



PORTARIA Nº 0132 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025

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

O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata/MG,

07/FEV. 2025

Cristiano Verni

RG: 22160683-X

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025”

TATIANA PIRES PEREIRA COBRA, Prefeita 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;

CONSIDERANDO a solicitação do Departamento Municipal de Esportes e Lazer (DEMEL);

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder o julgamento do Processo Seletivo Simplificado 002/2025, para formação de cadastro reserva e contratação de **AGENTE DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESPORTIVA**, atendendo a Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

Art. 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: **Andressa Carvalho Machado**

Membro: **Marlene Aparecida de Oliveira**

Membro: **João Paulo de Oliveira Salgado**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Tatiana Pires Pereira Cobra
TATIANA PIRES PEREIRA COBRA
PREFEITA MUNICIPAL



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025

DISPÕE SOBRE FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, TATIANA PIRES PEREIRA COBRA, 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
Agente de Limpeza e Manutenção de Infraestrutura Esportiva	01	Ensino fundamental – séries finais	Cumprir a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas conforme escalas de plantão, inclusive aos finais de semana.	VE005	R\$ 1.844,87 e benefícios

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. A contratação se dará em caráter temporário e visa o atendimento de excepcional interesse público decorrente da necessidade de preenchimento de vagas no Departamento



Municipal de Esportes, neste município, na função de AGENTE DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESPORTIVA.

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

2.3. 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 9h às 17h.

3.3. Período de inscrições: 10 a 14 de fevereiro de 2025.

3.4. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição (ANEXO IV), Ficha de Relação de Documentos de porte obrigatório (ANEXO V) e Documentos para pontuação (ANEXO VI), disponibilizadas no site www.bordadamata.mg.gov.br, aba publicações, concursos ou retirá-las no Setor de Pessoal da Prefeitura.

3.5. A ficha de inscrição deve ser corretamente preenchida, digitada ou assinada com letra legível, do lado de fora do envelope.

3.6. A inscrição será considerada aceita quando o candidato apresentar os documentos que comprovem sua habilitação para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição e a Relação de Documentos obrigatórios (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 deve preencher os pré-requisitos antes citados e apresentar, também, os documentos abaixo relacionados:

- a) Cópia simples de documento de identificação com foto;**
- b) Cópia do documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo;**
- c) Cópia de documento que comprove residência atual;**
- d) As inscrições só poderão ser feitas pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído, em conformidade com o Anexo IX deste edital.**
- f) Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição.

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

- a) Ficha de inscrição (modelo no site www.bordadamata.mg.gov.br, aba publicações, concursos);
- b) Relação de documentos entregues para participação do processo seletivo simplificado (modelo no site www.bordadamata.mg.gov.br, aba publicações, concursos);
- c) cópia dos documentos que comprovem a titulação ou experiência declarada.

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

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

4.5 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 nº 0132 de 07 de fevereiro de 2025.

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:

AGENTE DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESPORTIVA		
Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência comprovada em áreas correlatas à construção civil e/ou manutenção de limpeza predial, a ser validada por meio de cópia autenticada do contrato de trabalho e/ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou, ainda, por ato formal de investidura em cargo ou emprego público, ou por declaração fornecida pelo empregador, devidamente qualificado, contendo o CNPJ, razão social, assinatura de autoridade competente, e com reconhecimento de firma em cartório ou por servidor público	06 pontos por bimestre, até dez bimestres.	60
Certificado de participação em cursos na área de operação de máquinas destinadas à limpeza, obras e construção civil, com carga horária superior a 15 horas, realizados nos últimos três anos.	40 pontos por certificado	40
Total		100

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 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:

- a) Maior tempo de experiência na área de atuação;
- b) Maior número de cursos de atualização;
- c) Maior Idade (dia/mês/ano);

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 VI 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 omissor perderá automaticamente a vaga e a respectiva secretaria notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto à aceitação da vaga, 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, cujo contrato será regulamentado Lei Municipal nº. 1.918 de 2016, enquanto houver a necessidade, ou até realização de concurso público, podendo ser 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 05 (cinco) anos do serviço público, por justa causa, ou ter sofrido condenação em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância com trânsito em julgado, 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 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.

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, podendo ser prorrogado por igual período;

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 inexistência 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, 07 de fevereiro de 2025.

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

O referido é verdade e dou fé. 07 FEV. 2025

Borda da Mata/MG, _____

Cristiano Verni

RG: 22160683-X

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

Tatiana Pires Pereira Cobra
TATIANA PIRES PEREIRA COBRA
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

EDITAL Nº 002/2025

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Função: Agente de Limpeza e Manutenção de Infraestrutura Esportiva

Requisitos para investidura: Ensino fundamental – séries finais

Jornada de Trabalho: Cumprir a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas conforme escalas de plantão, inclusive aos finais de semana.

