



PORTARIA Nº 012 DE 16 DE JANEIRO DE 2026

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, 16 de janeiro de 2026.

Sandra Tatiane C. Pereira

Assessor I
Nº 002/2026

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026.”

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 nº 002/2026, para a formação de cadastro reserva de **Monitor de Creche e Professor de Ensino Fundamental I**, 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: **NÁDIA MARIA DOS SANTOS PÁDUA**

Membro: **WELENA DE CÁSSIA RIBEIRO RIGATO**

Membro: **MARLENE APARECIDA DE OLIVEIRA**

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

TATIANA PIRES PEREIRA COBRA
PREFEITA MUNICIPAL



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 002/2026

**DISPÕE SOBRE A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PESSOAL, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

A Prefeita Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, Tatiana Pires Pereira Cobra, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, para desempenho das funções abaixo relacionadas junto ao Departamento Municipal de Educação, amparada pela Lei Municipal nº 1.918/2016, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, bem como em conformidade com as Leis Municipais nº 1.609/2010, nº 1.610/2010 e nº 1.611/2010, e suas posteriores alterações, TORNA PÚBLICA a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 002/2026, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis.

DISPOSIÇÕES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS será integralmente regido pelas disposições constantes deste Edital, por seus anexos, bem como por todos os avisos, comunicados oficiais, instruções complementares, orientações administrativas e eventuais retificações que venham a ser regularmente publicadas pela Administração Municipal, os quais passam a integrar o presente instrumento para todos os fins legais.

A coordenação, acompanhamento, análise, julgamento, deliberação e execução de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Comissão Especial de Seleção, composta por servidores públicos municipais devidamente designados por meio da Portaria nº 012, de 16 de janeiro de 2026, investidos de competência administrativa para praticar todos os atos necessários à fiel execução do certame.

Compete à referida Comissão, dentre outras atribuições, receber e analisar inscrições, verificar a regularidade da documentação apresentada, proceder à avaliação de títulos e experiência profissional, atribuir pontuação, dirimir dúvidas de interpretação, decidir sobre casos omissos, zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e segurança jurídica, bem como adotar todas as providências indispensáveis ao regular andamento do Processo Seletivo Simplificado, assegurando a transparência, a lisura e a isonomia entre os candidatos.

As decisões proferidas pela Comissão, no âmbito de suas atribuições, terão natureza administrativa e serão fundamentadas, observada a legislação vigente, produzindo efeitos imediatos, sem prejuízo do controle administrativo superior e da fiscalização pelos órgãos competentes.



1.2. O Edital de abertura, bem como a homologação do resultado, serão publicados integralmente no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, no endereço eletrônico www.bordadamata.mg.gov.br.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, conforme disposto no art. 37 da Constituição da República e na legislação municipal vigente.

1.4. A carga horária da função de Monitor de Creche será fixada em 30 (trinta) horas semanais, correspondentes exclusivamente ao período de efetivo exercício das atividades próprias da função, não havendo, a exigência ou a inclusão de módulos pedagógicos, planejamento, horas-atividade ou quaisquer outras extensões de jornada, por não integrar o referido cargo o quadro do magistério municipal. Por sua vez, a função de Professor de Ensino Fundamental I será exercida com carga horária de 25 (vinte e cinco) aulas semanais, acrescida obrigatoriamente dos módulos pedagógicos, compreendendo atividades de planejamento, estudos, reuniões pedagógicas e demais atribuições previstas na legislação educacional vigente do Município e nas normas que regem o Estatuto do Magistério Municipal.

1.5. Todos os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão divulgados exclusivamente por meio do Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal e do site oficial do Município.

1.6. Integram o presente Edital os seguintes anexos: I – Anexo I: Descrição das atribuições da função; II – Anexo II: Cronograma de atividades; III – Anexo III: Ficha de inscrição; IV – Anexo IV: Relação de documentos apresentados; V – Anexo V: Modelo de requerimento de recurso; VI – Anexo VI: Minuta de contrato; VII – Anexo VII: Modelo de procuração.

1.7. A entrega da documentação correta, completa e legível é de inteira responsabilidade do candidato.

1.8. A disponibilidade para cumprimento integral da carga horária constitui condição essencial e obrigatória para a contratação.

2. DO OBJETO:

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a seleção de candidatos para a formação de cadastro de reserva para o exercício das funções de Monitor de Creche e de Professor de Ensino Fundamental I, visando assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços educacionais prestados no Município de Borda da Mata.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:



3.1. A função temporária, a carga horária, o número de vagas, o vencimento mensal e os requisitos mínimos exigidos são os constantes do quadro abaixo.

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
Monitor de Creche	30 (trinta) horas semanais	CR	R\$ 1.719,41	Ensino médio completo
Professor de Ensino Fundamental I	25 (vinte e cinco) horas semanais e módulos.	CR	R\$ 3.076,37	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior ou em curso de graduação com complementação pedagógica, obtidos em universidades e institutos superiores de educação.

3.2. Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos legais referentes aos encargos fiscais e previdenciários.

3.3. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente à formação de cadastro de reserva, não gerando direito subjetivo à contratação.

