



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2022/SEMAD

EDITAL 001/2022/SEMAD

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS
PARA O ANO DE 2022**

O Município de Bandeirantes – Estado de Mato Grosso do Sul, através do prefeito **EDERVAN GUSTAVO SPROTTE** e por intermédio da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bandeirantes/MS, conforme prevê o inciso IV, da Art. 15 da Lei Municipal 982/2017, de 07 de Novembro de 2017, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária de Servidores Públicos, para o ano de 2022, de acordo com as normas e condições seguintes:

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Processo de Seleção Simplificada destina-se à seleção de profissionais para desempenharem atividades especializadas descritas no item 2.8 deste Edital.

2 - JORNADA DE TRABALHO, DO CONTRATO, DOS REQUISITOS DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com o cargo pretendido.

2.2. O horário de trabalho será de acordo com o previsto em Lei, ficando o servidor contratado ciente no momento de assinatura do respectivo contrato.

2.3. O regime jurídico está vinculado a Lei de Contrato por Prazo Determinado, bem como as cláusulas do contrato, para fins de contribuição previdenciária, será o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

2.4. O contrato de trabalho poderá ser de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante justificativa e autorização.

2.5. Os contratos oriundos deste Processo de Seleção Simplificada poderão ser rescindidos conforme hipóteses previstas nas cláusulas contratuais.

2.6. Deverão constar nos contratos de prestação de serviço o número do convênio, se for o caso, e a rubrica orçamentária, bem como o número do processo para contratação de pessoal.

2.7. Os requisitos/escolaridade, remuneração mensal, distribuição de vagas e os cargos oferecidos, estão descritos nos quadros a seguir:

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Procurador Municipal – Advogado	Graduação em Direito, registro no órgão de classe e três anos de exercício da profissão.	40hs	R\$ 4.032,00
Fiscal de Vigilância em Saúde – Fiscal de Inspeção Municipal	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no órgão de fiscalização profissional.	40hs	R\$ 3.638,99
Profissional de Odontologia – Odontólogo	Graduação em Odontologia e registro no CRO-MS e, para especialista, o respectivo título.	40hs	R\$ 3.638,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Profissional de Saúde Pública II - Fisioterapeuta	Graduação em habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	30hs	R\$ 3.638,99
Profissional de Saúde Pública II – Terapeuta Ocupacional	Graduação em habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	30hs	R\$ 3.638,99
Gestor de Atividades Organizacionais I – Jornalista	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão, quando exigido pela profissão.	40hs	R\$ 3.638,99
Gestor de Atividades Organizacionais I – Publicitário	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão, quando exigido pela profissão.	40hs	R\$ 3.638,99
Gestor de Atividades Organizacionais II – Contador	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.	40hs	R\$ 4.032,00
Gestor de Atividades Organizacionais II – Engenheiro Civil	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.	40hs	R\$ 4.032,00
Técnico de Atividades Organizacionais – Técnico Contábil	Ensino médio e capacitação profissional específica para exercício da função, quando exigido para o exercício da profissão.	40hs	R\$ 1.554,00
Técnico de Serviços de Saúde I – Auxiliar de Farmácia	Ensino médio completo, capacitação profissional específica e registro no órgão de fiscalização da profissão, quando exigido para o exercício da profissão.	40hs	R\$1.351,35
Técnico de Serviços de Saúde II – Técnico em Higiene Bucal	Ensino médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função e registro no órgão de fiscalização da profissão, quando exigido para o exercício da profissão	40hs	R\$1.554,00
Técnico de Atividades Culturais – Instrutor de Fanfarra	Ensino Médio e capacitação profissional específica para exercício da função.	40hs	R\$ 1.554,00
Técnico de Atividades Culturais – Professor de Música – Violão e Viola	Ensino Médio e capacitação profissional específica para exercício da função.	40hs	R\$1.554,00
Técnico de Atividades Culturais – Professor de Música – Bateria	Ensino Médio e capacitação profissional específica para exercício da função.	40hs	R\$1.554,00
Assistente de Atividades Organizacionais III – Assistente de Administração	Ensino Médio Completo	40hs	R\$1.351,35
Técnico de Atividades Esportivas – Professor de Lutas – Jiu-Jitsu	Ensino Médio e capacitação profissional específica para exercício da função, quando exigido para o exercício da profissão.	40hs	R\$1.554,00
Assistente de Atividades Organizacionais II – Auxiliar Administrativo	Ensino fundamental completo.	40hs	R\$1.212,00
Assistente de Atividades de Serviços de Manutenção – Trabalhador Braçal	Ensino Fundamental	40hs	R\$1.212,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assistente de Atividade de Serviços de Manutenção – Agende de Lavanderia	Ensino Fundamental	40hs	R\$1.212,00
Assistente de Atividades Organizacionais I – Agente de Limpeza	Ensino Fundamental, no mínimo, 5º ano	40hs	R\$1.212,00
Agente de Serviços Especializados I – Eletricista de Veículos	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo “B” ou superior, para condutores de veículos.	40hs	R\$1.554,00
Agente de Serviços Especializados II – Operador de Trator	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo “C” ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico, quando for o caso.	40hs	R\$1.554,00
Agente de Serviços Especializados II – Mecânico de Máquinas e Veículos	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo “C” ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico, quando for o caso.	40hs	R\$1.554,00
Agente de Serviços Especializados II – Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo “C” ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico, quando for o caso.	40hs	R\$1.554,00
Agente de Serviços Especializados II – Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo “C” ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico, quando for o caso.	40hs	R\$1.554,00
Agente de Serviços Especializados II – Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo “C” ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico, quando for o caso.	40hs	R\$1.554,00
Agente Condutor de Veículos III – Motorista de Caminhão	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo “C” ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico, quando for o caso.	40hs	R\$1351,35
Agente de Serviços Operacionais - Vigia	Ensino fundamental, no mínimo, 5º ano.	40hs	R\$1.212,00
Agente de Serviços Operacionais - Gari	Ensino fundamental, no mínimo, 5º ano.	40hs	R\$1.212,00
Agente de Serviços Operacionais – Auxiliar de Mecânico	Ensino fundamental, no mínimo, 5º ano.	40hs	R\$1.212,00