Atribuições:

1. Limpeza e Conservação das Instalações:

- **Limpeza Geral:** Realizar a limpeza e conservação diárias de todas as áreas do Setor de Esporte Municipal, incluindo Estádio Municipal, Poliesportivo Municipal e demais dependências.
- **Banheiros e Vestiários:** Manter os banheiros e vestiários limpos, organizados e abastecidos com materiais de higiene, como papel higiênico, sabonete e toalhas de papel.
- **Coleta e Descarte de Lixo:** Efetuar a coleta de lixo de todas as áreas internas e externas do setor esportivo, garantindo o descarte adequado conforme as normas ambientais.
- **Limpeza de Superfícies e Equipamentos:** Limpar vidros, móveis, corrimãos, bancos, assentos e superfícies de uso comum, garantindo a higiene e o bom estado das instalações.
- **Lavagem de Pisos e Ambientes:** Operar equipamentos de limpeza (lavadoras de piso, aspiradores industriais, mopas) para manter os pisos e ambientes em condições ideais de higiene.

2. Manutenção Geral das Instalações:

- **Reparos e Ajustes Simples:** Realizar pequenos reparos e ajustes nas instalações físicas, como cercas, portas, janelas e sistemas de iluminação, sempre que necessário.
- **Acompanhamento de Infraestrutura:** Verificar o funcionamento de sistemas hidráulicos e elétricos, reportando falhas ou realizando ajustes básicos quando necessário.



- **Manutenção Externa:** Efetuar roçagem, capina e manutenção das áreas externas, garantindo que o espaço esteja sempre seguro e agradável para os usuários.
- 3. Operação e Controle das Instalações:**
- **Abertura e Fechamento do Setor:** Garantir a abertura e o fechamento adequados das instalações do Setor de Esporte Municipal, certificando-se de que todas as áreas estão devidamente trancadas e seguras após o expediente.
 - **Controle de Equipamentos:** Monitorar o uso de equipamentos esportivos e sistemas de iluminação, som e vídeo, garantindo que funcionem corretamente para eventos e atividades programadas.
 - **Manutenção de Equipamentos:** Realizar a manutenção básica dos equipamentos esportivos, como redes, traves, bancos de reserva, entre outros, assegurando o bom uso e conservação.
- 4. Aguagem e Manutenção do Campo:**
- **Aguagem do Campo:** Realizar a irrigação adequada dos campos de futebol ou outras áreas verdes, utilizando o sistema de irrigação manual ou automatizado, conforme a necessidade, garantindo a manutenção da qualidade do gramado e a prevenção de danos.
 - **Ajuste de Irrigação:** Monitorar e ajustar o sistema de irrigação, conforme a demanda, para garantir a distribuição uniforme de água e o adequado enraizamento e crescimento da grama.
- 5. Operação de Trator de Roçadeira e Equipamentos Agrícolas:**
- **Operação de Trator de Roçadeira:** Conduzir e operar o trator de roçadeira nas áreas externas do Setor de Esporte Municipal, realizando a roçagem de gramados, campos de futebol e outras áreas verdes, garantindo a limpeza e segurança do ambiente.
 - **Manutenção de Áreas Verdes:** Realizar a capina, roçagem e manutenção das áreas externas do Estádio e Poliesportivo Municipal, com o trator de roçadeira ou manualmente, conforme a necessidade.
 - **Manutenção de Equipamentos:** Zelar pela conservação do trator de roçadeira e outros equipamentos agrícolas, realizando inspeções periódicas e pequenas manutenções, como troca de óleo e revisão das lâminas de corte.
- 6. Apoio a Eventos e Atividades:**



- **Preparação de Espaços:** Auxiliar na organização e preparação do Setor de Esporte Municipal para eventos, competições, treinos e outras atividades esportivas, incluindo limpeza e organização dos espaços.
 - **Montagem e Desmontagem de Estruturas:** Auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas temporárias para eventos, como arquibancadas, banners e outros equipamentos.
 - **Apoio Logístico:** Prestar apoio logístico durante eventos, garantindo que as necessidades de limpeza, organização e manutenção sejam atendidas de forma eficiente.
- 7. Zeladoria e Segurança:**
- **Vistoria e Monitoramento:** Realizar vistorias periódicas nas instalações, verificando o estado de conservação e identificando eventuais problemas que necessitem de atenção.
 - **Segurança do Patrimônio:** Zelar pela segurança do patrimônio público, monitorando o uso das instalações e prevenindo danos ou desperdícios de recursos.
- 8. Atendimento ao Público e Usuários:**
- **Orientação e Suporte:** Prestar informações gerais aos usuários do Setor de Esporte Municipal sobre horários, localização de banheiros, normas de uso e outros serviços.
 - **Apoio ao Público:** Auxiliar os frequentadores na localização de áreas específicas, como campos, quadras e setores de alimentação, garantindo um atendimento de qualidade.
- 9. Serviços Emergenciais e Plantão:**
- **Atendimento a Emergências:** Estar disponível durante o plantão para atender a emergências relacionadas à infraestrutura, como problemas elétricos, hidráulicos ou situações que exijam manutenção rápida.
 - **Protocolos de Segurança:** Seguir procedimentos de segurança e emergências, prestando auxílio imediato até a chegada de equipes especializadas, quando necessário.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrição	10 a 14 de fevereiro de 2025.
Lista preliminar de classificação dos candidatos até	21 de fevereiro de 2025.
Prazo para recurso	24 a 26 de fevereiro de 2025.
Classificação final e Homologação do resultado Final até	03 de março de 2025.

