



PORTARIA Nº 0248 DE 20 DE MAIO 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, 20 de maio de 2025

Sandra Tatiane C. Pereira
Assessor I
MASP 4235

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 010/2025”

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 da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções do CEE nº 486/2022 e nº 488/2022;

CONSIDERANDO o número de vagas existentes após rescisão contratual a pedido;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder o julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 010/2025, para a formação de cadastro reserva de **PROFESSOR DE APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGENS E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS (PEB ACLTA)**, atendendo a Secretaria Municipal de Educação da 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: **GRAZIELE NASCIMENTO DE SOUSA SILVA**

Membro: **FERNANDA HELENA MOREIRA PEÇANHA CARVALHO**

Membro: **MARLENE APARECIDA DE OLIVEIRA**

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

TATIANA PIRES PEREIRA COBRA
PREFEITA MUNICIPAL



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 010/2025

DISPÕE SOBRE VAGA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

A Prefeita Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, Tatiana Pires Pereira Cobra, no uso de suas atribuições legais, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no Art. 37- IX, da Constituição da República, na Lei Municipal nº 1.918/2016 e na Lei 1.610/2010, bem como nas Resoluções do CEE nº 486/2022 e nº 488/2022, TORNA PÚBLICO, por meio do presente Edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS, destinado a formação de cadastro e reserva para a função Professor de Apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas (PEB ACLTA), vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

1. DISPOSIÇÕES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da comissão constituída por servidores nomeados através da Portaria nº 0248 de 20 de maio de 2025, pelo Prefeita Municipal;

1.2. O edital de abertura do PSS e a homologação do resultado final serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais, Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e site oficial do município, por meio do endereço eletrônico www.bordadamata.mg.gov.br.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37- IX da Constituição da República, na Lei Municipal nº 1.918/2016 e na Lei 1.610/2010, bem como nas Resoluções do CEE nº 486/2022 e nº 488/2022.

1.4. A carga horária mínima será de 25 (vinte e cinco) aulas semanais, mais módulos.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no Quadro de Avisos da sede municipal e endereço eletrônico www.bordadamata.mg.gov.br.

1.6. Ao presente Edital estão anexos:

I. ANEXO I – Descrição das atribuições do cargo;

II. ANEXO II - Cronograma de Atividades;

III. ANEXO III – Ficha de Inscrição – O candidato deverá “colar” a ficha de inscrição preenchida corretamente, digitada ou subscrita com letra legível, por fora do envelope;

IV. ANEXO IV – Relação de documentos – O candidato deverá descrever a relação de documentos que estão sendo entregues juntamente com os mesmos;

V. ANEXO V – Requerimento de Recurso (caso necessário após o resultado preliminar);

VI. ANEXO VI – Modelo de contrato a ser firmado;



VII. ANEXO VII – Modelo de procuração.

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

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

2. DO OBJETO:

2.1. O presente PSS tem por finalidade a seleção de candidatos para exercer a função de Professor de Apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas (PEB ACLTA), visando à continuidade e a excelência nos serviços de Ensino Fundamental do município de Borda da Mata.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1. As funções temporárias de que tratam este Edital, correspondem ao exercício das funções dos cargos, escolaridade, vaga, carga horária e valor do vencimento mensal, conforme tabelas a seguir:

a - Para atuação o(a) candidato(a) deverá apresentar a documentação que comprove a escolaridade exigida para cada cargo:

Nomenclatura	C/H	Nº de Vagas	Vencimentos	Requisitos
Professor de Apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas (PEB ACLTA)	25 (vinte e cinco) horas semanais e módulos.	01	R\$ 3.076,37 e benefícios	Formação em nível superior com Licenciatura em Educação Especial, ou Formação em nível superior com Licenciatura em Pedagogia com Especialização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em Educação Especial e Inclusiva.

