgação e concorrência para a contratação dos profissionais melhores qualificados, de maneira impessoal e isonômica;

2- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de pessoal, através de análise de títulos para as funções constantes no **Anexo I**;
- 2.2 O valor dos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e as atribuições básicas dos cargos são os constantes do **Anexo I** deste Edital;
- 2.3 O Município de Bandeirantes - MS reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 2.4 **Os candidatos convocados neste Processo Seletivo serão contratados por até 12 (doze) meses**, ressalvando-se o não atendimento a contento das atribuições inerentes ao cargo ou, em todo caso, o preenchimento do cargo por servidor efetivo, mediante concurso público.
- 2.5 A Contratação Temporária de Pessoal não é de caráter obrigatório e dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 2.6 Para participar, os candidatos deverão se apresentar nos dias **14 a 17 de janeiro de 2020, quarta a sexta-feira**, das **07h30minh às 10h30minh** e das **13h30minh às 16h30minh**, junto à **Diretoria de Planejamento e Gestão** da Secretaria Municipal de Administração, com a documentação de que trata o **item 4.1** deste edital e observados os requisitos do **item 3**, sem os quais não serão deferidas as inscrições.

3- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1 Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.
- 3.2 Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- 3.3 Gozar dos direitos políticos.
- 3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.5 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- 3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4- DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

- 4.1 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar, juntamente com os originais **(DOCUMENTOS DE CARÁTER ELIMINATÓRIO)**:
- 4.2 Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou documento equivalente com foto;
- 4.3 Cópia da CNH (para comprovar a categoria para exercer a função, quando exigir);
- 4.4 Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 4.5 Certidão de Quitação Eleitoral (*disponível em <http://www.tre-ms.jus.br/>*)*;
- 4.6 Cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- 4.7 Cópia da Certidão de conclusão de Curso, acompanhada do histórico escolar, ou diploma na área exigida para o cargo pleiteado;
- 4.8 Cópia do Certificado de conclusão do nível de escolaridade exigido para os cargos de vagas com exigência de alfabetização, no mínimo até o 5º ano;
- 4.9 Declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão com prazo inferior a 05 anos no exercício de função pública qualquer, **(ANEXO II)**.
- a) Certidão negativa de Antecedentes Criminais e cíveis na Justiça Estadual e Federal (disponíveis em <http://www.tjms.jus.br/> e <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/>)* e www.dpf.gov.br)*.
- 4.10 É vedado ao candidato concorrer ao mesmo cargo de que exerceu anteriormente, inserido através de outros Processos Seletivos e que fora demitido, sendo atestado este ato mediante Certidão emitida pelo Município de Bandeirantes/MS;
- 4.11 Não será permitido ao candidato concorrer a mais de 1 (um) cargo, sob pena de eliminação do candidato junto ao Processo Seletivo.

5- AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO COM ATIVIDADE REGULAMENTADA E SUPERIOR

No ato de inscrição o candidato deverá apresentar (cópia e original):

- a) Cópia de títulos de acordo com as especificidades contidas referente ao cargo pleiteado no Anexo III **(que contarão como caráter classificatório)**;
- b) Os documentos deverão ser autenticados em cartório ou autenticados no ato, por servidor público, de acordo com a apresentação do documento original comprobatório.

6- ORIENTAÇÕES SOBRE ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

- 1) A Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo, através da Secretaria Municipal de Administração, receberá na modalidade **PRESENCIAL** e/ ou **PROCURAÇÃO SIMPLES**, em envelope aberto para conferência, com os documentos para avaliação dos Títulos devidamente ordenados, para posterior exame pela Comissão designada. O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- 2) Preencher e imprimir em uma via o modelo do Formulário apresentado no **ANEXO IV**, em tamanho A4 e entregar junto com os Títulos, dentro do envelope dos documentos;
- 3) Os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas e numeradas sequencialmente e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
BANDEIRANTES - MS, N. 1/2020**

NOME DO CANDIDATO:

TELEFONE:

CARGO:

7- DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1 O Processo Seletivo consistirá da análise dos documentos exigidos no **item 4.1** conforme preconiza o **item 5 (de caráter eliminatório)** e dos títulos, conforme orientação contida no **Anexo III**, para todos os cargos (**de caráter classificatório**).
- 7.2 A Comissão designada terá até o dia **20 de janeiro de 2020, segunda-feira**, para proceder na análise e totalização da pontuação, e a publicação da **Classificação Preliminar** se dará a partir do dia **21 de janeiro de 2020, terça-feira**, no Diário Oficial do Município e disponível em: <https://bandeirantes.ms.gov.br>.
- 7.3 Os candidatos terão **24h** a contar da data da publicação da **Classificação Preliminar para interpor recursos**, os quais serão analisados pela Comissão referenciada.
- 7.4 A **Classificação Final** será publicada pelo Prefeito Municipal a partir de **23 de janeiro de 2020, quinta-feira**, nos veículos de comunicação acima descritos.

8- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Caso ocorra empate, os critérios para classificação serão respectivamente:

1. Maior tempo de serviço prestado no Serviço Público;
2. O candidato com maior idade.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 9.2 O presente Processo Seletivo tem validade por 1 (um) ano podendo ser prorrogado uma vez por igual período.
- 9.3 No ato de convocação o candidato será encaminhado à Perícia Médica para avaliação e emissão do Boletim de Inspeção Médica – BIM, o qual o médico poderá solicitar exames para complementação, sendo este item de caráter eliminatório, caso o candidato seja considerado inapto para o exercício da função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO**

- 9.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.
- 9.5 As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela legislação municipal, aplicável à matéria.

Bandeirantes – MS, 13 de janeiro de 2020.

