

PORTARIA Nº 011 DE 06 DE JANEIRO DE 2022

"Dispõe sobre nomeação de Comissão para avaliação de documentos referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"

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;

Considerando a solicitação realizada pela Diretora do Departamento Municipal de Educação e Cultura, Esporte e Lazer, após vacância nos cargos de Monitor de Creche e Professor de Ensino Fundamental I, bem como para preenchimento de vaga de Pedagogo, elencado do Ofício 002/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder o julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022, para contratação de **Monitor de Creche, Pedagogo e Professor de Ensino Fundamental I**, 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: Jaqueline Pereira da Silva

Membro: Andrea Marcia Rosa

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. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, 06/01/2022

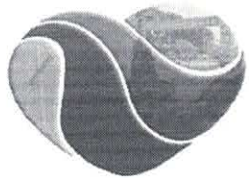
Nome: Carolina Mendes Trotta

Carolina Mendes Trotta
Auxiliar Administrativo - MASP 2567
Prefeitura Mun. de Borda da Mata/MG

RG: _____

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


AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



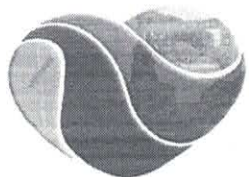
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022

Dispõe sobre contratação temporária de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na área de Educação.

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 ao Departamento Municipal de Educação, 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, nº 1.610/2010 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 a função abaixo relacionada.

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

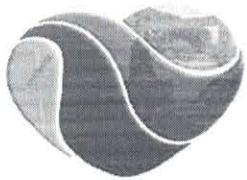
1.1 Serão ofertadas as seguintes vagas ou cadastro de reserva:



| Função | Vagas | Escolaridade Requisitos | Carga Horária Semanal | Vencimento R\$ | |
|-----------------------------------|-------|---|--|----------------|-----------------|
| Monitor de Creche | CR | Ensino médio completo | 30 (trinta) horas semanais | VE 004 | R\$ 1.306,98 |
| Pedagogo | CR | Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com especialização em supervisão, orientação, administração e inspeção na área de Educação e experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício de docência no Magistério Público. | 25 (vinte e cinco) horas semanais e módulos | P3 003 | R\$ 2.077,31 |
| Professor de Ensino Fundamental I | CR | Formação em nível superior, em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou em curso de graduação com complementação Pedagógica ou pós-graduação, obtidos em universidades e institutos superiores de educação. | 25 (vinte e cinco) horas semanais e módulos | P1 001 | R\$ 1.885,44 |

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.

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, sito à Praça Antônio Megale, 86, Centro em Borda da Mata, no horário das 10h00min às 17h00min.

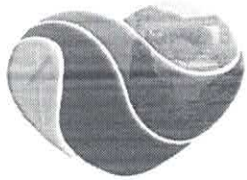
3.3. Período de inscrições: 10 a 17 de janeiro de 2022.

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, 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 (envelope pardo) e anexar dentro do envelope 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 PSS deve preencher os pré-requisitos antes citados e apresentar, também, os documentos abaixo relacionados:

- a) Cópia simples de RG e CPF;
- b) Cópia do documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo;
- c) Cópia de comprovante de residência.

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.

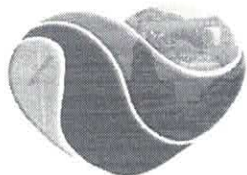
4.3 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de TODOS os documentos exigidos no presente edital.

5. DA COMISSÃO

5.1 Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei, será constituída comissão integrada por servidores nomeados através de Portaria nº 011 de 06 de janeiro de 2022.

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

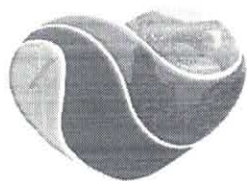
6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO



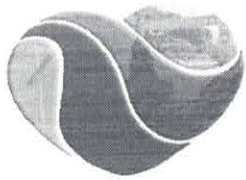
6.1 Os candidatos inscritos serão classificados de acordo com a área inscrita, o requerimento de inscrição e a documentação apresentada:

