PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 02/2024

O **MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS/MG**, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, pessoa jurídica de direito público, cadastrado no CNPJ 18.125.138/0001-82, com endereço na Av. Argemiro Barbosa da Silva, nº 870, Bonfinópolis de Minas - MG, CEP: 38650-000, por meio da Comissão Organizadora, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, tornar pública a abertura do presente ***Processo Seletivo Simplificado*** *t*endo por objeto a contratação de pessoal por prazo determinado, nos termos da lei municipal nº 1.138, de 19 de dezembro de 2014, e observadas as condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.2 Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

1.3 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Bonfinópolis de Minas/MG.

1.4 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.bonfinopolis.mg.gov.br.

1.5 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

1.6 Fica instituída em Portaria, por ato próprio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao mesmo.

1.7 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município na função

pleiteada, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição da República de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

1.8 Os candidatos aprovados atuarão em substituição à servidores que encontram-se afastados e/ou licenciados, em atividades de caráter sazonal e/ou emergencial.

2. DAS FUNÇÕES

2.1 A função, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho são as constantes no quadro demonstrativo abaixo:

QUADRO 1 - Função, número de vagas, remuneração e jornada

	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
1.	Motorista	CR	40 Horas	4ª Série Do Ensino Fundamental + CNH “D”	R$1.532,14
2.	Técnico em Agropecuária	CR	40 Horas	TNM Específico / Registro no Órgão Competente	R$1.459,18

CR = Cadastro de Reserva.

2.2 Os pré-requisitos e as atribuições estão descritos no ANEXO I.

2.3 Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, cumprirão jornada de trabalho conforme estabelecido no Quadro 1, do item 2.1, determinado pelo órgão demandante e celebrarão contrato administrativo com o Município de Bonfinópolis de Minas/MG.

3 - DAS INSCRIÇÕES E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 O candidato interessado em participar do presente processo seletivo deverá atender os pré-requisitos estabelecidos no ANEXO I do presente Edital até o último dia de entrega da documentação exigida.

3.2 A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretratável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo a ser firmado, constante no ANEXO II.

3.3. As inscrições serão recebidas exclusivamente por servidor designado, junto à sede do Município, na Secretaria de Administração e Planejamento, localizada na Avenida Argemiro Barbosa da Silva, nº 870, no período compreendido entre os dias **06/05/2024 a 08/05/2024, das 07h às 13h**. Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.

3.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.5. Não será admitida inscrição condicional.

4 – DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo seletivo constará da Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

5. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os candidatos participantes, nos termos do item 2, deverão enviar à Comissão Organizadora os documentos relacionados a seguir:

a) cópia simples da carteira de identidade ou outro documento oficial de identificação com foto;
b) cópia simples do CPF, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;
c) cópia simples do comprovante de residência emitido;
d) cópia simples do comprovante da habilitação mínima exigida no ANEXO I deste Edital;
e) currículo padrão conforme modelo disposto no ANEXO III;
f) documentos comprobatórios da análise curricular e técnica, conforme subitem 7.2, se houver.

5.2 OS DOCUMENTOS LISTADOS NO SUBITEM 5.1 (ALÍNEAS "A" a "E") SÃO DE ENTREGA OBRIGATÓRIA. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

5.3 A documentação listada no subitem 5.1, alínea “f”, é de entrega facultativa e será avaliada conforme subitem 7.2.

5.4 Toda a documentação mencionada no subitem 5.1 deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), totalmente lacrado com cola e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo.

5.4.1. Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados.

5.5 O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na Prefeitura Municipal, junto à Comissão de Avaliação, exclusivamente nos dias 06/05/2024 a 08/05/2024, no horário de 07h as 13h.

5.6 Será emitido recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constará o nome do candidato, nome do responsável pela entrega do envelope, se for o caso, data e horário de entrega, e a função pleiteada.

5.7 Somente será permitida a entrega do envelope por terceiros, mediante apresentação do documento oficial de identificação com fotografia, do candidato e do terceiro responsável pela entrega.

5.8 Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.

5.9 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

5.9.1 Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

5.10 O candidato que desejar se inscrever como pessoa portadora de necessidades especiais, deverá optar na própria ficha de inscrição.

5.11 Será indeferida a inscrição do interessado que tenha sido exonerado ou demitido do serviço público por justa causa.

6. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA

6.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e, art. 5º § 2º da Lei nº 8.112/90, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, selecionados neste Processo Seletivo, na proporção de 5% das vagas a serem ofertadas, por opção, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

6.2 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a ficha de inscrição.

6.3 Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.4 O candidato deverá comparecer perante ao setor responsável pelos Recursos Humanos na data de sua convocação, que será publicada em Edital de Convocação, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com a função pleiteada.