**ÁLVARO NACKLE URT
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REMUNUNERAÇÃO (R\$)*	REQUISITOS BÁSICOS
Assistente de Atividades Organizacionais I	Agente de Limpeza	05	1.015,00	Ensino fundamental, no mínimo, 5º ano
Agente de Serviços Especializados II	Operador de Retroescavadeira	01	1.480,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada.
Agente de Serviços Especializados II	Operador de Mini Carregadeira	01	1.480,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada.
Agente de Serviços Especializados II	Operador de Motoniveladora	01	1.480,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada.
Agente de Serviços Especializados II	Operador de Pá Carregadeira	01	1.480,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada.
Agente de Serviços Operacionais	Gari	05	1.015,00	Ensino fundamental, no mínimo, 5º ano
Agente de Serviços Operacionais	Vigia	01	1.015,00	Ensino fundamental, no mínimo, 5º ano
Agente de Serviços Operacionais	Auxiliar de Mecânico	01	1.015,00	Ensino fundamental, no mínimo, 5º ano
Assistente de Apoio Escolar I	Agente de Merenda	01	1.015,00	Ensino fundamental, no mínimo, 5º ano
Assistente de Serviços de Saúde	Agente de Merenda	01	1.015,00	Ensino fundamental, no mínimo, 5º ano
Agente de Serviços Especializados I	Eletricista	01	1.480,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano
Agente de Serviços Especializados I	Pintor	01	1.480,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano
Agente de Serviços Especializados I	Pedreiro	01	1.480,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano
Agente Condutor de Veículos III	Motorista de caminhão caçamba	01	1.287,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "D" ou superior, conforme legislação nacional
Agente Condutor de Veículos III	Motorista de veículos da saúde	01	1.287,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "D" ou superior, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

				legislação nacional
Agente de Serviços Especializados II	Mecânico	01	1.480,00	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada
Assistente de Apoio Escolar II	Agente de Disciplina	01	1.100,00	Ensino fundamental.

NÍVEL MÉDIO

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO (R\$)*	REQUISITOS BÁSICOS
Técnico de Apoio Escolar	Assistente de Educação Infantil.	02	1.287,00	Ensino médio
Técnico de Ações Assistenciais	Orientador Social	01	1.287,00	Ensino médio.
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais	01	1.480,00	Ensino médio.
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	02	1.250,00	Ensino médio.
Agente de Combate às Endemias	Agente de Combate às Endemias	01	1.250,00	Ensino médio.
Técnico de Ações Assistenciais	Cuidador Social	02	1.287,00	Ensino médio
Técnico de Apoio Escolar	Secretário Escolar	02	1.287,00	Ensino médio
Técnico de Atividades Organizacionais	Técnico de Informática	01	1.480,00	Ensino médio e capacitação profissional específica para exercício da função ou experiência comprovada.

NÍVEL MÉDIO COM ATIVIDADE REGULAMENTADA

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO (R\$)*	REQUISITOS BÁSICOS
Técnico de Serviços de Saúde II	Técnico em Enfermagem	03	1.480,00	Ensino médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Técnico de Serviços de Saúde II	Técnico em Higiene Dental	01	1.480,00	Ensino médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Técnico de Serviços de Saúde II	Técnico em Radiologia	01	1.480,00	Ensino médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função e registro no órgão de fiscalização da profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO (R\$)*	REQUISITOS BÁSICOS
Analista de Controle Interno	Analista de Controle Interno	01	3.840,00	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	01	3.465,70	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública.
Fiscal de Vigilância em Saúde	Fiscal de Inspeção Municipal.	01	3.465,70	Medicina Veterinária e registro no órgão de fiscalização profissional.
Gestor de Ações Assistenciais I	Assistente Social	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Gestor de Ações Assistenciais I	Psicólogo	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Gestor de Apoio ao Esporte	Profissional de Educação Física	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão
Gestor de Atividades de Apoio Escolar I	Nutricionista	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão
Gestor de Atividades Organizacionais I	Administrador	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.
Gestor de Atividades Organizacionais I	Analista de Sistemas	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função.
Gestor de Atividades Organizacionais I	Jornalista	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função.
Profissional de Enfermagem	Enfermeiro	03	3.465,70	Graduação em Enfermagem e registro no COREN-MS.
Profissional de Odontologia	Odontólogo	01	3.465,70	Graduação em Odontologia e registro no CRO-MS.
Profissional de Saúde Pública II	Assistente Social	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.
Profissional de Saúde Pública II	Fisioterapeuta	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

				profissional.
Profissional de Saúde Pública II	Psicólogo	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.
Profissional de Saúde Pública II	Fonoaudiólogo	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.
Profissional de Saúde Pública III	Nutricionista	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.
Profissional de Saúde Pública III	Farmacêutico/ Bioquímico	01	3.465,70	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.

***OBS: NAS REMUNERAÇÕES DE QUE TRATA O ANEXO I, NÃO ESTÃO INCLUSAS AS GRATIFICAÇÕES E INSALUBRIDADES, NOS PERCENTUAIS QUE VARIAM DE 15%, 25%, 30% e 35%, ATRIBUIÇÕES DE CADA SECRETARIA.**

ÁREA DE ATUAÇÃO/ ATRIBUIÇÕES INERENTES A CADA CARGO

CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Assistente de Serviços de Saúde I	Recepcionar pacientes para o atendimento nas unidades de saúde; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções e procedimentos de saúde; auxiliar a execução de trabalhos relacionados com as atividades de execução dos serviços de saúde em unidades básicas ou de pronto atendimento; realizar limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais da rede municipal de saúde; executar a higienização e desinfecção dos ambientes, segundo as normas de proteção à saúde e aplicando os princípios básicos de limpeza, higiene; preparar e servir alimentos; recolher e lavar louças e utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, realizar cadastro e alimentação de sistema banco de dados, lamicento de fatura e materiais utilizados nos serviços de saúde; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Assistente de Serviços de Saúde I ou II, Agente de Lavanderia, Agente de Merenda, Agente de Limpeza e Conservação, Agente de Recepção I ou II, Auxiliar de Saúde, Agente de Faturamento.</i>
Assistente de Serviços de Saúde II	
Fiscal de Vigilância em Saúde	Identificar os problemas de interesse da vigilância sanitária relacionados ao uso indevido de produtos e serviços, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses e problemas de saúde ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, produtos de origem animal; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; participar de programação de atividades de inspeção e vigilância sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços e criação, cuidados e proteção de animais para alimentação, e realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Fiscal de Vigilância Sanitária ou Fiscal de Inspeção Municipal.</i>
Profissional de Enfermagem	Organizar, planejar, coordenar, executar e avaliar o processo relativo à serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem em unidades básicas de saúde, de pronto atendimento ou hospitalar; realizar tarefas específicas da profissão e da função de: <i>Enfermeiro ou Coordenador de Estratégia Saúde da</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