6.2 O candidato terá sua titulação e sua experiência profissional avaliada pela comissão do processo seletivo simplificado de acordo com o estipulado neste edital, totalizando 100 (cem) pontos, conforme disposição no quadro explicativo:

| Monitor de Creche | | |
|--|--|------------------|
| Descrição | Pontos | Máximo de Pontos |
| Experiência profissional como Monitor de Creche 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 08 semestres. | 80 pontos |
| Certificado de participação em curso de capacitação específica na área de atuação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. | 05 pontos por certificado para até dois certificados | 10 pontos |
| Certificado de Graduação em área de educação | 10 pontos | 10 pontos |
| Total | | 100 |

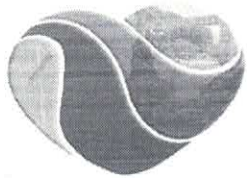


| Pedagogo | | |
|--|--|------------------|
| Descrição | Pontos | Máximo de Pontos |
| <u>Experiência profissional como Pedagogo em período superior a dois anos</u> comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho e/ou CTPS; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida 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 05 semestres. | 50 pontos |
| Certificado de participação em curso de capacitação específica na área de atuação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. | 05 pontos por certificado até um certificado | 05 pontos |
| Certificado de Pós Graduação em área de educação | 10 pontos | 10 pontos |
| Certificado de Mestrado em área de educação | 15 pontos por certificado até um certificado | 15 pontos |
| Certificado de Doutorado em área de educação | 20 pontos | 20 pontos |
| Total | | 100 |



| Professor de Ensino Fundamental I | | |
|--|--|------------------|
| Descrição | Pontos | Máximo de Pontos |
| Experiência profissional como Professor de Ensino Fundamental I 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 05 semestres. | 50 pontos |
| Certificado de participação em curso de capacitação específica na área de atuação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. | 05 pontos por certificado até um certificado | 05 pontos |
| Certificado de Pós Graduação em área de educação | 10 pontos por certificado até um certificado | 10 pontos |
| Certificado de Mestrado em área de educação | 15 pontos | 15 pontos |
| Certificado de Doutorado em área de educação | 20 pontos | 20 pontos |
| 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 escolaridade;
- c) Maior número de cursos de atualização;
- c) 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.

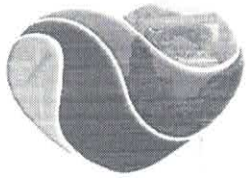
8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Caberão recursos no prazo de 03 (três) dia úteis, de acordo com o cronograma do ANEXO V 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 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 no site da Prefeitura.

9. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS

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

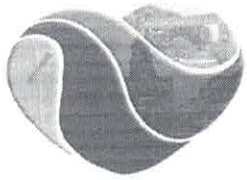
- a) Providenciar a notificação do melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado vigente, por meio de telefone, site da prefeitura e mural de publicações, para manifestação quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- b) Esgotado o prazo de que trata o item anterior, 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, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, e assim sucessivamente;
- c) Não serão realizadas notificações pessoais, devendo o candidato 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.

9.4 Os candidatos serão contratados temporariamente, cujo contrato terá duração máxima de 02 (dois) anos (Art. 5º, III da Lei Municipal nº 1.918 de 2016) ou enquanto houver a necessidade, podendo ser rescindidos a qualquer tempo, independentemente de motivação.

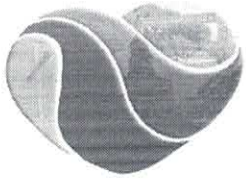
9.5 A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados e será efetuada de acordo com a necessidade de serviço e interesse da administração durante a vigência destes.



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, somente serão contratados depois de 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, CPF e Documento de Identidade 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 (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.

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;

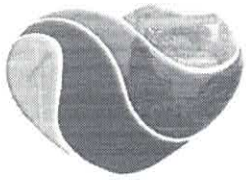
10.4 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária autorizada por lei e que venha a ser necessária.

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 da Secretaria.

10.8 Não será fornecido qualquer documento comprobatório 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, 06 de janeiro de 2022.

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

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. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

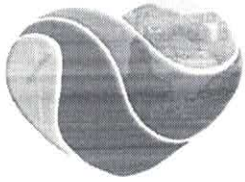
O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, 06 / 01 / 2022

Nome: Carolina m Trotta

RG: Carolina Mendes Trotta
Auxiliar Administrativo - MASE 2017
Prefeitura Mun. de Borda da Mata/MG


AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO Nº 005/2022

ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO

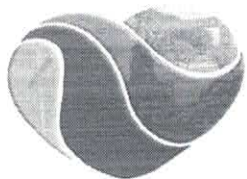
Cargo: Monitor de Creche

Requisito para Investidura: Ensino médio completo

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio às creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores.

