

## PORTARIA Nº 102 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021

*“Dispõe sobre nomeação de Comissão para avaliação de documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado 008/2021”*

AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com as leis em vigor e com os poderes que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município, pela presente Portaria;

### RESOLVE:

1º. Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder o julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2021, para formação de cadastro reserva das funções **Fisioterapeuta e Motorista**, atendendo a Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

2º. Designar para compor a referida Comissão os servidores abaixo relacionados, que deverão exercer as atividades em caráter de exclusividade e sem prejuízo de suas atribuições funcionais:

**Presidente: Débora da Silva Brandão Santos**

**Membro: Maysa Monteiro Rosa**

**Membro: Aylton Senna de Lima**

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no ágio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII, e/ou art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e dou-lo.

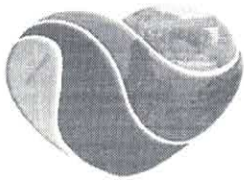
Borda da Mata, 18 / 02 / 2021

Nome: Carolina M. Trotta

RG: Carolina Mendes Trotta

Carolina M. Trotta - Auxiliar Administrativo  
Prefeitura Municipal de Borda da Mata

  
**AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 08/2021

**Dispõe sobre contratação temporária de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.**

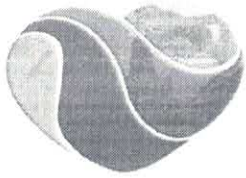
O PREFEITO MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar as funções abaixo relacionadas junto à Prefeitura Municipal de Borda da Mata, amparado pelo excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.918/2016, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, bem como de acordo também com as Leis Municipais nº 1.609/2010 e nº 1.611/2010 e suas posteriores alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital para as funções abaixo relacionadas.

### 1. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA:

1.1 Serão ofertadas as seguintes vagas para contratação ou cadastro de reserva:

Função	Vagas	Escolaridade Requisitos	Carga Horária Semanal	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento
Fisioterapeuta	CR	Curso de nível superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe.	30 horas	VE 009	R\$ 3.216,09
Motorista	CR	Ensino fundamental – séries iniciais, acrescido de Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria “D” ou superior.	44 horas	VE 014	R\$ 1.664,03

1.2 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser



aproveitados para contratação temporária que posteriormente ao processo seletivo venha a ser necessária.

## 2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Para o candidato que tiver concluído o curso de Graduação ou Pós-Graduação, e ainda não tenha o certificado, poderá ser considerado atestado de conclusão do respectivo curso, emitido pela Instituição de Ensino Superior.

2.2. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos nesse edital.

2.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

2.5. A escolaridade mínima e **os requisitos exigidos** para inscrição na vaga **não serão considerados para a pontuação**.

2.6. Não serão aceitos documentos para tal pontuação que não estejam com a assinatura e respectiva identificação da empresa/órgão.

## 3 - DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

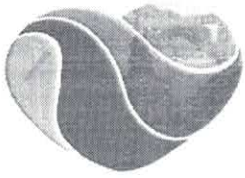
3.1. Ao se inscrever, **o candidato aceita** de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que estabelece as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, bem como, na lei municipal autorizadora da contratação emergencial, **não podendo delas alegar desconhecimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a leitura e interpretação do presente edital**.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Minas Gerais, junto ao Setor de Protocolo, situada na Praça Antônio Megale, 86, Centro em Borda da Mata, no horário das 10h às 17h.

### 3.3. Período de inscrições: 22 a 26 de fevereiro de 2021.

3.4. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e a Ficha de Relação de Documentos, disponibilizadas no site [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br), aba publicações, concursos ou retirá-las no Setor de Pessoal da Prefeitura.

3.5. O candidato no ato de sua inscrição, através de Protocolo devidamente registrado no serviço de Protocolos desta Prefeitura, deverá "colar" a ficha de inscrição preenchida corretamente, digitada ou subscrita com letra legível, por



fora do envelope e anexar dentro deste, a ficha que descreve a relação de documentos que estão sendo entregues juntamente com os mesmos e lacrar o envelope.

3.6. A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder à entrega dos documentos que comprovem habilitação para o cargo pretendido, junto com a ficha de inscrição e Relação de Documentos (dentro do prazo de inscrição).

3.7. A entrega da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato.

3.8. O candidato deve gozar de boa saúde física e mental, necessários ao desempenho das respectivas atividades para o qual está se inscrevendo.

3.9. O candidato deverá ter disponibilidade para cumprir a carga horária, sendo esta uma condição expressa de contratação.