	<i>Família e funções vinculadas à profissão.</i>
Profissional de Medicina I (20h)	Prestar serviços de assistência médica, conforme sua habilitação e/ou especialização, em unidades básicas e de pronto atendimento em saúde; executar e avaliar planos, programas e projetos para a área de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana e realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrever tratamentos para a cura de enfermidades e avaliação de resultados de exames clínicos; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária; realizar as tarefas especificadas da profissão e função de: <i>Médico Especialista, Médico da Estratégia Saúde da Família, Médico Clínico ou Médico Auditor.</i>
Profissional de Medicina II (40h)	
Profissional de Odontologia	Atuar, conforme sua especialização, na prestação de assistência odontológica em postos de saúde; elaborar, executar e avaliar planos de saúde bucal; atuar nos serviços de recuperação da saúde bucal; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças orais e a prescrição e tratamento para cura de enfermidades; atuar nas ações de odontologia preventiva e consultas odontológicas e orientações educativo-preventivas; realizar tarefas específicas da profissão e da função de: <i>Cirurgião-Dentista, Cirurgião-Dentista Especialista, Cirurgião-Dentista Auditor ou Cirurgião-Dentista da Estratégia Saúde da Família.</i>
Profissional de Saúde Pública I	Prestar serviços de saúde dentro da sua profissão e/ou especialidade em unidades da rede de saúde municipal, prestando assistência e atendendo os pacientes em unidades de saúde; realizar diagnóstico, tratamento e emitir laudo técnico; participar da formulação e executar planos, projetos e ações de saúde pública; realizar tarefas específicas da profissão e função de: <i>Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional ou outras profissões com graduação para atuação nos serviços de saúde pública.</i>
Profissional de Saúde Pública II	Prestar serviços de saúde dentro da sua profissão e/ou especialidade em unidades da rede de saúde municipal, prestando assistência e atendendo os pacientes em unidades de saúde; realizar diagnóstico, tratamento e emitir laudo técnico; participar da formulação e executar planos, projetos e ações de saúde pública; realizar tarefas específicas da profissão e função de: <i>Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Nutricionista, Biólogo, Biomédico, ou outras profissões com graduação para atuação nos serviços de saúde pública.</i>
Técnico de Serviços de Saúde I	Atuar na execução de atividades operacionais das unidades de saúde; recepcionar pacientes, preenchendo dados pessoais em prontuários e encaminhando-os para consulta; triar a clientela mantendo controle e atualização de informações, preenchendo formulários, prontuários, carteiras de vacinação e controle de saúde, lançando dados em formulários apropriados, fazendo encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis e compatíveis; atender pós-consulta de pacientes orientando-os e entregando medicamentos, prestar informações gerais sobre cuidados básicos de saúde; acompanhar os trabalhos de enfermagem; participar do planejamento e das ações de prestação de assistência à saúde à população; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar em Saúde Bucal.</i>
Técnico de Serviços de Saúde II	Atuar na execução de atividades operacionais específicas das funções de técnico de serviços de saúde II, especialmente das unidades de saúde; recepcionar pacientes, preencher dados pessoais em prontuários e encaminhá-los para consulta; triar a clientela, mantendo controle e atualização de informações, preencher formulários, prontuários, carteiras de vacinação e controle de saúde, lançar dados em formulários apropriados fazendo encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis e compatíveis; atender pós-consulta dos pacientes para orientá-los quanto ao acesso aos medicamentos e prestando informações gerais sobre cuidados básicos de saúde; acompanhar e auxiliar nos trabalhos de enfermagem; participar do planejamento e das ações de prestação de assistência à saúde à população; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico de Laboratório, Técnico em Imobilização Ortopédica, Técnico em Reparos de Equipamentos, Técnico em Higiene Bucal.</i> <i>Agente de Vigilância Sanitária:</i> Exercer atividades que visam à orientação e fiscalização do cumprimento das obrigações legais referente as posturas municipais, à higiene e saúde públicas. Realizar visitas e fiscalização in loco, emitindo notificações e aplicando multas quando constatadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

	<p>irregularidades no cumprimento da legislação vigente. Apreender alimento de origem animal ou vegetal expostos ou negociados que infringirem as normas estabelecidas por legislação. Elaborar Relatórios e alimentar o banco de dados com informações. Executar outras tarefas correlatas.</p> <p><i>Técnico de Radiologia:</i> Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta; Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica; Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmara clara e escura; Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso; Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações); Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste; Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo; Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar à posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia; Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens; Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame; Identificar e controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Requisitar manutenção, preventiva e corretiva, dos equipamentos; Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem; Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta; Realizar exames contrastados sob supervisão médica; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
--	---

CARREIRA: PROTEÇÃO EM SAÚDE DA COMUNIDADE

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Agente Comunitário de Saúde	Realizar trabalhos, ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro da respectiva área de atuação; cadastrar as famílias e identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde, atuar na prevenção de doenças e cumprir os princípios e metas estabelecidos pelo SUS, e realizar as tarefas do cargo/função de <i>Agente Comunitário de Saúde</i> .
Agente de Combate às Endemias	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravos de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológica, realizando as tarefas do cargo/função de <i>Agente de Combate às Endemias</i> .

CARREIRA: ATIVIDADE DE APOIO ESCOLAR

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Assistente de Apoio Escolar I	Executar tarefas simples e rotineiras, remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; em grau auxiliar e sob orientação executar tarefas referentes às atividades de limpeza, conservação e manutenção da unidade escolar; executar a varrição de pátios e áreas externas de recreação; auxiliar o preparo de alimentos para merenda; realizar as tarefas especificadas para a função de <i>Assistente de Apoio Escolar I, Agente de Merenda I e Agente de Conservação e Limpeza</i> .