Atribuições Típicas:

- I. Observar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada;
- II. Ministras, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- III. Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças;
- IV. Promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores;
- V. Acompanhar e cuidar dos menores, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação;
- VI. Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção;
- VII. Reunir-se periodicamente com a direção da creche e dos centros comunitários e com os profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas;
- VIII. Zelar pelo material sob sua responsabilidade;



- IX. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches, centros comunitários e no Município;
- X. Executar outras atribuições afins.

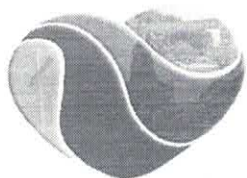
Cargo: Pedagogo

Requisito para Investidura: Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com especialização em supervisão, orientação, administração e inspeção na área de Educação e experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício de docência no Magistério Público.

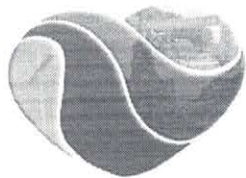
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à realização de atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica e nas áreas de planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar.

Atribuições Típicas:

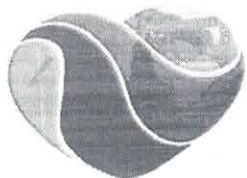
- I. Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Pedagógico da escola;
- II. Coordenar as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- III. Coordenar os módulos de estudos e formação continuada dos professores, com carga horária de pelo menos duas horas, a cada encontro, quinzenalmente;
- IV. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da escola, com base na legislação vigente;
- V. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos e de recursos materiais;
- VI. Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;
- VII. Contribuir para que a escola cumpra sua função de socialização e construção do conhecimento;
- VIII. Coordenar o processo de avaliação institucional no âmbito do Departamento de Educação ou das Unidades Escolares.



- IX. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- X. Coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas nele empregados, em harmonia com a legislação, diretriz e políticas estabelecidas;
- XI. Programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o sistema educacional vigente;
- XII. Estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional;
- XIII. Participar da coleta, organização e sistematização das informações demográficas, socioeconômicas e outras sobre o perfil da população escolar do município;
- XIV. Acompanhar a avaliação, junto aos profissionais da área educacional, das ações desenvolvidas pelas unidades que compõem a rede municipal de educação;
- XV. Acompanhar a reunião e sistematização das informações a respeito das ações desenvolvidas pelo Departamento;
- XVI. Estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades sobre a informatização de serviços estatísticos educacionais, articulando-se com todos os Departamentos e Unidades Escolares na realização de levantamento e coleta de dados a respeito da real situação educacional do município;
- XVII. Programar e organizar as atividades de supervisão pedagógica e orientação educacional, bem como supervisionar os demais serviços de apoio técnico pedagógicos;
- XVIII. Acompanhar e participar da elaboração dos currículos escolares, conforme a legislação em vigor e as diretrizes dos Conselhos de Educação;
- XIX. Coordenar e orientar a execução das atividades de apoio psicopedagógico sob a sua responsabilidade;



- XX. Programar, orientar e supervisionar a execução de estudos e pesquisas, visando à melhoria das práticas técnico-pedagógicas;
- XXI. Participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional no âmbito do município;
- XXII. Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada docente;
- XXIII. Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, através de estratégias pedagógicas que visem evitar discriminação e exclusão;
- XXIV. Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola que visem o acompanhamento do desempenho dos estudantes;
- XXV. Coordenar o processo de informação dos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, garantindo o seu acesso e permanência na escola;
- XXVI. Promover a participação da comunidade escolar na execução dos Projetos pedagógicos da escola;
- XXVII. Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento dos aspectos didáticos e pedagógicos;
- XXVIII. Participar, junto com a Direção, na obtenção de recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização dos Projetos Pedagógicos da escola;
- XXIX. Coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos da escola que possibilite constante avaliação do processo educacional;
- XXX. Estimular os funcionários da escola para que se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- XXXI. Promover a avaliação permanente do currículo;
- XXXII. Coordenar, junto com a Direção da Unidade Escolar, as atividades de planejamento, execução e avaliação do Conselho de Classe;



- XXXIII. Promover, junto com a Direção da Unidade Escolar, o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, seminários, palestras, cursos, encontros de estudo e outras formas;
- XXXIV. Promover a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;
- XXXV. Contribuir para a articulação do ensino nos diversos níveis e modalidades da educação básica;
- XXXVI. Participar da organização das turmas e do horário escolar;
- XXXVII. Executar outras atribuições afins.