6.5 O candidato que não atender o disposto no subitem 5.1, deste edital, terá seu nome incluído somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado e aquele que for enquadrado como candidato com deficiência, por meio de laudo médico, caso tenha requerido inscrição como tal, além de constar seu nome na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado, também constará na listagem específica para deficientes.

6.6 O candidato contratado na condição de deficiente perderá automaticamente sua classificação na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado.

6.7 A aquisição e apresentação do Laudo Médico são de inteira responsabilidade do candidato.

6.7.1 O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

6.8 Os candidatos com deficiência, classificados, que excederem as vagas a eles reservadas, serão convocados para efeito de contratação:

a) Segundo a ordem geral de classificação, ou;
b) Pela aplicação do subitem 6.1, na situação que ocorrer primeiro.

6.9 A classificação dos candidatos com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.bonfinopolis.mg.gov.br/.

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 Na Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora analisará a documentação obrigatória listada **no ANEXO I, e a documentação facultativa, listada no QUADRO 2, do subitem 7.2.**

7.2 Os documentos listados no subitem 5.1, alínea "g", caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme Quadro 2:

QUADRO 2 - Critérios de Avaliação – Análise Curricular e Documental

1) FUNÇÃO: MOTORISTA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	MÁXIMO DE PONTOS
Tempo de experiência profissional comprovado em serviço público	Até 6 (seis) meses – 1 (um) ponto 1 (um) ano – 2 (dois) pontos 2 (dois) anos ou mais – 3 (três) pontos	Até 3 (três) pontos
Certificado de conclusão de cursos de aperfeiçoamento (MOPP, EAR, entre outros)	1 (um) ponto para cada certificado	Até 5 (cinco) pontos

2) FUNÇÃO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	MÁXIMO DE PONTOS

Tempo de experiência profissional comprovado em serviço público	Até 6 (seis) meses – 1 (um) ponto 1 (um) ano – 2 (dois) pontos 2 (dois) anos ou mais – 3 (três) pontos	Até 3 (três) pontos
Certificado de conclusão de cursos de aperfeiçoamento na área em agropecuária	1 (um) ponto para cada certificado	Até 5 (cinco) pontos
Títulos de Pós-graduação (Especialização – Lato Sensu; Mestrado - Stricto Sensu; Doutorado) em área relacionada ao cargo de Técnico em Agropecuária, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	1 (um) ponto por título de especialização lato sensu; 2 (dois) pontos por título de Mestrado; 3 (três) pontos por título de doutorado *PODEM SER COMPUTADAS ATÉ 2 TITULAÇÕES PARA CADA PONTUAÇÃO INFORMADA.	Até 12 (doze) pontos

7.3 Para receber a pontuação relativa aos Cursos, o candidato deverá comprovar a realização deles mediante apresentação de comprovante de conclusão de curso que deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, dados necessários à sua perfeita avaliação.

8. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Somente será considerado aprovado e classificado neste processo seletivo, os candidatos que observarem o disposto no item 7 deste Edital.

8.2 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
b) Tiver maior escolaridade;

c) Ter atuado como jurado;
d) Ter atuado como mesário eleitoral;
e) Tiver maior número de filhos;

8.3 O candidato citado no subitem anterior, alínea “a”, deverá ter completado 60 (sessenta) anos até o último dia da entrega da documentação exigida.

8.4 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, respeitando o quantitativo de vagas, inclusive cadastro de reservas.

8.5 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 8.2, o Poder Executivo do Município de Bonfinópolis de Minas/MG realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Secretaria de Administração e Planejamento e pelos candidatos que se interessarem.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora no primeiro dia útil subsequente à data da publicação da classificação final.

9.2 Para interposição de recursos, **o candidato deverá protocolar o recurso devidamente assinado**, envelope liso, totalmente lacrado e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, na Prefeitura Municipal, direcionado à Comissão Organizadora.

9.3 Não serão aceitas complementações dos documentos entregues anteriormente.

9.4 Serão indeferidos os recursos que:

a) forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 9.1;
b) forem encaminhados por meio distinto do previsto no subitem 9.2;
c) forem apresentados contra terceiros.
d) forem apresentados sem assinatura pelo recorrente.

9.5 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Portal do Município e no site http://www.bonfinopolis.mg.gov.br/.

10. HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após analise de todos os recursos, o processo seguirá para homologação do resultado final pela autoridade superior.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico, disponível no site http://www.bonfinopolis.mg.gov.br.

11.2 A convocação dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal Administrção e Planejamento, de acordo com o número de vagas.

11.3 Todos os candidatos convocados deverão comparecer ao local, dia e horário definidos em Edital de Convocação, munidos **obrigatoriamente** de toda a documentação exigida neste Edital.

