



PORTARIA Nº 0280 DE 25 DE JUNHO 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, 25 de junho de 2025.

Cristiano Verni

RG: 22160683-X

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 013/2025”

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;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir comissão destinada a avaliar a documentação e a proceder o julgamento do Processo Seletivo Simplificado 013/2025, para formação de cadastro reserva e contratação de **PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA NO TRANSPORTE ESCOLAR** 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: **Graziele Nascimento de Sousa Silva**

Membro: **Nivaldo Martinho de Mello**

Membro: **Marlene Aparecida de Oliveira**

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

Tatiana Pires Pereira Cobra
TATIANA PIRES PEREIRA COBRA
PREFEITA MUNICIPAL



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 013/2025
DISPÕE SOBRE FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA NO TRANSPORTE ESCOLAR

ATENDIMENTO AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

A PREFEITA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, TATIANA PIRES PEREIRA COBRA, no uso de suas atribuições legais, e em atenção à Recomendação Judicial MPMG-02.16.0083.0213917.2025-02, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar a função abaixo relacionada junto à Prefeitura Municipal de Borda da Mata, amparado pelo excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.918/2016, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República, bem como de acordo também com as Leis Municipais nº 1.609/2010, 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 as funções abaixo relacionadas.

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

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

Função	Vagas	Escolaridade Requisitos	Carga Horária Semanal	Nível de Vencimento	Valor do Vencimento
Profissional de Apoio À Educação Inclusiva No Transporte Escolar	1	Ter idade mínima de 18 anos; Possuir Ensino Médio completo;	40 horas semanais	VE004	R\$ 1.719,41

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. O presente Processo Seletivo tem por objetivo a contratação temporária Profissional de Apoio À Educação Inclusiva No Transporte Escolar, que atuarão no acompanhamento e assistência a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, no transporte escolar.



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

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

3 - DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

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

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Minas Gerais, junto ao Setor de Protocolo, situada na Praça Antônio Megale, 86, Centro em Borda da Mata, no horário das 9h às 17h.

3.3. Período de inscrições: 30 de junho de 2025 a 4 de julho 2025.

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

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

3.6. A inscrição será considerada aceita quando o candidato apresentar os documentos que comprovem sua habilitação para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição e a Relação de Documentos obrigatórios (dentro do prazo de inscrição).

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

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

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

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

4. PRÉ-REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO



4.1 O interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado deve preencher os pré-requisitos antes citados e apresentar, também, os documentos abaixo relacionados:

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

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

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

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

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

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

5. DA COMISSÃO

5.1 Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei, foi constituída comissão integrada por servidores nomeados através da Portaria nº 280 de 25 de junho de 2025.

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

6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

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

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

6.3 São considerados, para fins de pontuação:



PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA NO TRANSPORTE		
Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Experiência profissional nas ÁREAS DE APOIO E DE CUIDADOS COM TERCEIROS , comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho; 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 seis (06) meses.	10 pontos por ano – para até 07 anos.	70 pontos
Certificado de participação em Curso na área de EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA - com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	05 pontos por certificado - para até 02 certificados.	10 pontos
Certificado de participação em Curso na área de ACESSIBILIDADE NO TRANSPORTE ESCOLAR - com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	10 pontos por certificado - para até 01 certificado.	10 pontos
Certificado de participação em Curso na área de MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	05 pontos por certificado - para até 02 certificados.	10 pontos
Total	100 pontos	

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 que não tiverem relação com a área.

6.6 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos mínimos exigidos para a função a que concorrer não terá seu protocolo analisado e estará eliminado.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Maior tempo de experiência na área de atuação;
- Maior Escolaridade;
- Maior número de cursos de atualização;

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

8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO



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

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

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

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

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

9. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS

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

- a) Providenciar a notificação do melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado vigente, por meio de telefone, site da prefeitura e mural de publicações, para manifestação quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- b) Esgotado o prazo de que trata o item anterior, sem que tenha havido manifestação favorável, o candidato omissor perderá automaticamente a vaga e a respectiva secretaria notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto à aceitação da vaga, e assim sucessivamente;
- c) O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais no site e mural da Prefeitura Municipal.

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



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

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

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

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

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

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral respectivo;
- d) Certificado de Reservista para o(s) candidato(s) do sexo masculino;
- e) Registro de Nascimento, Casamento, ou outro documento que comprove o Estado Civil;
- f) Certidão (ões) de nascimento de filhos se houver;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovante de escolaridade para exercício do cargo (Diploma e documento de Registro do respectivo conselho quando assim o exigir);
- j) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 05 (cinco) anos do serviço público, por justa causa, ou ter sofrido condenação em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância com trânsito em julgado, com firma reconhecida em cartório;



- k) Declarar mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital de concurso com firma reconhecida em cartório;
- l) Declaração atualizada de bens com firma reconhecida em cartório;
- m) Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de acumulação para os cargos permitidos por Lei com firma reconhecida em cartório;
- n) Atestado de antecedentes criminais (comarca de residência dos últimos 05 anos);
- o) Cópia atualizada da carteira de vacinação;
- p) Comprovar, através do respectivo atestado, fornecido por médico do trabalho, aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

10.3 O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período;

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

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

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

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

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

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

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, 25 de junho de 2025.

Cristiano Verni

RG: 22160683-X

Borda da Mata / MG, 25 de junho de 2025.