3.10. O candidato, no ato de assinatura do contrato, deverá ter 18 anos completos.

#### **4. PRÉ-REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO**

4.1 O interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado **tanto para a função de Fisioterapeuta quanto de Motorista** deve preencher os pré-requisitos antes citados e apresentar, também, os documentos abaixo relacionados:

a) Cópia simples do RG e CPF;

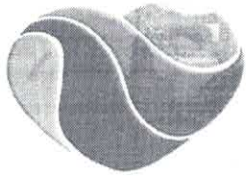
b) Cópia do documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo;

c) Cópia de Documento que comprove o registro no respectivo conselho de classe;

d) Cópia de Carteira Nacional de Habilitação.

4.2 O candidato deverá entregar, ainda, os seguintes documentos devidamente preenchidos:

a) Ficha de Inscrição (modelo no site [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br), aba publicações, concursos);



b) Relação de documentos entregues no envelope do Processo Seletivo (modelo no site [www.bordadamata.mg.gov.br](http://www.bordadamata.mg.gov.br), aba publicações, concursos);

c) cópia dos documentos que comprovem a titulação ou experiência declarada.

4.3 A exigibilidade da Carteira Nacional de Habilitação se faz necessária para a função temporária de FISIOTERAPEUTA, tendo em vista que o profissional classificado poderá atuar nos Distritos Municipais.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de TODOS os documentos exigidos no presente edital.

4.5 Não serão aceitas complementações posteriores de documentos após a entrega do envelope.

4.6 Caso haja mais de uma inscrição, será homologada e válida a primeira inscrição efetuada no sistema de protocolos.

## **5. DA COMISSÃO**

5.1 Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei, foi constituída comissão integrada por servidores nomeados através da Portaria **102 de 18 de fevereiro de 2021**.

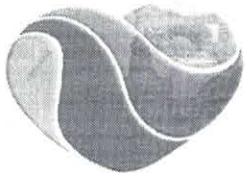
5.2 A comissão iniciará a análise das inscrições, seleção e classificação dos candidatos imediatamente após o encerramento das inscrições.

## **6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 Os candidatos inscritos serão classificados de acordo com a área inscrita, o requerimento de inscrição e a documentação apresentada:

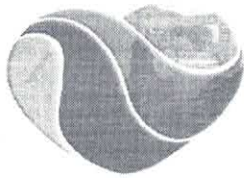
6.2 A classificação realizar-se-á a partir do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos para cada vaga.

6.3 São considerados, para fins de pontuação:



**FISIOTERAPEUTA**

<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Certificado de participação em curso de capacitação / atualização em Fisioterapia – Carga horária mínima por curso: 30 (trinta) horas	05 pontos por curso até 02 cursos	10
Experiência na função de Fisioterapeuta em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, devidamente comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho e/ou CTPS; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado – constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, devidamente reconhecida em cartório ou por servidor público, por períodos superiores a (06) seis meses.	2,5 pontos por ano, até 06 anos.	15
Experiência na função de Fisioterapeuta - devidamente comprovada por cópia de guia de recolhimento de INSS – quando autônomo; e outras experiências comprovadas por meio de cópia CTPS; declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado – constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, devidamente reconhecida em cartório, por períodos superiores a (06) seis meses.	02 pontos por ano, até 15 anos.	30
Diploma de Pós-Graduação na área de Fisioterapia	10 pontos por diploma até 01 diploma	10
Diploma de Mestrado na área de Fisioterapia	15 pontos por diploma até 01 diploma	15
Diploma de Doutorado na área de Fisioterapia	20 pontos por diploma até 01 diploma	20
<b>Total</b>		<b>100</b>



<b>MOTORISTA</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Certificado de participação em curso de capacitação específica da área de atuação com carga horária mínima de 04 (quatro) horas	05 pontos até 06 cursos	30
Experiência na área de atuação comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho e/ou CTPS; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado – constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, devidamente reconhecida em cartório ou por servidor público, por períodos superiores a (06) seis meses.	10 pontos por semestre, até 07 semestres	70
<b>Total</b>		<b>100</b>

6.4 Serão aceitos cursos de atualização no formato presencial e EAD, devendo ser assinados por diretor da instituição emitente.

6.5 Não serão considerados os cursos de graduação ou pós-graduação que não tiverem relação com a área, ou quando utilizado para fins de comprovação de requisito mínimo para inscrição.

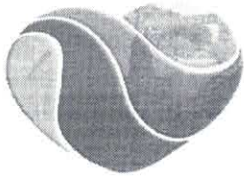
6.6 Somente serão aceitos tempo de serviço ativo, ou seja, não serão aceitos tempo de serviço já utilizado para aposentadoria.

6.7 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos mínimos exigidos para o cargo a que concorrer não terá seu currículo analisado e estará eliminado.