11.4 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à classificação do Processo Seletivo Simplificado e, caso o candidato ou seu procurador não esteja presente no momento de sua convocação, o mesmo será **RECLASSIFICADO** uma única vez.

11.5 Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito e o mesmo estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

11.6 O não comparecimento do candidato ou do seu procurador nas etapas conferência/análise de documentos, escolha de vaga ou formalização de contrato implicará em sua **ELIMINAÇÃO**.

12. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Serão convocados para contratação, os primeiros classificados, que após convocação, deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas/MG, localizada na Av. Argemiro Barbosa da Silva, nº 870, Bonfinópolis de Minas - MG, CEP: 38650-000 e, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

I. – ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
II. – ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
III. – gozar dos direitos políticos;
IV. – estar quite com as obrigações eleitorais;
V. – estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
VI – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
VII – possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO I deste Edital;

VIII - apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:

- original da carteira de identidade;
- original do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
- original do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- original do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- original de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- carteira de trabalho (física ou digital);
- certidão de nascimentos e CPF do filhos menor de 14 anos;
- original do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original do comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado, dentro de 90 dias, em nome do candidato. Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome, deverá fazer uma declaração de próprio punho no documento apresentado, com os seguintes dizeres: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço.” A declaração deve ser devidamente datada e assinada;
- original do documento comprobatório da habilitação, se exigível para a função (curso superior/CNH/curso de habilitação técnica, etc);
- Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função para o qual concorreu e se classificou, fazendo menção à Prefeitura de Bonfinópolis de Minas/MG, bem como a função para qual foi convocado;
- comprovante de conta bancária – Conta Corrente: BANCO DO BRASIL.

12.2 O contratado deverá, no ato da admissão, preencher formulário próprio para Declaração de Bens e Valores, ainda que não possua bens e valores a declarar ou apresentar cópia da declaração anual.

12.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitens 11.1 impedirá a contratação do candidato.

13. DO PRAZO

13.1 O prazo da contratação poderá ser de até 06 (seis) meses, admitida a prorrogação por igual período, considerando a hipótese de contratação aprovada, por meio de Termo Aditivo específico, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

14. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

14.1 O contrato firmado extinguir-se-á sem diretio a indenização:

I – pelo término do prazo contratual;
II – por iniciativa do contratado;

III – por conveniência da Administração;
IV – pela aprovação e nomeação dos aprovados em Concurso Público.

15. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

15.1 Este processo Seletivo Simplificado terá validade até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por interesse desta municipalidade.

15.2 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, realizada bimestralmente por Comissão Especial, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

15.3 A inadimplência do contratado dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com o Município de Bonfinópolis de Minas/MG por um período de 02 (dois) anos.

15.4 A Secretaria Requisitante poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor onde o profissional estiver lotado.

15.5 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

15.6 O contratado estará sujeito ao cumprimento do disposto neste edital, na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

15.7 O contratado, na condição de pessoa com deficiência, será avaliado quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício da função, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

15.8 Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato ou o seu procurador proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na assinatura do contrato.

15.9 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos serão submetidos à apreciação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

15.10 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Bonfinópolis de Minas - MG, 30 de abril de 2024.

Jenice Martins Fernandes De Souza
Presidente Da Comissão Do Processo Seletivo

Orlando Santos Brandão
Membro Da Comissão Do Processo Seletivo

Renilda Pereira Peixoto
Membro Da Comissão Do Processo Seletivo

ANEXO I

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO 1. MOTORISTA

PRÉ-REQUISITOS:

- 4ª Série do Ensino Fundamental

- CNH D

ATRIBUIÇÕES:
- Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares;
- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças.
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas a ele atribuído.
- outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

FUNÇÃO 2. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

PRÉ-REQUISITOS:

- TNM Específico / Registro no Órgão Competente
- Qualificação exigida: Curso Técnico de 2º Grau em Agronomia e registro no órgão de regulamento da profissão.

ATRIBUIÇÕES:
- levantamento de Condições de solo para plantio em cooperação programa de fomento a agricultura implantada pela municipalidade.
- assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas agropecuárias;
- orientação e coordenação de serviços relacionados com a produção agropecuária;
- exercício de outras atribuições inerentes a função, que lhe forem conferidas pela autoridade superior.
- Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO Nº: RH XXX/2024

Por este instrumento particular de CONTRATO, de um lado o **MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG**, CNPJ/MG. Nº 18.125.138/0001-82, situada a Av. Argemiro Barbosa da Silva, Nº, 870. Bonfinópolis de MINAS - MG, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, de outro lado, doravante denominado CONTRATADO, têm entre si, justa e acertada a presente Prestação de Serviço Temporário, por excepcional interesse público, nos termos da Constituição Federal no art. 37, inciso IX, Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais 452/92, 1.138/2014 e Lei Federal 8.666/93 e com fundamento jurídico de Contrato Administrativo, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1 - DO FUNDAMENTO

1.1. A presente Contratação fundamenta-se no excepcional interesse público e na necessidade da continuidade dos serviços públicos de xxxxxxx dos serviços essenciais da Secretaria Municipal de xxxx, a que se atribuem as tarefas que serão realizadas pelo contrato.