2.8 A seleção dos cargos dispostos acima será para **CADASTRO DE RESERVA**.

2.9. As atribuições do cargo constante no item anterior estão dispostas no Anexo II, deste edital.

3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1. O local de trabalho será na Prefeitura Municipal de Bandeirantes, tendo a lotação conforme as demandas das Secretarias, Fundações e Autarquias Municipais.

4. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA:

4.1. Serão preenchidas de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

- 5.1. Ser brasileiro ou naturalizado;
- 5.2. Ser maior de 18 anos;
- 5.3. Gozo dos Direitos Políticos;
- 5.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 5.5. Não possuir vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja ela Estadual, Federal ou Municipal.
- 5.6. Comprovar os requisitos exigidos no quadro do item 2.7 deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições serão realizadas nos dias **14, 15 e 16 de março de 2022**, no horário de Mato Grosso do Sul, das **07h30min às 10h00min e das 13h30 às 16h00min**, no Sindicato de Servidores Públicos Municipais de Bandeirantes/MS – SSPMB, situado à Rua João Pessoa, nº. 2315, centro, ao lado do DETRAN.
- 6.2. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:
 - a) Ficha de Inscrição – constante no anexo I, deste edital – devidamente preenchida;
 - b) Cópias dos títulos, de acordo com o item 7.2, “e”, deste edital, juntamente com os originais, para que o membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada possa autenticá-lo, ou cópia autenticada em cartório.
 - c) Cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.
- 6.3. Ao entregar a ficha de inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente autenticado por membro ou pessoa designada para este fim, como documento comprobatório de sua inscrição.
- 6.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.
- 6.5. A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.
- 6.6. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 6.7. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 6.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.
- 6.9. As Inscrições poderão ser realizadas com Procuração do candidato reconhecida em Cartório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