## **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Em caso de igualdade na titulação apresentada terá preferência sucessivamente, o candidato que comprovar:

- Maior carga horária nos cursos de atualização realizados nos 05 (cinco) últimos anos;
- Maior titulação acadêmica;



c) Maior número de dependentes legais menores de idade (abaixo de 18 anos) no momento da inscrição

c) Maior tempo de experiência comprovada.

d) Maior idade.

7.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio pela Comissão na presença de no mínimo 03 (três) candidatos e o resultado será divulgado e estará disponível para consulta dos respectivos candidatos.

## **8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1 Caberão recursos no prazo de 03 (três) dias úteis, de acordo com o cronograma do ANEXO II do presente edital, com matéria relativa a erro na análise da documentação, vedado à juntada de documentos não apresentados por ocasião da inscrição.

8.2 Os recursos de revisão de documentação e de reconsideração deverão ser apresentados por petição escrita, assinada, com identificação do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões do recurso.

8.3 Só será deferido o requerimento de revisão da documentação, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se o mesmo contiver as razões do pedido de revisão, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste e se o mesmo estiver dentro do prazo.

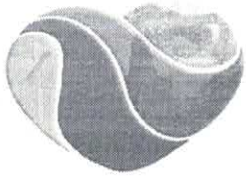
8.4 O recurso será, após, julgado pela comissão e pelo prefeito municipal, em decisão definitiva.

8.5 A homologação da classificação final dos candidatos inscritos e selecionados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, será publicada no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e no site da Prefeitura.

## **9. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS**

9.1. Constatada a necessidade de suprimento de vaga, mediante contratação emergencial, em caráter temporário, a Prefeitura Municipal providenciará o provimento, atendendo aos seguintes procedimentos:





- a) Providenciar a notificação do melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado vigente, por meio de telefone, site da prefeitura e mural de publicações, para manifestação quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- b) Esgotado o prazo de que trata o item anterior, sem que tenha havido manifestação favorável, o candidato omissos perderá automaticamente a vaga e a respectiva secretaria notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, e assim sucessivamente;
- c) O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais no site e mural da Prefeitura Municipal.

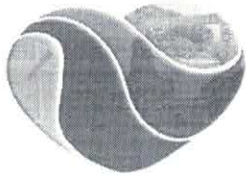
9.2 O profissional contratado temporariamente será admitido para cumprir a carga horária específica do cargo, atendendo a necessidade da respectiva secretaria no momento da admissão, sujeito a alterações no decorrer do ano.

9.3 A admissão se fará conforme a necessidade e conveniência da Administração e da Prefeitura Municipal.

9.4 Os candidatos serão contratados temporariamente, enquanto houver a necessidade, ou até realização de concurso público, podendo os contratos serem rescindidos a qualquer tempo, independentemente de motivação.

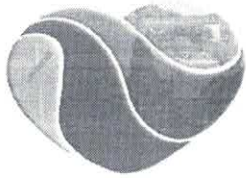
9.5 A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados e será efetuada de acordo com a necessidade de serviço e interesse da administração, durante a vigência destes.

9.6 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegurará ao candidato à contratação imediata e automática na função pública, mas apenas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço municipal.



9.7 Os candidatos selecionados (no ato da convocação) somente serão contratados após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados, com cópia:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral respectivo;
- d) Certificado de Reservista para o(s) candidato(s) do sexo masculino;
- e) Registro de Nascimento, Casamento, ou outro documento que comprove o Estado Civil;
- f) Certidão (ões) de nascimento de filhos se houver;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovante de escolaridade para exercício do cargo (Diploma e documento de Registro do respectivo conselho quando assim o exigir);
- j) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota a bem do serviço público com firma reconhecida em cartório;
- k) Declarar mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital de concurso com firma reconhecida em cartório;
- l) Declaração atualizada de bens com firma reconhecida em cartório;
- m) Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de acumulação para os cargos permitidos por Lei com firma reconhecida em cartório;
- n) Atestado de antecedentes criminais (comarca de residência dos últimos 05 (cinco) anos);
- o) Cópia **ATUALIZADA** da carteira de vacinação.
- p) Comprovar, através do respectivo atestado, fornecido por médico do trabalho, aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; (As



consulta e exames necessários serão agendados pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura após entrega dos documentos acima relacionados).

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na Ficha de Inscrição após o encerramento do prazo de entrega das inscrições.

10.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste EDITAL.

**10.3 O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação ou até realização de Concurso Público.**

10.4 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária autorizada por lei e que venha a ser necessária.

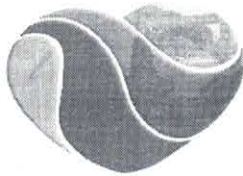
10.5 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, inclusive com rescisão de contrato se já firmado.