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Assistente de Apoio Escolar II	Acompanhar o embarque de alunos em ônibus escolares e zelar pela sua segurança; inspecionar e orientar alunos sobre regras e procedimentos no ambiente escolar e tornar conhecido o regimento, cumprimento de horários; orientar e inspecionar a conduta dos alunos notadamente sobre seu comportamento no ambiente escolar controlar e conter comportamento inadequado ou suspeito dos alunos em horário de atividades educacionais sobretudo no ambiente escolar, realizar as tarefas de <i>Assistente de Apoio Escolar II, Assistente de Serviços de Transporte e Agente de Disciplina.</i>
Gestor de Atividades de Apoio Escolar I - Psicólogo	Prestar serviços profissionais de apoio técnico nas unidades de educação básica com os conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva da educação e seus papéis; trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; desenvolver com os pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo, atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, através de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais; desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.
Gestor de Atividades de Apoio Escolar I - Fonoaudiólogo	Prestar serviços profissionais na área de fonoaudiologia, especialmente aos problemas relacionados à aquisição da escrita; alterações na oralidade, trocas e omissões de sons na fala; comprometimentos vocais; problemas auditivos; distúrbios das estruturas e funções estomatognáticas, que afetam a articulação, a respiração, a deglutição e a mastigação; disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno; prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação; realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social; conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais; participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis; contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva; participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência; trocar de informações entre os profissionais da saúde e da educação; orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu(s) filho(s), de forma a buscar parceria no trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
	pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social dentre outros.); participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar; participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado; desenvolver projetos ou programas de articulação intersecretarias de saúde e educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao munícipe; orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e do horário de trabalho pedagógico individual (HTPI); realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações listadas e as demais concernentes a função.
Gestor de Atividades de Apoio Escolar I – assistente social	Prestar serviços profissionais de assistente social desenvolvendo a colaboração com a gestão e administração da escola; promover ações que combatam a evasão escolar; desenvolver políticas de conscientização de pais relacionados ao contexto socioeconômico no qual eles se encontram e oferecer perspectivas positivas aliadas à educação; colaborar com o desenvolvimento pessoal dos alunos; participar do aconselhamento psicossocial de pais, alunos e professores; propor através do trabalho em conjunto dos setores um diagnóstico sócio-médico-educativo eficiente que consiga diagnosticar com precisão as variáveis que possam comprometer o desenvolvimento dos alunos na instituição.
Gestor de Atividades de Apoio Escolar II – administrador	Prestar serviços profissionais de apoio técnico nas unidades de educação básica; zelar pela guarda, sigilo, atualização, arquivamento e organização de documentos escolares; coordenar e apoiar os serviços da secretaria da unidade escolar; zelar pela autenticidade da documentação escolar expedida e arquivada; elaborar, receber e distribuir correspondência oficial da unidade organizacional de exercício; realizar tarefas específicas da profissão e da função de administrador.
Gestor de Atividades de Apoio Escolar II – nutricionista	Prestar serviços profissionais da área de nutrição, especialmente de adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção ou com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; elaborar fichas técnicas das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
	<p>preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.</p>
Gestor de Atividades de Apoio Escolar II – pedagogo	<p>Prestar serviços profissionais de pedagogia, especialmente de organizar o calendário letivo com as datas para os diversos eventos escolares; estipular os horários dos professores em sala de aula e organizar as atividades de planejamento de ensino; planejar e organizar atividades culturais; organizar e coordenar conselhos de classe; desenvolver projetos pedagógicos de educação básica, coordenar a execução e avaliar o andamento destes projetos; coordenar reuniões pedagógicas com pais de alunos; promover a integração entre a escola e a família do estudante, através de eventos nos quais a família possa participar e conhecer o trabalho desenvolvido pela escola; coordenar reformas curriculares, definindo que tipo de conhecimentos e competências os alunos devem adquirir em cada etapa do ensino regular; atuar na educação especial com alunos com necessidades especiais, ou que possuem alguma limitação de aprendizado (cegueira, dislexia, autismo, surdez, dentre outras; ministrar aulas utilizando técnicas diferenciadas de ensino, para que estes alunos sejam capazes de compreender o conteúdo ensinado; trabalhar em parceria com alunos e professores para compreender a realidade de cada estudante, suas características e possíveis dificuldades de aprendizagem; conversar individualmente com o aluno a fim de orientá-lo sobre como melhorar seu desempenho escolar; supervisionar os professores, procurando orientá-los sobre como organizar suas aulas e lidar com alunos desatentos e dispersos; auxiliar o professor a criar e aplicar métodos de ensino adaptados para a realidade de cada aluno; atuar no desenvolvimento de material pedagógico para a educação infantil; como produção de livros didáticos; desenvolver instrumentos, brinquedos e jogos que possam auxiliar na aprendizagem do aluno.</p>
Gestor de Atividades de Apoio Escolar II – psicopedagogo	<p>Prestar serviços profissionais na área de psicopedagogia, especialmente atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; avaliar as relações vinculares relativas a professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos de ensinar e aprender; enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem; acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; promover reuniões de estudo com</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
	professores e coordenadores; participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram as unidades escolares; realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos; planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso; realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária; realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição; avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político – educacional do sistema de ensino do qual faz parte; considerar as características das instituições quanto ao seu contexto sócio-econômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender; criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros; interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais; analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros; instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo; criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina.
Técnico de Apoio Escolar	Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão pedagógica e de gestão de unidade escolar de ensino fundamental; atuar em unidade de educação infantil para atendimento das crianças e realização de procedimentos de higiene infantil; auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por agentes auxiliares e de apoio; requisitar manutenção preventiva e corretiva para instalações, mobiliários e equipamentos; responsabilizar-se pela instrução de processos administrativos e elaborar correspondências simples; preparar de lanches e refeições, de acordo com o cardápio e providenciar a adequada distribuição dos alimentos e realização de limpeza dos ambientes de trabalho; auxiliar no controle da portaria e no trânsito de pessoas na unidade escolar; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Assistente de Educação Infantil, Monitor de Educação Infantil, Recreador de Educação Infantil ou Técnico de Apoio Escolar I ou II.</i>

CARREIRA: ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Assistente Ações Assistenciais	Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão dos serviços de assistência social; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; requisitar serviços de manutenção, recuperação e conservação de bens materiais, móveis e equipamentos; e preparar relatórios, levantamentos estatísticos e correspondências, realizar as tarefas especificadas para o cargo/função de <i>Assistente de Ações de Assistenciais I ou II.</i>
Gestor de Ações Assistenciais I	Prestar serviços profissionais de apoio técnico no âmbito da assistência social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, de saúde e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza social; promover a integração ou a reintegração das pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; realizar tarefas específicas da profissão e função de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Gestor de Ações Assistenciais II	<i>Assistente Social e ou Psicólogo.</i>
Técnico de Ações de Assistência	Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão dos serviços de assistência social; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; requisitar serviços de manutenção, recuperação e conservação de bens materiais, móveis e equipamentos; e preparar relatórios, levantamentos estatísticos e correspondências; Acompanhar os atendimentos prestados à criança e ao adolescente, inclusive finais de semana e feriados; desenvolver junto com a criança ou adolescente sua história de vida fortalecendo a autoestima; organizar o ambiente para desenvolvimento de atividades e orientar e acompanhar alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; promover atividades recreativas e de aprendizagem para crianças acolhidas; repassar conhecimentos para instrução para realização de trabalhos manuais e artesanatos; atuar na realização de atividades culturais, esportivas e de lazer; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Técnico de Acolhimento Infantil, Cuidador Social, Orientador Social ou Técnico de Ações de Assistência I ou II.</i>