7.1. O Processo de Seleção Simplificado constará de uma única etapa, correspondente à análise de títulos.

7.2. A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área, compreendendo:

- a) Investigação da veracidade das informações contidas na ficha de inscrição e na documentação apresentada;
- b) A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;
- c) A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro, desde que comprovado mediante a apresentação da documentação exigida;
- d) A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.
- e) Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;
- f) O quadro abaixo corresponde aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
Comprovante de conclusão de curso de Pós-graduação (strictu sensu) em área relacionada com o cargo proposto. (Para os cargos de nível superior).	2	2,0	4,0
Comprovante de conclusão de curso de graduação em área relacionada com o cargo proposto. (Para os cargos de nível fundamental e médio).	2	2,0	4,0
Comprovante de tempo de serviço no cargo pretendido (últimos 5 anos).	5	1,0	5,0
Comprovante de participação em curso na área relacionada ao cargo, com carga horária mínima de 20h, nos últimos 3 (três) anos. Com data de conclusão anterior a publicação deste edital.	4	0,5	2,0
Total Máximo de pontos			15,00

7.3. A nota final será composta pela soma de pontos da avaliação de títulos.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate, a comissão deverá obedecer rigorosamente aos critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

- a) O que possuir idade mais elevada;
- b) O que tiver o maior tempo de serviço público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9. DAS NORMAS DE BIOSEGURANÇA

9.1. Em atenção ao Decreto nº 008/2022, de 13 de Janeiro de 2022, devem ser observadas as medidas de biossegurança de prevenção à COVID-19, tais como uso de máscara, higienização com álcool em gel 70% e distanciamento de 2 metros de uma pessoa para outra.

9.2. Durante a entrada dos candidatos ao local da inscrição será realizada higienização das mãos com álcool 70%;

9.3. Os candidatos que apresentarem quaisquer sintomas da Covid-19 serão encaminhados a unidade de saúde municipal, e, havendo suspeita declarada por médico do município, ficará o candidato vedado de realizar a inscrição do processo seletivo, tendo em vista manter a segurança dos demais candidatos presentes no local da inscrição;

9.4. Os membros da comissão de processo seletivo simplificado indicarão o local para que os candidatos possam aguardar até a chamada para inscrição, estando este de acordo com as normas de biossegurança;

9.5. Todos os candidatos deverão utilizar máscaras e manter entre si o distanciamento mínimo de 2m, sob pena de desclassificação do processo seletivo simplificado;

9.6 O descumprimento de quaisquer destas disposições, bem como legislação vigente que tratam de normas de segurança contra transmissão da Covid-19, acarretará na desclassificação do candidato.

10. PRAZO DE VALIDADE

O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato que, no ato de sua contratação, não puder cumprir a carga horária exigida ou apresentar qualquer indisponibilidade para assumir a função para a qual foi classificado, será automaticamente desclassificado.

11.2. Os candidatos que assumirem as vagas ofertadas nesse Processo de Seleção Simplificada integrarão, em caráter temporário, o quadro de servidores do Município de Bandeirantes, lotados e subordinados as suas respectivas Secretarias, Fundações ou Autarquias.

11.3. Para as pessoas com deficiência – PCD, serão reservadas 5% das contratações.

12. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

b) Ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos.

c) Estar quites com suas obrigações eleitorais.

d) Estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

e) Gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) Apresentar a seguinte documentação para assumir o cargo, sendo:
- g.1) Cópia da cédula de identidade.
 - g.2) Cópia do cartão de cadastro de pessoa física – CPF.
 - g.3) Cópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência.
 - g.4) Cópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir).
 - g.5) Cópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral.
 - g.6) Cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação.
 - g.7) Cópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo.
 - g.8) Declaração de não acumulo de cargos.
 - g.9) Declaração de bens.
 - g.10) Cópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito).
 - g.11) Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
 - g.12) Cópia do Carteira Nacional de habilitação - CNH, da categoria exigida para o cargo;
 - g.13) Cópia da carteira de registro no Órgão de classe, quando for o caso.
 - g.14) Comprovante de endereço.
- h) Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Bandeirantes/MS.
- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

13.2 - Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital.

13.3 - Os candidatos classificados serão convocados de acordos com as vagas oferecidas, por ordem de classificação.

13.4 - Os documentos referentes a este Processo de Seleção Simplificada ficarão sob a guarda da Gerência de Recursos Humanos.