3.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários;

3.3. Além da vaga anunciada, o presente Processo Seletivo Simplificado visa à formação de cadastro de reserva (CR);

3.4. Para a contratação o nível de escolaridade mínimo; os requisitos e as atribuições da função a serem desempenhadas estão no Anexo I deste edital.

4. DA VIGÊNCIA:

4.1. O presente Edital terá prazo de 24 (vinte e quatro) meses de duração a partir de sua homologação/publicação, podendo ser prorrogado por igual período, ou até realização de concurso público.



5. DO REGIME JURÍDICO:

5.1. Os contratos serão celebrados com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata sob o Regime Jurídico Estatutário conforme as Leis Municipais 1.611/2010, 1.610/2010 e 1.918/2016.

6. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

6.1. O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social.

7. DA INSCRIÇÃO:

7.1. As inscrições serão recebidas e encaminhadas para a Comissão designada, junto à sede do Município, nas dependências da Prefeitura, setor de protocolo – sede municipal, sito à Pça. Antônio Megale, 86, Centro, Borda da Mata / MG, nos horários compreendidos de 9h às 17h no período de 02 a 06 de junho de 2025.

7.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

7.2. A inscrição será gratuita e implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, pelo candidato.

7.3. – O candidato que no ato da inscrição não apresentar toda documentação necessária no item 8.1 e subitens deste edital, será considerado DESCLASSIFICADO, não cabendo recurso.

7.4. – A inscrição deve ser feita pelo próprio candidato, na hipótese de realização de inscrição por outra pessoa, esta deverá estar munida de procuração.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

8.1. Para inscrever-se no PSS, o candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado e ter 18 anos completos na data da inscrição, comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 7.1, apresentando, cópia legível dos seguintes documentos:

8.1.1. Ficha de Inscrição disponibilizada pela Comissão - Anexo III, e Relação de Documentos, Anexo IV, devidamente preenchidas e assinadas (não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e-mail e nem sequer condicional);

8.1.2. Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia;

8.1.3. Documentos necessários à comprovação da escolaridade mínima (Diploma e/ou Histórico Escolar);

8.1.4. Cópia do comprovante de residência.

8.2. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la ficando após assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados;



8.3. Não serão juntados documentos do item 8.1 e subitens após o prazo das inscrições;

8.4. Caso haja mais de uma inscrição para a mesma função, será homologada a válida a primeira inscrição efetuada no sistema de protocolos.

9. DA SELEÇÃO:

9.1. A Seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:

9.1.1. O candidato terá sua titulação, sua experiência profissional e sua escolaridade acima da exigida avaliada pela comissão do processo seletivo simplificado de acordo com o estipulado neste edital, totalizando 100 (cem) pontos, conforme disposição no quadro explicativo constante deste edital.

9.2. A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação e está prevista no anexo II deste edital.

9.3. São considerados, para fins de pontuação:

Professor de Apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas (PEB ACLTA)		
Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional como PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO , 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.	5 pontos por semestre, até 6 semestres.	30 pontos
Pós-graduação em Transtorno do Espectro Autista (TEA) , com carga horária mínima de 360h.	10 pontos	10 pontos
Pós-graduação em Análise de Comportamento Aplicada (ABA) , com carga horária mínima de 360h.	10 pontos	10 pontos
Cursos de capacitação específica na área de Educação Especial , com carga horária mínima de 40h, realizados nos últimos cinco anos, a contar da data de publicação deste Edital.	5 pontos por certificado, até 6 certificados.	30 pontos
Certificado de Mestrado em área de educação.	10 pontos	10 pontos
Certificado de Doutorado em área de educação.	10 pontos	10 pontos
Total	100 pontos	

10- DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1. A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo será igual ao total de pontos obtidos conforme especificado, totalizando 100 (cem) pontos;

10.2. Será considerado classificado o candidato que obtiver maior número de pontuação;



10.3. O candidato classificado e não contratado, constituirá cadastro reserva em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitado para contratação temporária que venha a ser necessária.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- Maior Escolaridade;
- Maior tempo de Experiência comprovado;
- Tiver maior idade.