CARREIRA: SERVIÇOS DE ÁGUA E SANEAMENTO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Agente de Apoio Operacional I	<p>Executar de serviços operacionais de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais em obras para atendimentos aos serviços da área de abastecimento de água e esgoto; executar serviços de operação de estação de tratamento de água; atuar em trabalhos de conservação e manutenção de instalações, redes de águas e esgoto e conserto de encanamentos e ramais domiciliares; realizar as tarefas especificadas para a função de: Agente de Serviços Operacionais I ou II,</p> <p>Encanador: Executar assentamento de tubos, manilhas, conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto, cortes e religações de Água. Instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto; localizar e reparar vazamentos, fazer ligações de bombas e reservatórios de água; operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; fazer valas para instalação da tubulação de água e esgoto; fazer leitura de hidrômetros em caráter de inspeção; verificar cumprimento do regulamento do SAAE por parte do usuário; fazer a leitura periódica de hidrômetros; solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeitas de avarias; analisar os registros de consumo de água; inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo; verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais; entregar notificações aos usuários; levantar informações sobre a existência de ligações clandestinas; verificar e registrar outras irregularidades em hidrômetros e ramais; colher informações de campo para inscrição e atualização de cadastro; prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; fazer a entrega de contas aos usuários, fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população, levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>Eletricista: executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos; efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
	<p>catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos; providenciar novas instalações elétricas nas áreas do Município, tanto na civil quanto na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com os secretários; zelar pelos equipamentos de sua responsabilidade.</p> <p>Operador de ETA: Operar as instalações da estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial; controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios; efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial; adicionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes; bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição; controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; promover e / ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório; realizar a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados; fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população; realizar a análise da água a ser distribuída à população; → Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; fazer o controle dos registros de distribuição de água à população; efetuar a organização e o armazenamento de materiais e produtos químicos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada; Efetuar a solicitação de materiais, sempre que o estoque dos mesmos atingir o ponto de ressuprimento; controlar data de validade dos produtos químicos e reagentes; → Fazer a leitura diária das bombas; fazer e acompanhar a lavagem e / ou limpeza de filtros, decantadores e outros; inspecionar diariamente todas as dependências da ETA; estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos; orientar seus auxiliares de serviços gerais - operacional na execução dos serviços da ETA; promover periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico da ETA; prestar informações e / ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de trabalho; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA; trabalhar em escala de revezamento; executar os serviços de operacionalização de estação de tratamento de esgoto e de elevatórias; executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados; executar as atividades de tratamento de esgoto, controle de vetores e lançamento de efluentes; executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas, para purificação da água e torná-la em condições de devolvê-la ao meio ambiente; recolher amostras de afluentes para ser pesquisado em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema; realizar a análise da qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente; fazer o controle das análises da qualidade da água; executar os serviços de bombeamento de afluentes acionando os equipamentos apropriados; operar sistemas informatizados nas estações de tratamento; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo; executar outras atribuições afins.</p> <p>Pedreiro: Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; construir poços de reservatórios de água; construir caixa de esgoto; executar serviços de construção</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
	<p>de alicerce e levantamento de paredes Emboçar e rebocar as estruturas construídas; assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e / ou outros; operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies; limpar e preparar superfície a serem pintadas, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporção adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada; pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do Município que não seja a sua, sob supervisão; executar outras atribuições afins.</p>
Agente de Apoio Operacional II	<p>Dirigir automóveis, caminhões e veículos similares para transporte de pessoas e materiais, para atendimentos aos serviços da área de abastecimento de água e esgoto; executar a limpeza nos veículos a fim de evitar danos; verificar diariamente as condições dos veículos, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; exercer atividades na área de oficina, realizar serviços de manutenção de veículos automotores, máquinas e equipamentos mecânicos complementares, realizar as tarefas especificadas para a função de Mecânico de Máquinas e Veículos e Motorista executar ou prestar assistência para obras e atividades ligadas à alvenaria, armação de estrutura e instalações hidráulico-elétricas; auxiliar em consertos e manutenção nos esquemas eletroeletrônicos automotivos e de eletricidade de instalações prediais;.</p>
Gestor de Operação e Fiscalização	<p>Planejar, coordenar, desenvolver e implementar processos de trabalho, métodos e procedimentos operacionais e administrativos que requeiram conhecimentos profissionais e técnico na área de abastecimento de água e saneamento; incentivar e promover a melhoria de processos organizacionais e gerenciais, visando a eficiência na prestação de serviços à população; coordenar e supervisionar equipes administrativas, técnicas e operacionais, especialmente, coordenar execução de obras, construção, reforma e ampliação realização de serviços de saneamento básico, água e esgoto, fazer análise, exame para determinar qualidade da água, fiscalizar e inspecionar instalações hidráulicas e ligações dos usuários, autuar e notificar irregularidades, e realizar as tarefas específicas da profissão e função de: <i>Administrador, Advogado, Arquiteto, Analista de Tecnologia da Informação, Bioquímico, Contador, Engenheiro, Químico ou outras profissões com graduação específica.</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Técnico de Operações	Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, recursos humanos, licitações, suprimentos e comunicações internas na área de abastecimento de água e saneamento; orientar, supervisionar a execução de serviços e atividades administrativas e operacionais de abrangência geral; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas e equipamentos de informática; prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações de interesse da população; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares; atuar na execução de trabalhos privativos de profissão regulamentada correspondente à função ocupada, em especial, preparar reagentes e bacteriológicos para o sistema de captação, propor medidas para melhoria do funcionamento do sistema de água e esgoto, serviços de topografia, elaborar desenhos de construção em geral e de instalações hidráulicas e elétricas; inspecionar instalações hidráulicas e ligações dos usuários e notificar irregularidades; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Técnico de Operações I, II ou III, Topógrafo, Técnico Contábil, Técnico de Tecnologia da Informação e Técnico em Administrativo I, II ou III.</i>

CARREIRA: PROCURADOR MUNICIPAL

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Procurador Municipal	Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o Município, cabendo-lhe as atividades de consultoria e assessoria do Poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária, observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e realizar tarefas específicas do cargo/função de <i>Procurador Municipal.</i>