3.4. As atribuições da função e demais requisitos constam detalhadamente no Anexo I deste Edital.

4. DA VIGÊNCIA:

4.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, ou até a realização de concurso público.

5. DO REGIME JURÍDICO:

5.1. Os contratos celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, nos termos das Leis Municipais nº 1.611/2010, nº 1.610/2010 e nº 1.918/2016.

6. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

6.1. O regime previdenciário aplicável aos contratados será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

7. DA INSCRIÇÃO:



7.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS serão realizadas, exclusivamente de forma presencial, no período de 26 a 30 de janeiro de 2026, em dias úteis, no horário das 9h às 17h, mediante protocolo de documentação junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, localizado à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, Borda da Mata/MG, sendo de inteira responsabilidade do candidato o comparecimento dentro do prazo e horário estabelecidos, não sendo admitidas, em nenhuma hipótese, inscrições realizadas fora do período, local ou horário previamente fixados neste Edital.

7.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

7.3. A inscrição será gratuita e implicará no pleno conhecimento e aceitação de todas as normas constantes deste Edital.

7.4. A ausência de qualquer documento exigido no ato da inscrição acarretará a desclassificação imediata do candidato, não cabendo recurso.

7.5. A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído.

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. O processo de seleção dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de avaliação objetiva de títulos, experiência profissional e formação acadêmica, observados os critérios, parâmetros e limites de pontuação expressamente definidos neste Edital e em seus anexos, garantindo-se a isonomia, a transparência e a impessoalidade na análise dos candidatos.

9.1.1. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado procederá à análise e à atribuição de pontuação com base na titulação apresentada, na experiência profissional devidamente comprovada e na escolaridade excedente à mínima exigida para o exercício da função, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, conforme os critérios objetivos e o quadro de pontuação constante deste Edital, não sendo admitida a inclusão ou valoração de documentos, títulos ou informações não previstos expressamente nas normas editalícias.

9.2. A escolaridade mínima exigida como requisito obrigatório para o desempenho da função constitui condição indispensável para a inscrição e eventual contratação, não sendo objeto de pontuação ou avaliação classificatória, estando seus parâmetros e exigências descritos de forma detalhada no Anexo II deste Edital.

9.3. São considerados, para fins de pontuação:

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



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	05 pontos
Certificado de Pós-graduação em área de educação	10 pontos	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 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 tempo de Experiência comprovado;
- Maior Escolaridade;
- Maior número de cursos de atualização;
- 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.

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 suprimimento 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 dos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado ocorrerá exclusivamente em caráter temporário, condicionada à efetiva necessidade do serviço público, ao excepcional interesse público devidamente justificado, e à conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, observados, cumulativamente, a existência de demanda concreta nas unidades da rede municipal de ensino, a organização administrativa e pedagógica do Município, a disponibilidade orçamentária e financeira, o limite de gastos com pessoal, as prioridades definidas no planejamento educacional, bem como as diretrizes administrativas da Prefeitura Municipal.

A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação, constituindo-se tão somente em mera expectativa de direito, cuja concretização dependerá de ato administrativo discricionário, praticado dentro dos limites da legalidade, razoabilidade e interesse público, sem que caiba ao candidato qualquer alegação de preterição, indenização, estabilidade, continuidade contratual ou prorrogação automática.

A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, alterar, suspender, postergar ou deixar de efetivar contratações, total ou parcialmente, em razão de superveniência de fatos administrativos, pedagógicos, financeiros, orçamentários ou legais, inclusive em decorrência de reorganização da rede municipal de ensino, redução de demanda, contingenciamento de despesas, determinações de órgãos de controle, ou realização de concurso público, sem que disso decorra qualquer direito adquirido ao candidato classificado.

A eventual contratação ficará, ainda, condicionada ao atendimento integral dos requisitos legais, à aptidão física e mental comprovada, à regularidade documental, à inexistência de impedimento legal para contratação, bem como à compatibilidade da carga horária com a organização do serviço público, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, nos termos da legislação municipal vigente e do instrumento contratual firmado, independentemente de motivação específica, desde que observado o interesse público.

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.

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, 16 de janeiro de 2026.

Sandra Tatiane C. Pereira
Assessor I
MASP 4235

Borda da Mata / MG, 16 de janeiro de 2026.

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

TATIANA PIRES PEREIRA COBRA

PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO PSS 002/2026

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: Professor de Ensino Fundamental I.

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.

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

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. Ministras 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. Executar outras atribuições afins.



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

ATIVIDADES	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	26 A 30 DE JANEIRO DE 2026
LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS ATÉ	06 DE FEVEREIRO DE 2026
PRAZO PARA RECURSO	09 A 11 DE FEVEREIRO DE 2026
CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL ATÉ	13 DE FEVEREIRO DE 2026

CRONOGRAMA SUJEITO A ALTERAÇÕES.



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 002/2026

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 002/2026**

Função: _____

Nome candidato: _____

Documentos exigidos para exercer a função:
Documentos para pontuação:

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

À Comissão Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2026

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 2026.

Assinatura



ANEXO VI - MODELO DE CONTRATO A SER FIRMADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 002/2026

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 002/2026

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)