10.4.1. Persistindo o empate, será feito o SORTEIO na presença dos candidatos classificados empatados.

10.5. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final.

10.6. Não serão considerados cursos, licenciatura e/ou títulos que não tiverem relação com a área ou quando utilizado para fins de comprovação de requisito mínimo para inscrição.

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

11. DO RESULTADO PRELIMINAR:

11.1. O resultado preliminar deste Processo Seletivo será divulgado no site e no quadro oficial de avisos da Prefeitura de Borda da Mata – MG.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Da classificação preliminar do candidato é cabível recurso realizado no Protocolo da Prefeitura.

12.2. Deverá ser preenchido o recurso em ficha própria cujo modelo está no anexo V deste Edital.

12.3. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

12.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela COMISSÃO, o nome do candidato passará a constar corretamente no rol de selecionados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

13.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a comissão encaminhará o resultado apurado ao Prefeito Municipal para homologação;

13.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos classificados/aprovados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado – PSS.



13.3. A homologação do resultado final será divulgada através de publicação no site e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

14. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS

14.1. 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, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, e assim sucessivamente;
- c) O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais no site e mural da Prefeitura Municipal.

14.2 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.

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

14.4 Os candidatos serão contratados temporariamente, cujo contrato será regulamentado Lei Municipal nº 1.918/2016, enquanto houver a necessidade, ou até realização de concurso público, podendo ser rescindidos a qualquer tempo, independentemente de motivação.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

15.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

15.3. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

15.4. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la ficando após assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.



15.4.1. Os cursos e seminários, realizados durante o período escolar, de obrigatoriedade acadêmica não serão avaliados e pontuados.

15.5. Por ocasião da convocação será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas.

15.6. Da desclassificação final não caberá recurso.

15.7. Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

15.8. Os eventuais casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO de seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Borda da Mata / MG, 20 de maio de 2025.

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/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, 20 de maio de 2025.

Sandra Tatiane C. Pereira

Assessor I

MA SP 4235

TATIANA PIRES PEREIRA COBRA

PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO

Cargo: Professor de Apoio à Comunicação, Linguagens e Tecnologias Assistivas (PEB ACLTA)

Requisito para Investidura: Formação em nível superior com Licenciatura em Educação Especial, ou Formação em nível superior com Licenciatura em Pedagogia com Especialização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em Educação Especial e Inclusiva.

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. Ministrar 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 contraturno 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. Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelo(s) professor(es) regente(s);
- XVII. Participar do conselho de classe;
- XVIII. Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório;
- XIX. Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de aluno(s) com deficiência;
- XX. Participar de capacitações na área de educação;
- XXI. Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) no processo de aprendizagem de todos os alunos;
- XXII. Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidos pela escola;
- XXIII. Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XXIV. Elaborar e inserir o relatório pedagógico descritivo do(s) aluno(s) no devido campo do "Professor On-line";
- XXV. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- XXVI. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- XXVII. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- XXVIII. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- XXIX. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- XXX. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- XXXI. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de



orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

XXXII. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

XXXIII. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

XXXIV. Executar outras atribuições afins.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2025

ATIVIDADES	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	02 A 06 DE JUNHO DE 2025
LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS ATÉ	13 DE JUNHO DE 2025
PRAZO PARA RECURSO	16 A 18 DE JUNHO DE 2025
CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL ATÉ	25 DE JUNHO DE 2025

CRONOGRAMA SUJEITO A ALTERAÇÕES.



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 010/2025

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 010/2025**

Nome candidato: _____

Data: / /

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Borda da Mata / MG

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

TIPO DE RECURSO

Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos

_____, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura



ANEXO VI - MODELO DE CONTRATO A SER FIRMADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 010/2025

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 CENTO E OITENTA DIAS, 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 à 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 VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 010/2025

MODELO PARA PROCURAÇÃO (RETIRAR TIMBRE)

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)