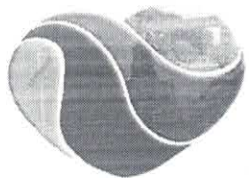
Cargo: Professor de Ensino Fundamental I

Requisito para Investidura: Formação em nível superior, em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou em curso de graduação com complementação Pedagógica ou pós-graduação, obtidos em universidades e institutos superiores de educação.

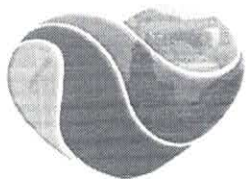
Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental Regular e nos termos iniciais da Educação de Jovens e Adultos.

Atribuições Típicas:

- I. Participar da elaboração do projeto pedagógico de sua unidade escolar;
- II. Cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico de sua unidade escolar;
- III. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de coordenação pedagógica;
- IV. Ministrando os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- V. Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;



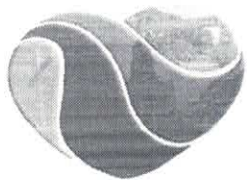
- VI. Realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- VII. Estabelecer estratégias de recuperação paralela e atividades do contra-turno para alunos de menor rendimento;
- VIII. Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IX. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- X. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- XI. Participar de censos, efetivação de matrícula e outros eventos, quando solicitado;
- XII. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- XIII. Participar de projetos de inclusão escolar, utilizando-se de metodologias específicas;
- XIV. Participar da realização da avaliação institucional;
- XV. Realizar pesquisas na área de educação;
- XVI. Executar outras atribuições afins.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022

| ATIVIDADES | DATA |
|---|--------------------------------|
| Período de inscrição | 10/01/2022 a 14/01/2022 |
| Lista preliminar de classificação dos candidatos até | 18/01/2022 |
| Prazo para recurso | 19/01/2022 a 21/01/2022 |
| Classificação final e Homologação do resultado Final até | 24/01/2022 |



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 005/2022

FUNÇÃO: _____

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Município de nascimento: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: ____

CPF: _____

ENDEREÇO

Rua: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Município: _____

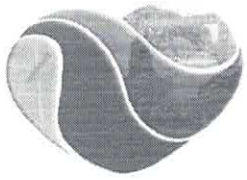
Complemento: _____

Celular: _____ Residencial: _____

E-mail: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 005/2022**

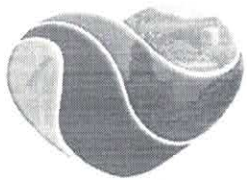
Função: _____

Nome candidato: _____

| Documentos exigidos para exercer a função: |
|--|
| |
| |
| |
| |
| Documentos para pontuação: |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado Nº 005/2022

Prefeitura Municipal de Borda da Mata / MG

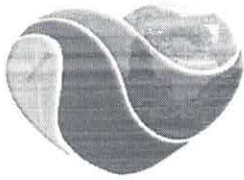
| | |
|-----------------|--|
| Inscrição: | |
| Nome Completo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Endereço: | |
| Numero: Bairro: | |
| Cidade: | |
| Celular: | |
| E-mail: | |

TIPO DE RECURSO

Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos

_____, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura



ANEXO VI

MODELO DE CONTRATO A SER FIRMADO

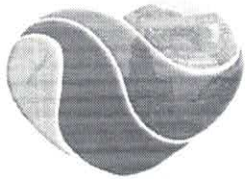
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº _____/_____

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: _____.

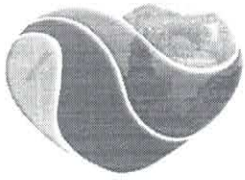
Cláusula 4ª- A Prefeitura Municipal descontará do salário do CONTRATADO, não só os encargos pertinentes, bem como ainda, importâncias correspondentes aos danos causados pela Contratada por dolo, imprudência, imperícia ou negligência nos termos da Lei.

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