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


TATIANA PIRES PEREIRA COBRA
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

EDITAL Nº 013/2025

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Cargo: PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA NO TRANSPORTE ESCOLAR;

Requisito para Investidura:

- I. Ter idade mínima de 18 anos;
- II. Possuir Ensino Médio completo;

Atribuições Típicas:

- I. Acompanhar os estudantes em todos os deslocamentos no transporte coletivo escolar, tanto na ida quanto no retorno, garantindo sua integridade física e emocional durante o trajeto.
- II. Adaptar sua conduta para acolher diferentes formas de comunicação, expressão e comportamento, respeitando as particularidades de cada estudante.
- III. Adotar postura ética, empática, proativa e respeitosa, sendo agente ativo na promoção de um transporte inclusivo, seguro e centrado no cuidado com os estudantes.
- IV. Apoiar a comunicação e interação social do aluno com os colegas e professores.
- V. Apoiar estudantes com condições de saúde específicas, como crises convulsivas, episódios de ansiedade, diabetes, entre outras, conforme orientações das equipes técnicas e familiares.
- VI. Atuar como elo de apoio entre a escola, os profissionais do transporte e as famílias, fortalecendo o trabalho em rede e a corresponsabilidade no processo educativo.
- VII. Atuar conforme as diretrizes da educação inclusiva, promovendo a equidade dentro da escola.
- VIII. Auxiliar na adaptação de materiais didáticos, tornando-os acessíveis ao estudante.
- IX. Auxiliar na adaptação e realização das atividades pedagógicas propostas pelo professor.
- X. Auxiliar na locomoção dentro da escola e nas atividades diárias (como higiene, alimentação e vestimenta, quando necessário).
- XI. Colaborar com estratégias que facilitem a aprendizagem e inclusão.



- XII. Cooperar com as equipes escolares, de apoio e técnicas no desenvolvimento de estratégias de acolhimento e suporte no transporte.
- XIII. Estimular a autonomia e independência do aluno no ambiente escolar.
- XIV. Estimular a socialização e a interação com os demais alunos.
- XV. Favorecer a participação do aluno nas atividades escolares, respeitando suas limitações e potencialidades.
- XVI. Garantir a correta acomodação e fixação de dispositivos de apoio à mobilidade durante o transporte.
- XVII. Garantir que os direitos do aluno com necessidades especiais sejam respeitados.
- XVIII. Informar de forma ética e empática os pais ou responsáveis sobre qualquer situação que envolva o bem-estar, segurança ou comportamento do estudante no trajeto.
- XIX. Manter comunicação contínua e responsável com os pais e com a equipe gestora da escola ou instituição, relatando com clareza e sensibilidade as informações sobre o comportamento, necessidades e condições observadas durante o transporte.
- XX. Mediar conflitos e promover um ambiente escolar acolhedor e respeitoso.
- XXI. Oferecer apoio no embarque e desembarque de estudantes com mobilidade reduzida ou outras limitações, utilizando rampas, cadeiras de rodas, cintos de segurança, cadeirinhas adaptadas ou outros dispositivos auxiliares.
- XXII. Oferecer suporte emocional ao aluno, incentivando a autoestima e a confiança.
- XXIII. Participar de capacitações e formações contínuas com foco em inclusão, atendimento a pessoas com necessidades específicas, primeiros socorros, segurança no transporte escolar, entre outros temas pertinentes à função.
- XXIV. Participar de reuniões e planejamentos para adequação das práticas pedagógicas às necessidades do aluno.
- XXV. Preencher e manter atualizados os registros solicitados pela equipe gestora, informando com objetividade qualquer intercorrência ou observação relevante.
- XXVI. Preservar o sigilo e a privacidade de informações pessoais, familiares e de saúde dos estudantes, com base na legislação vigente (ECA, LBI, LGPD).
- XXVII. Prestar cuidados básicos de higiene e conforto, quando necessário, com respeito à individualidade e à autonomia dos estudantes.



- XXVIII. Promover ambiente acolhedor, seguro e respeitoso no interior do veículo, observando condutas que favoreçam o bem-estar de todos os estudantes.
- XXIX. Realizar registros escritos, quando necessário, em formulários, fichas de acompanhamento ou diários de bordo, conforme orientações institucionais.
- XXX. Reconhecer sinais de crises emocionais ou comportamentais, oferecendo apoio imediato e acionando a equipe da escola ou os responsáveis, quando necessário.
- XXXI. Ter noções básicas de primeiros socorros e saber como proceder diante de intercorrências até que o atendimento especializado seja acionado.
- XXXII. Trabalhar em conjunto com professores e equipe pedagógica para desenvolver estratégias inclusivas.
- XXXIII. Executar outras atribuições afins.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2025

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrição	30 de junho de 2025 a 4 de julho 2025.
Lista preliminar de classificação dos candidatos até	11 de julho de 2025.
Prazo para recurso	21 e 23 de julho de 2025.
Classificação final e Homologação do resultado final até	25 de julho de 2025.

***CRONOGRAMA SUJEITO A ALTERAÇÕES**



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 013/2025

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



ANEXO IV

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 013/2025**

Função: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EXERCER A FUNÇÃO: (DISCRIMINAR ESPECIFICADAMENTE OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE ESTÃO SENDOS ENTREGUES)

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



ANEXO V

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PONTUAÇÃO
NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 013/2025**

Função: _____

Nome do candidato: _____

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO: (DISCRIMINAR ESPECIFICADAMENTE OS DOCUMENTOS QUE ESTÃO SENDO ENTREGUES PARA PONTUAÇÃO)

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

[illegible]



ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 013/2025

MODELO DE CONTRATO A SER FIRMADO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO Nº _____/_____

FUNÇÃO: _____

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Borda da Mata - MG _____ de _____ de _____.

Contratante

Contratado

Testemunhas:

Testemunha I

Testemunha II



ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 013/2025

MODELO PARA PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº

____/____

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

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

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

(Local, data e ano)

(Nome e assinatura do Outorgante)