CARREIRA: ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Analista de Controle Interno	Realizar auditoria, fiscalização, avaliação de gestão e recomendar ações preventivas e corretivas na execução das atividades de contabilidade geral de gestão de recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais; prestar assessoramento especializado relacionadas com controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional; proceder à verificações físicas de bens patrimoniais e a identificação de fraudes, desvios e desperdícios decorrentes da ação ou omissão de agentes da administração; realizar as tarefas especificadas para o cargo/função de <i>Analista de Controle Interno.</i>

CARREIRA: SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Executar as atividades administração e fiscalização tributária, promovendo a constituição de crédito tributário, mediante diligências, lançamentos, notificações e autuações; proceder à revisão de ofício, homologação e aplicação de penalidades previstas na legislação tributária; atuar na arrecadação e cobrança administrativa de tributos; efetuar o gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
	dos tributos; realizar as tarefas afins;
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação de tributos e promover sua cobrança, propondo a aplicação de penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; realizar as tarefas especificadas para o cargo/função de <i>Fiscal de Tributos Municipais</i> .
Fiscal de Posturas Municipais	Fiscalizar, inspecionar e autorizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; regular e fiscalizar o uso e a manutenção dos logradouros públicos e espaços públicos; realizar as tarefas especificadas para o cargo/função de <i>Fiscal de Posturas Municipais</i> .

CARREIRA: SERVIÇOS TÉCNICOS- ORGANIZACIONAIS

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Assistente de Atividades Organizacionais I	Auxiliar e apoiar a execução de atividades administrativas; operar equipamentos de informática e digitar correspondências e preencher e conferir formulários; receber, autuar e distribuir processos e documentos; prestar assistência técnico-administrativa e recepcionar pessoas na repartição; operar equipamento de comunicação telefônica; atuar na guarda e distribuição de materiais e livros; realizar as tarefas especificadas para a função de <i>Assistente de Atividades Organizacionais I, II e III, Assistente de Biblioteca, Almoxarife, Recepcionista ou Telefonista</i> .
Assistente de Atividades Organizacionais II	
Assistente de Atividades Organizacionais III	
Gestor de Atividades Organizacionais I	Planejar, coordenar, desenvolver e implementar processos de trabalho, métodos e procedimentos operacionais e administrativos que requeiram conhecimentos profissionais e técnico; incentivar e promover a melhoria de processos organizacionais e gerenciais, visando a eficiência na prestação de serviços à população; coordenar e supervisionar equipes técnicas, operacionais e/ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho; realizar as tarefas específicas da profissão e função de: <i>Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto, Contador, Economista, Jornalista, Engenheiro ou outras profissões com graduação específica</i> .
Gestor de Atividades Organizacionais II	
Técnico de Atividades Organizacionais	Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, recursos humanos, licitações, suprimentos e comunicações internas do órgão de exercício; orientar, supervisionar a execução de serviços e atividades administrativas e operacionais de abrangência geral; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas e equipamentos de informática; prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações de interesse da população; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares; atuar na execução de trabalhos privativos de profissão regulamentada correspondente à função ocupada; realizar tarefas especificadas para a função de: <i>Técnico de Atividades Organizacionais ou II, Técnico Contábil, Técnico Agrícola, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Tecnologia da Informação ou Técnico em Recursos Humanos</i> .