***CRONOGRAMA SUJEITO A ALTERAÇÕES**



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 002/2025

FUNÇÃO: _____

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Município de nascimento: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: ____

CPF: _____

ENDEREÇO

Rua: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Município: _____

Complemento: _____

Celular: _____ Residencial: _____

E-mail: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 002/2025**

Nome do candidato: _____

[illegible]

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



ANEXO V

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PONTUAÇÃO
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 002/2025**

Função: _____

Nome do candidato: _____

<u>DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO:</u> (DISCRIMINAR ESPECIFICADAMENTE OS DOCUMENTOS QUE ESTÃO SENDO ENTREGUES PARA PONTUAÇÃO)

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
À COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA / MG

[illegible]



ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 002/2025

MODELO DE CONTRATO A SER FIRMADO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº _____/_____

FUNÇÃO: _____

Termo de contrato individual de prestação de serviços por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público entre a Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº 17.912.023/0001-75, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, _____ adiante assinado, e de outro lado _____, _____, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____/_____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____/MG, resolvem o contrato de prestação de serviços de _____, junto a _____, por prazo determinado, nos termos do art. 37, IX da CF/88 e das Leis Municipais de números 1.918/2016, 1.609/2011 e 1.611/2011 e suas posteriores alterações, considerando ainda, rescisão contratual de servidor ocupante da função e mediante as seguintes cláusulas:

_____.

Cláusula 1ª- O CONTRATADO prestará serviços para a Prefeitura Municipal, na função transitória de _____, obrigando-se a executar o serviço na Rede Pública Municipal, bem como o que vier a ser objeto de cartas, avisos e de ordens, dentro da natureza de sua função e as seguintes atribuições:

_____.



Cláusula 2ª- O CONTRATADO receberá o seu salário até o quinto dia de cada mês seguinte ao vencido.

Cláusula 3ª- A despesa decorrente com o vencimento do contratado correrá pela dotação orçamentária Ficha: _____ Código Funcional: _____ - Fonte: _____
Unidade: _____ Conta: _____.

Cláusula 4ª- A Prefeitura Municipal descontará do salário do CONTRATADO, não só os encargos pertinentes, bem como ainda, importâncias correspondentes aos danos causados pela Contratada por dolo, imprudência, imperícia ou negligência nos termos da Lei.

Cláusula 5ª- A remuneração do CONTRATADO será de R\$ _____, com a carga horária de _____, correspondente ao nível de vencimentos atualizado na mesma proporção e data prevista dos servidores efetivos.

Cláusula 6ª- A vigência deste contrato será pelo prazo de _____, podendo ser prorrogado por igual período ou enquanto perdurar a situação de excepcionalidade.

Cláusula 7ª- Além da remuneração prevista na Cláusula 5ª, O CONTRATADO fará jus ao salário família, nas mesmas condições dos servidores municipais efetivos, 13º salário e férias em valores proporcionais aos meses trabalhados.

Cláusula 8ª- O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, caso a necessidade emergencial que justificou a contratação e o excepcional interesse público deixe de existir. Também poderá ser rescindido quando o CONTRATADO não estiver cumprindo devidamente suas funções, ou ainda nos casos de falta grave cometida pelo contratado quando o CONTRATANTE poderá rescindi-lo imediatamente, mediante processo de sindicância instaurado para apurar os fatos.

Cláusula 9ª- Ressalvada a rescisão por falta grave, ambas as partes contratadas deverão avisar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, uma a outra, à rescisão pretendida.

Cláusula 10ª - Elegem o CONTRATANTE e o CONTRATADO o foro desta Comarca, para dirimir qualquer dúvida que possam existir quando da execução do presente contrato.



Cláusula 11ª - E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente contrato de trabalho por prazo determinado em duas vias de igual teor e forma diante de 02 (duas) testemunhas.

Borda da Mata - MG _____ de _____ de _____.

Contratante

Contratado

Testemunhas

Testemunha I

Testemunha II



ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 002/2025

MODELO PARA PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº ____/____

OUTORGANTE: (Nome do Outorgante), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx).

OUTORGADO: (Nome do Outorgado), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (xxx), C.P.F. nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), bairro (xxx), Cep (xxx), Cidade (xxx), no Estado (xxx).

Através do presente instrumento particular de mandato, o **OUTORGANTE** nomeia e constitui como seu procurador o **OUTORGADO** para o fim de fazer inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº ____/____, podendo, para tanto, o **OUTORGADO** praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, tais como assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias; apresentar provas e documentos, entre outros.

(Local, data e ano)

(Nome e assinatura do Outorgante)