2 - DO OBJETO

2.1. Cabe o CONTRATADO a prestação dos serviços pertinentes a função de **XXXX,** de acordo com as normas e orientações da Secretaria Municipal de XXXX.

2.2. São atribuições na função de XXXXXXX.

3 – DO PREÇO E CONDIÇÕES

3.1. Pelos serviços pactuados no objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE, garantirá o pagamento ao CONTRATADO a importância mensal de XXXXX, que será pago até o décimo dia útil do mês subseqüente a efetiva prestação dos serviços.

3.2. Estima-se o valor do período contratado em XXXXX.

4- DO PRAZO E EXECUÇÃO

4.1. O presente CONTRATO, tem duração de 06 (seis) meses, no período de 01/09/2022 a 31/12/2022, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. Para a execução dos serviços avençados no objeto desse CONTRATO, A CONTRATADA, fará uma jornada de trabalho igual a xx (xx) horas semanais.

4.3. A execução dos serviços avençados no objeto do CONTRATO, seguirá as diretrizes e subordinações da Secretaria Municipal de xxx.

5 - DAS MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

5.1. Qualquer modificação das condições estabelecidas neste instrumento só poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendendo o disposto nos artigos 57 e 65 da Lei Federal 8.666/93.

6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Para atender as despesas decorrentes desta contratação serão utilizados os recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária 02.05.01.10.301.1001.2038. 3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado.

7 - DA RESCISÃO

7.1. O presente CONTRATO extinguir-se-á, sem direito a indenização;
I – pelo término do prazo contratual;
II – por iniciativa do contratado, mediante comunicação com antecedência de 30 (trinta) dias;
III – por conveniência administrativa;
IV – pela prática de infração disciplinar;
V – pela inaptidão para a execução das atribuições objeto da contratação, a ser apurado por avaliação bimestral realizado por Comissão Especial de Avaliação;
VI – pela inassiduidade, nos termos legal;
VII – pela nomeação de pessoal, em virtude de aprovação em concurso público.

8 - DA CLÁUSULA PENAL

8.1. Pelo descumprimento de cláusulas ou condições deste CONTRATO, a parte inadimplente pagará à outra, a título de multa, a quantia correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.

9 - DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 e suas alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento ainda que delas não se faça aqui menção expressas.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O CONTRATADO não é considerado como Servidor Público.
10.2. A CONTRATANTE prestará apoio logístico ao CONTRATADO em todas as fases de execução do CONTRATO, como material e espaço físico para desempenho de suas funções.
10.3. Responderá por perdas e danos a serem apurado em ação própria a parte que infringir qualquer das cláusulas do presente contrato.
10.4. O CONTRATADO se compromete em realizar todos os serviços avençados no objeto do presente CONTRATO, observando os princípios éticos, técnicos e legais que requerem.

11 - DO FORUM

11.1. Com a renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, fica eleito o FORUM da Comarca de Bonfinópolis de Minas- MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste CONTRATO, cabendo à parte vencedora, na base usual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ação, além das custas processuais emolumentos e demais cominações.

E por estarem as partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, de pleno acordo com o disposto neste instrumento, assinam-no na presença de 02 (duas) Testemunhas abaixo, em 02(duas) vias de igual teor e forma.

Bonfinópolis de Minas - MG, xx de xxx de 2024.

Manoel da Costa Lima
Prefeito Municipal
Contratante

xxxxxx
Contratado

Testemunhas: _____
CPF:

_____
CPF:

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – DADOS PESSOAIS:

NOME: (sem abreviaturas)

ENDEREÇO: (Rua/Av./nº)

TELEFONES:

E-MAIL:

DATA DE NASCIMENTO:

ESTADO CIVIL:

NATURALIDADE:

UF:

SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO

IDENTIDADE: ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

II - FORMAÇÃO ACADÊMICA: (Incluir quantas linhas forem necessárias)

ANO:

INSTITUIÇÃO:

III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Incluir quantas linhas forem necessárias)

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem estreita relação com as atividades descritas no Anexo I.

1. INSTITUIÇÃO: PERÍODO:

CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS/EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

PERÍODO:

Bonfinópolis de Minas xx, de xxxxxxxxxxxx, de 2024.

ASSINATURA
CPF:

OBS: OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS DEVERÃO SER ANEXADOS AO CURRÍCULO.