13.5 - Ao resultado final do Processo de Seletivo Simplificado contará com lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, sendo afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeirantes ou no Diário Oficial dos Municípios.

13.6 - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação, obrigando-se a atender



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

13.7 - Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

13.8 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.9 - Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeirantes.

13.10 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

13.11 - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.

13.12 – Será permitida a inscrição em apenas um cargo por candidato do Processo de Seleção Simplificada.

Bandeirantes, MS, 09 de Março de 2022.

EDERVAN GUSTAVO SPROTTE
Prefeito Municipal

JEOVANI PEREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Procurador Municipal – Advogado	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, jurisprudências, atos normativos, observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e realizar tarefas específicas do cargo/função de Procurador Municipal.
Fiscal de Vigilância em Saúde – Fiscal de Inspeção Municipal	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, saneantes 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 Inspeção Municipal</i> .
Profissional de Odontologia – Odontólogo	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 II - Fisioterapeuta	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>Fisioterapeuta</i> .
Profissional de Saúde Pública II – Terapeuta Ocupacional	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>Terapeuta Ocupacional</i> .
Gestor de Atividades Organizacionais I – Jornalista	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>Jornalista</i> .
Gestor de Atividades Organizacionais I – Publicitário	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>Publicitário</i> .



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gestor de Atividades Organizacionais II – Contador	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>Contador</i> .
Gestor de Atividades Organizacionais II – Engenheiro Civil	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>Engenheiro Civil</i> .
Técnico de Atividades Organizacionais – Técnico Contábil	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 Contábil</i> .
Técnico de Serviços de Saúde I – Auxiliar de Farmácia	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 Farmácia</i> .
Técnico de Serviços de Saúde II – Técnico em Higiene Bucal	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 encaminha-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 orienta-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 em Higiene Bucal</i> .
Técnico de Atividades Culturais – Instrutor de Fanfarra	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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Técnico de Atividades Culturais – Professor de Música – Viola e Violão	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 Culturais – Professor de Música – Bateria	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.
Assistente de Atividades Organizacionais III – Assistente de Administração	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 Assistente de Atividades Organizacionais III.
Técnico de Atividades Esportivas – Professor de Lutas – Jiu-Jitsu	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.
Assistente de Atividades Organizacionais II – Auxiliar Administrativo	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 Assistente de Atividades Organizacionais II.
Assistente de Atividade de Serviços de Manutenção – Trabalhador Braçal	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.
Assistente de Atividade de Serviços de Manutenção – Agende de Lavanderia	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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	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.
Assistente de Atividades Organizacionais I – Agente de Limpeza	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 Assistente de Atividades Organizacionais I.
Agente de Serviços Especializados I – Eletricista de 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.
Agente de Serviços Especializados II – Operador de Trator	Executar consertos e manutenção nos esquemas eletroeletrônicos; executar serviços de pinturas em geral e de serralheria; realizar as tarefas especificadas para a função de: Operador de Trator. 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;
Agente de Serviços Especializados II – Mecânico de Máquinas e Veículos	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</i> . Mecânico de máquinas: lubrificar máquinas, componentes e ferramentas, documentar informações técnicas, fazer a manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos como: betoneiras, martelotes, compactadores, elevadores de obras e automação, fazer a reparação de máquinas e equipamentos de terraplenagem, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>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>
Agente de Serviços Especializados II – Operador de Pá Carregadeira	<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>Operador de Pá Carregadeira</i>.</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>
Agente de Serviços Especializados II – Operador de Motoniveladora	<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>Operador de Motoniveladora</i>.</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>
Agente de Serviços Especializados II – Operador de Retroescavadeira	<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>Operador de Retroescavadeira</i>.</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>
Agente Condutor de Veículos III – Motorista de Caminhão	<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</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	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 específicas do cargo de Agente Condutor de Veículos III, na função de <i>Motorista de Caminhão</i> .
Agente de Serviços Operacionais - Vigia	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>Vigia</i> .
Agente de Serviços Operacionais - Gari	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>Gari</i> .
Agente de Serviços Operacionais – Auxiliar de Mecânico	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>Auxiliar Mecânico</i> .