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARREIRA: SERVIÇOS OPERACIONAIS E AUXILIARES

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Agente Condutor de Veículos I	<p>Conduzir veículos automotores para transporte de pessoas, materiais e documentos; observar as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, realizando a inspeção diária das condições dos pneus, para identificação de desgastes, de estragos nos aros e de rupturas visíveis, bem como o remanejamento periódico das suas posições; verificar o alinhamento das rodas, acionando o responsável pelos serviços de transporte para eventuais reparos; providenciar a lavagem periódica acionando o responsável pelo serviço, para mantê-lo em condições de uso, quanto a limpeza, higiene e conservação; conferir as condições de funcionamento do veículo e da existência dos acessórios indispensáveis à segurança do condutor e das pessoas e dos bens que transportar; providenciar o abastecimento de combustíveis e a aplicação de lubrificantes, fluidos e de outros itens para funcionamento de mecanismos do veículo; responder pelo pagamento dos valores referentes a penalidades financeiras, multas por infrações no trânsito e ressarcimento por danos, quando comprovada a culpa exclusiva do condutor, que provoquem no veículo que conduzir; realizar as tarefas especificadas o cargo de <u>Agente Condutor de Veículos I</u>, na função de <i>Motorista de Veículo Leve</i>.</p>
Agente Condutor de Veículos II	<p>Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Observar as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, realizando a inspeção diária das condições dos pneus, para identificação de desgastes, de estragos nos aros e de rupturas visíveis, bem como o remanejamento periódico das suas posições; verificar o alinhamento das rodas, acionando o responsável pelos serviços de transporte para eventuais reparos; providenciar a lavagem periódica acionando o responsável pelo serviço, para mantê-lo em condições de uso, quanto a limpeza, higiene e conservação; conferir as condições de funcionamento do veículo e da existência dos acessórios indispensáveis à segurança do condutor e das pessoas; providenciar o abastecimento de combustíveis e a aplicação de lubrificantes, fluidos e de outros itens para funcionamento de mecanismos do veículo; responder pelo pagamento dos valores referentes a penalidades financeiras, multas por infrações no trânsito e ressarcimento por danos, quando comprovada a culpa exclusiva do condutor, que provoquem no veículo que conduzir; realizar as tarefas especificadas para o cargo de <u>Agente Condutor de Veículos II</u>, na função de <i>Motorista Escolar</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Agente Condutor de Veículos III	<p>Conduzir veículos automotores para transporte de pessoas, materiais e documentos; observar as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, realizando a inspeção diária das condições dos pneus, para identificação de desgastes, de estragos nos aros e de rupturas visíveis, bem como o remanejamento periódico das suas posições; verificar o alinhamento das rodas, acionando o responsável pelos serviços de transporte para eventuais reparos; providenciar a lavagem periódica acionando o responsável pelo serviço, para mantê-lo em condições de uso, quanto a limpeza, higiene e conservação; conferir as condições de funcionamento do veículo e da existência dos acessórios indispensáveis à segurança do condutor e das pessoas e dos bens que transportar; providenciar o abastecimento de combustíveis e a aplicação de lubrificantes, fluídos e de outros itens para funcionamento de mecanismos do veículo; responder pelo pagamento dos valores referentes a penalidades financeiras, multas por infrações no trânsito e ressarcimento por danos, quando comprovada a culpa exclusiva do condutor, que provoquem no veículo que conduzir; realizar as tarefas especificadas o cargo de <u>Agente Condutor de Veículos III</u>, na função de <i>Motorista de Caminhão</i>, <i>Motorista de Ônibus</i>, <i>Motorista de Ambulância</i> ou <i>Motorista de Caçamba</i>.</p>
Agente de Serviços Especializados I	<p>Operar máquinas e equipamentos pesados, utilizados em serviços e obras públicas; inspecionar os equipamentos, zelando pela conservação do seu estado geral; verificar as condições de conservação e uso dos equipamentos, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; especialmente de:</p> <p>Torneiro mecânico: Preparar, regular e operar máquinas e ferramentas que usinam peças de metal e compósitos, de acordo com os padrões de qualidade; interpretar desenhos, esboços, modelos, especificações e outras informações para planejar as operações a serem executadas; selecionar os instrumentos de medição; executar cálculos técnicos; preparar e operar máquinas e ferramentas; zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; aplicar procedimentos de segurança; implementar ações de preservação do meio ambiente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.</p> <p>Mestre de obras: fiscalizar e supervisionar a obra desde o início até a sua conclusão; conhecer as etapas da construção, os materiais utilizados e as funções de cada trabalhador na empreitada; acompanhar a construção e reforma de prédios comerciais ou residenciais, controlando o fluxo dos serviços, recebendo e checando materiais e cuidando da qualidade da obra; acompanhar a construção e reforma da parte estrutural e acabamento de prédios comerciais e residenciais ou também em construções de grande, médio ou pequeno porte; atuar no controle do fluxo de serviços, recebimento e checagem de materiais, coordenação do trabalho dos pedreiros, serralheiros e outros profissionais da construção civil; ler e interpretar as plantas desenhadas por engenheiros e arquitetos, cálculo da quantidade de material utilizado na construção, manter informados engenheiros, projetistas, calculistas e arquitetos do andamento da obra.</p> <p>Eletricista de máquinas e veículos: Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços de na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios das atividades para análise; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
	<p>Pedreiro: Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; construir poços de reservatórios de água; construir caixa de esgoto; executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes Emboçar e rebocar as estruturas construídas; assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e / ou outros; operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies; limpar e preparar superfície a serem pintadas, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporção adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada; pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do Município que não seja a sua, sob supervisão; executar outras atribuições afins.</p> <p>Encanador: instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testes e consertos da rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros, limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção; fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários, trabalhar em tubulações de PVC, confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás, construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento, limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.</p> <p>Eletricista: executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos; efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos; providenciar novas instalações elétricas nas áreas do Município, tanto na civil quanto na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
	ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com os secretários; zelar pelos equipamentos de sua responsabilidade.
Agente de Serviços Especializados II	<p>Executar consertos e manutenção nos esquemas eletroeletrônicos; executar serviços de pinturas em geral e de serralheria; realizar as tarefas especificadas para a função de: <i>Mecânico de Máquinas e Veículos, Operador de Máquinas Motorizadas, tais como Motoniveladora, Trator de Pneus, Pá Carregadeira ou Operador de Patrola, Eletricista de Veículos ou Eletricista (em Geral), Pintor, Pedreiro ou Serralheiro.</i> realizar serviços de manutenção de veículos automotores, máquinas e equipamentos em geral:</p> <p>Mecânico de máquinas: lubrificar máquinas, componentes e ferramentas, documentar informações técnicas, fazer a manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos como: betoneiras, martelletes, compactadores, elevadores de obras e automação, fazer a reparação de máquinas e equipamentos de terraplanagem, implementos agrícolas, pavimentação e construção, realizar leitura e interpretação de desenhos mecânicos, pneumáticos, hidráulicos, manutenção de máquinas de injeção plástica, troca de peças, atuar com elaboração de relatórios, confeccionar e reparar elementos de máquinas tais como peças e acessórios pelo processo de usinagem mecânica e também a manutenções em máquinas de natureza mecânica, fazer o acompanhamento junto aos operadores de máquinas, visando a redução do desperdício, orientar treinamentos operacionais para novos colaboradores que venham a trabalhar com os equipamentos; executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas de construção civil e terraplanagem, pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras e outras máquinas utilizadas no setor da construção civil e obras rodoviárias; reparar ou substituir peças e fazer ajustes, regulagem e lubrificação convenientes; lubrificar pontos determinados das partes móveis; verificar o resultado dos trabalhos executados, operando a máquina ou equipamento em situação real e elaborar pedido das peças e relatórios de serviços.</p> <p>Mecânico de veículos leves e pesados: executar tarefas de montagem, desmontagem, ajuste e regulagem de motores de equipamentos e veículos e manutenção preventiva e corretiva em motores, transmissões, comandos e demais componentes dos equipamentos e veículos; detectar avarias, anormalidades e defeitos e sanar o problema; operar o equipamento e dirigir veículos para que possa testá-lo após a manutenção; elaborar pedido das peças e relatórios de serviços;</p> <p>Operador de máquinas motorizadas: Operador de Máquinas Motorizadas: operar, com base em leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação, máquinas para execução de serviços de engenharia rodoviária, como pá carregadeira, motoniveladora e trator de esteira, trator de pneus, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade aos serviços; inspecionar o equipamento, observando seu estado geral de lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo; e executar limpeza da máquina retirando resíduos para evitar danos;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Agente de Serviços Operacionais	Auxiliar e apoiar a execução de trabalhos relacionados com a realização de atividades operacionais e de serviços gerais, relativos à limpeza e conservação de instalações e bens; limpar áreas para realização de obras ou serviços de engenharia; realizar varrição de vias públicas e coleta de lixo; realizar exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; exercer atividades na borracharia e limpeza de veículos; realizar serviços de vigilância e instalações imobiliárias do acervo do patrimônio Municipal; executar serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais em obras; executar serviços de tapar buracos em vias públicas e logradouros públicos; organizar materiais e utensílios de obras; auxiliar atividades ligadas a alvenaria, armação de estrutura e instalações hidráulico-elétricas, bem como consertos e manutenção de eletroeletrônicos automotivos e instalações elétricas prediais; realizar as tarefas especificadas para a função de: <i>Agente de Serviços Operacionais I ou II, Ajudante de Obras e Serviços, Borracheiro, Coveiro, Gari, Servente ou Vigia.</i>

CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO À CULTURA, AO ESPORTE E AO TURISMO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Gestor de Apoio à Cultura	Prestar serviços profissionais relacionados a Cultura, especialmente na compreensão de tecnologias relacionadas com representações, linguagens, códigos e projetos de produtos, mobilizadas de forma articulada às diferentes propostas comunicativas aplicadas; atividades de criação, desenvolvimento, produção, edição, difusão, conservação e gerenciamento de bens culturais e materiais, ideias e entretenimento, podendo configurar-se em multimeios; objetos artísticos, rádio, televisão, cinema, teatro, ateliês, editoras, vídeo, fotografia, publicidade e nos projetos de produtos industriais; agir com criatividade e inovação com critérios socioéticos, culturais e ambientais, otimizando os aspectos estético, formal, semântico e funcional, adequando-os aos conceitos de expressão, informação e comunicação, em sintonia com as políticas culturais do Município, atuar na organização curricular dos cursos desde eixo, ética, raciocínio lógico, raciocínio estético, empreendedorismo, normas técnicas e educação ambiental e formação de equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.
Gestor de Apoio ao Esporte	Prestar serviços profissionais de expressão corporal ou atividades física nas suas diversas manifestações; incentivar atividades recreativas e profissionais de ginástica, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais; prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários; contribuir para o bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais; contribuir para consecução da autonomia, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente; observar os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo
Gestor de Apoio ao Turismo	Prestar serviços profissionais relacionados ao turismo, especialmente planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar ações municipais ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento; criar e implantar roteiros e rotas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CARGO DE CARREIRA	ÁREA DE ATUAÇÃO/ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
	turísticas; desenvolver e fomentar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas no município; organizar eventos em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar a política de expansão turística, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico.
Técnico de Atividades Culturais	Planejar, coordenar, desenvolver e implementar processos de trabalho, métodos e procedimentos operacionais e administrativos culturais que requeiram conhecimentos profissionais e técnico; incentivar e promover a realização de eventos e atividades culturais, além de promover a ligação entre a produção cultural e seus possíveis públicos; auxiliar o gestor de apoio as atividades culturais escolares, aos idosos, abrigos, centros de referência em assistência social, implementar as políticas públicas na área cultural.
Técnico de Atividades Esportivas	Planejar, coordenar, desenvolver e implementar processos de trabalho, métodos e procedimentos operacionais e administrativos esportivos que requeiram conhecimentos profissionais e técnico; incentivar e promover a realização de eventos e atividades esportivas, lúdicas e de lazer, além de promover a ligas, campeonatos, ação entre a produção esportiva e seus possíveis públicos; auxiliar o gestor de apoio as atividades desportivas escolares, aos idosos, abrigos, centros de referência em assistência social, implementar as políticas públicas na área desportiva do município.
Técnico de Atividades Turísticas	Planejar, coordenar, desenvolver e implementar processos de trabalho, métodos e procedimentos operacionais e administrativos turísticos que requeiram conhecimentos profissionais e técnico; incentivar e promover a realização de eventos e atividades turísticas, mapear e desenvolver áreas com potencial turístico, além de promover a passeios, trilhas, campeonatos, ação entre a produção turística e seus possíveis públicos; auxiliar o gestor de apoio as atividades turísticas, e incentivar o turismo entre os idosos, abrigos, centros de referência em assistência social, implementar as políticas públicas na área turística do município.
Agente de Serviços Especiais	Atuar em rotinas administrativas e atividades de atendimento; atender as demandas e necessidades de rotina da gerência e equipes; planejar e organizar viagens, reuniões, recepção, elaboração e expedição de documentos; atender telefones e verificar correio eletrônico, controlar agenda dos superiores, reservar e controlar sala de reunião; apoio durante as reuniões com nutrição e suporte tecnológico com equipamentos de multimídia.
Assistente de Atividade de Serviços de Manutenção	Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de concertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos; tender às solicitações de manutenção predial; avaliar o problema; apresentar e buscar solução mais ágil e segura; desenvolver ações para manter as instalações do departamento em bom funcionamento e condições seguras de trabalho; fazer pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout; responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários; cuidar da integridade de móveis e instalações; realizar compras de materiais para manutenção, controlar e orientar servidores usuários de serviço sobre a utilização dos equipamentos individuais de segurança; ter conhecimento em elétrica, manutenção predial, refrigeração, instalação e manutenção de elétrica e hidráulica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 1/2020**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, infra-assinado (a),
brasileiro (a), estado civil _____, portador (a) do RG n°
_____, inscrito (a) no CPF sob o n° _____,

DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, bem como não haver sofrido nos últimos 5 (cinco) anos ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Bandeirantes – MS, ____ de _____ de 2020

DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM ATIVIDADE REGULAMENTADA E SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	Valor da Pontuação	Pontuação Máxima	Comprovante
Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> "especialização" na área correlata ao cargo concorrido	15 (até 2)	30	Certidão de conclusão acompanhado do histórico escolar ou Diploma devidamente registrado
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área correlata ao cargo concorrido.	4,0 pontos por ano completo (365 dias) ou proporcional a 1/12 avos por mês completo (30 dias)	60	Com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira de Trabalho.
Certificado de Cursos na área de atuação (realizados nos últimos 7 anos)	com C/H de até 40h 0,5 ponto para cada certificado	No máximo 8 pontos somando todos pontos de qualificação	Certificado de participação devidamente registrado
	com C/H acima de 40h 1,0 para cada certificado		

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	Valor da Pontuação	Pontuação Máxima	Comprovante
Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em área correlata ao cargo concorrido.	4,0 pontos por ano completo (365 dias) ou proporcional a 1/12 avos por mês completo (30 dias)	Sem limite de pontuação	Com comprovação emitida pela empresa/ órgão público, ou registro em carteira de Trabalho.
Certificado de Cursos na área de atuação (realizados nos últimos 7 anos)	com C/H de até 40h 0,5 ponto para cada certificado	Sem limite de pontuação	Certificado de participação devidamente registrado
	com C/H acima de 40h 1,0 para cada certificado		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 1/2020

Requerimento de Cadastro

Cargo:		Quantidade de folhas:
Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de nascimento:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade/UF:	
CEP:	Telefone residencial e celular:	
E-mail:		
Assinatura do Candidato (ou procurador):		
Assinatura do Representante da Comissão:		

- Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
- A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo para professor substituto, com reconhecimento de firma em cartório;

DESTACAR

PROTOCOLO DE CADASTRO PROCESSO SELETIVO N. 1/2020

Nome: _____ Nº do Cargo: _____

Cargo: _____ Qnt de docs.: _____

Data: ____ de janeiro de 2020.

Assinatura do Candidato

Nome e Assinatura do representante da Comissão