10.6 Perderá o direito a vaga, o candidato que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento a convocação.

10.7 Os candidatos habilitados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade do Município.

10.8 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial do resultado final.

10.9 Dúvidas e questionamentos serão resolvidos, por escrito, pela comissão de seleção e em última instância pelo Prefeito Municipal.



10.10 Os documentos dos candidatos não estão sujeitos à divulgação pública, salvo nos casos expressamente previstos em lei, tendo o candidato acesso a sua própria documentação.

10.11 As datas, prazos e ações, relativas ao objeto do presente edital, atenderão ao cronograma do processo seletivo, anexo ao presente.

10.12 Após o prazo de vigência do presente, os documentos apresentados pelos candidatos estarão sujeitos à destruição.

10.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Borda da Mata / MG, em 18 de fevereiro de 2021.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

  
**AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA**  
PREFEITO MUNICIPAL

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII, c/c art. 8º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

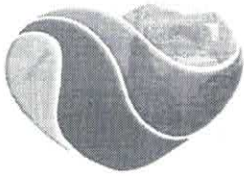
O referido é verdade e sou fê.

Borda da Mata, 18 / 02 / 2021

Nome: Carolina m. Trotta

RG: Carolina Mendes Trotta

MASSP 3480 - Assessor Administrativo  
Prefeitura Municipal de Borda da Mata

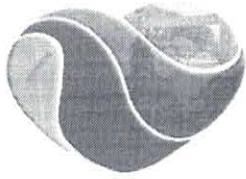


**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**  
**EDITAL Nº 08/2021**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Fisioterapeuta**

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente;

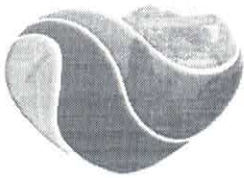


- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas;
- Promover ações terapêuticas visando à melhoria da mecânica respiratória, a desobstrução brônquica e reexpansão pulmonar;
- Utilizar ventilação mecânica invasiva e não invasiva bem como realizar extubação do paciente;
- Promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional;
- Realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área;
- Integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área;
- Avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados;
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- Executar outras atribuições afins;

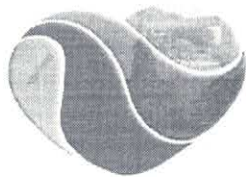
### **Motorista**

Quando em veículos leves, para transporte de passageiros:

- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa;



- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e de cargas;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Conduzir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

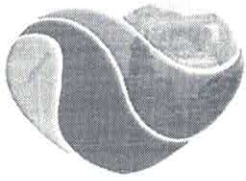


- Executar outras atribuições afins.

Quando em ambulâncias:

- Dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

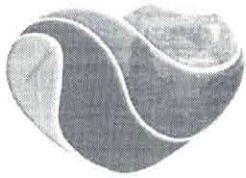




- Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;
- Executar outras atribuições afins.

Quando na direção de veículos escolares

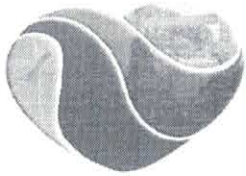
- Dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.;
- Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;
- Executar outras atribuições afins.



**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 08/2021**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
Período de inscrição	22 a 26/02/2021
Lista preliminar de classificação dos candidatos até	03/03/2021
Prazo para recurso	04 a 08/03/2021
Classificação final e Homologação do resultado Final até	10/03/2021



**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 008/2021**

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:**

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

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Município de nascimento: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_ UF: \_\_\_\_

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

**ENDEREÇO**

Rua: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Com

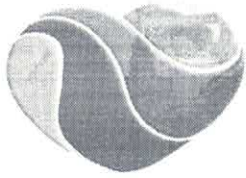
plemento: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ Residencial: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO IV**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO  
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 008/2021**

Função:

\_\_\_\_\_

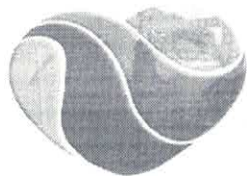
Nome candidato:

\_\_\_\_\_

Documentos exigidos para exercer a função:
Documentos para pontuação:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**À Comissão Processo Seletivo Simplificado 08/2021**  
**Prefeitura Municipal de Borda da Mata / MG**

Inscrição:	
Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
Endereço:	
Numero: Bairro:	
Cidade: Estado: CEP:	
Tel. Fixo: Tel. Celular:	
E-mail:	
<b>TIPO DE RECURSO</b>	
<b>Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos</b>	
_____ , em ____ de _____ de 2021.	
 _____	
<b>Assinatura</b>	