



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Benedito Valadares nº 178 – 1º andar – Centro – Mutum/MG – CEP 36.955-000
E-mail: secretariaeducmt@gmail.com
Tel: (0xx33) 3312-2369 – Tel: (0xx33) 3312-2350



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

CONSIDERANDO, o disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal c/c art. 1º da Lei Municipal nº 771, de 17 de maio de 2013, e;

CONSIDERANDO, que as vagas ofertadas no presente procedimento não foram preenchidas pelo concurso público regulado pelo Edital nº 001/2022, homologado pelo Decreto nº 6.079, de 02 maio de 2023, e ainda;

CONSIDERANDO, a necessidade temporária e o excepcional interesse público que o caso comporta, a fim de que a Secretaria Municipal de Educação cumpra seu papel constitucional descrito no art. 205 e art. 23, inciso V da Constituição Federal a fim de preservar o bem estar dos alunos na rede pública municipal de ensino.

O MUNICÍPIO DE MUTUM, através da **Secretaria Municipal de Educação** e da **Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**, diante da imprescindibilidade da contratação de pessoal para a manutenção dos serviços educacionais em creches e escolas do município, hipótese que se configura como excepcional interesse público, faz saber que se encontram abertas as inscrições para contratação temporária de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CUIDADOR, SERGIÇÃO ESCOLAR** e **PSICOPEDAGOGO**.

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 A contratação temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da homologação do resultado final publicado na Secretaria Municipal de Educação.

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

1.3 Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(s) cargo(s) pleiteado(s).

1.4 Todas as informações oficiais referente ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico <https://mutum.mg.gov.br/> da Prefeitura de Mutum MG.

1.5 É de única e exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.6 Fica instituída em Portaria, por ato próprio da Secretária Municipal de Educação, uma Comissão, que terá como atribuições a execução, o monitoramento e a avaliação das ações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

1.7 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser

Handwritten signature



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Benedito Valadares nº 178 – 1º andar – Centro – Mutum/MG – CEP 36.955-000

E-mail: secretariaeducmt@gmail.com

Tel: (0xx33) 3312-2369 – Tel: (0xx33) 3312-2350



contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos.

2 - DOS CARGOS E VAGAS OFERTADAS

O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de cadastro para contratação temporária de **Profissional de Apoio Escolar/Cuidador, Psicopedagogo e Segurança Escolar** conforme discriminado no quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO
Apoio Escolar, Cuidador	10	40 horas semanais	R\$ 1.355,00	Curso Nível Médio de escolaridade habilitado - NMH; Formação pedagógica (magistério em nível médio);
Psicopedagogo	01	40 horas semanais	R\$ 2.500,00	Curso superior Certificado de conclusão de Ensino Superior em Psicopedagogia ou Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização em Psicopedagogia;
Segurança Escolar	10	30 horas Semanais	R\$ 1.355,00	Com habilitação em nível médio, expedido por instituição de ensino regularizada pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS OFERTADOS CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.167, DE 11 DE MAIO DE 2023

3.1. São atribuições específicas do cargo de Profissional de Apoio Escolar /Cuidador:

- Participar de um treinamento de (8) oito horas ofertado pela Secretaria Municipal de Educação antes da atuação no cargo;
- Acompanhar e auxiliar os estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) na promoção da acessibilidade e da atenção aos cuidados de locomoção, prestando acompanhamento individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência;
- Realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante, dentro ou fora da sala de aula e

Assinatura



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Benedito Valadares nº 178 – 1º andar - Centro – Mutum/MG - CEP 36.955-000

E-mail: secretariaeducmt@gmail.com

Tel: (0xx33) 3312-2369 - Tel: (0xx33) 3312-2350



manter interlocução com os professores da classe comum, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma;

- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene, prezando pelo respeito a sua privacidade;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares saudáveis, conforme orientações das Nutricionistas;
- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do estudante para que possam ser observados;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas do estudante com deficiência e/ou TEA durante a permanência na escola e atuação em todas as atividades escolares necessárias, em todos os níveis e modalidades de ensino;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Refletir e avaliar sua prática profissional buscando aperfeiçoá-la;
- Todas as atividades realizadas pelo Profissional de Apoio Escolar/Cuidador deverão ser acompanhadas e supervisionadas pelo Professor Regente de Turma, que é o profissional responsável pela sala de aula;
- Ter boa convivência com os profissionais envolvidos;
- Atentar para orientações dadas no decorrer do ano letivo pelo Setor de Nutrição Escolar da Rede Municipal de Educação;
- Participar de treinamentos e capacitações sempre que for convocado.

3.2. São atribuições específicas do cargo de Psicopedagogo:

- Orientar ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade.
- Fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários);
- Transformar queixas em pensamentos;
- Criar espaços de escuta;
- Observar, entrevistar e fazer devolutivas;
- Utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, com um olhar clínico;
- Colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/ professor/ família.
- Promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo

Alta



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Benedito Valadares nº 178 – 1º andar – Centro – Mutum/MG - CEP 36.955-000
E-mail: secretariaeducmt@gmail.com
Tel: (0xx33) 3312-2369 - Tel: (0xx33) 3312-2350



administrativo e de apoio e dirigentes;

- Quando necessária a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promover encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados;
- Avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal;
- Trabalhar com grupos – grupo escolar é uma unidade em funcionamento;
- Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem;
- Criar estratégias para o exercício da autonomia (aqui entendida segundo a teoria de Piaget: cooperação e respeito mútuo);
- Estabelecer um vínculo psicopedagógico;
- Não fazer avaliação psicopedagógica clínica individual dentro da instituição escolar, porém, fazer sondagens;
- Compor a equipe técnica-pedagógica;
- Cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão;
- Ter um olhar psicopedagógico no processo seletivo dos docentes, participando de forma que o ingresso desses profissionais contemple as diversas modalidades de aprendizagem;
- Encaminhar, junto com os psicólogos escolares alunos que necessitem de uma Avaliação para o Serviço do CAESEM e agir de acordo com a devolutiva.

3.3. São atribuições específicas do cargo de Segurança Escolar:

- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões e nos pátios;
- Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas a escola;
- Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua da Escola;
- Acender e apagar as luzes das partes comuns do Escola, observando os horários e/ou necessidades;
- Auxiliar no serviço de segurança interna da Escola;
- Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação
- Evitar entreter-se em conversas, com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a

J. A. B.

prejudicar a atenção devida ao serviço;

- Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de segurança;
- Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
- Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
- Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;
- Observar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade;
- Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação;
- Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas;
- Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo Coordenador Educacional, responsabilizando-se pelas chaves;
- Recorrer à autoridade policial, quando necessário;
- Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;
- Colaborar, eventualmente, no cuidado com o educando.

4 - DAS INSCRIÇÕES E CONVOCAÇÃO

4.1 São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- b) ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar regularizado com as obrigações militares e eleitorais;
- e) possuir aptidão física e mental para o exercício da função;
- f) possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- g) não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida, em consonância com a Lei nº 4122/03, Art. 39, §4º h) inciso IV;
- i) inserir toda documentação exigida neste Edital em um envelope, com o formulário de inscrição





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Benedito Valadares nº 178 – 1º andar – Centro – Mutum/MG - CEP 36.955-000

E-mail: secretariaeducmt@gmail.com

Tel: (0xx33) 3312-2369 - Tel: (0xx33) 3312-2350



(Anexo I) preenchido e anexado a ele;

j) não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de cargos públicos).

4.2 As inscrições serão realizadas de forma presencial na **UAITEC**, situada a **Rua Coronel Brandão, 60 – Mutum -MG (antigo prédio do INSS) no horário de 8:30 as 11:00 e de 13:00 as 16:30 horas.**

4.3 **No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário do Anexo I, colar no envelope e inserir no mesmo, cópia dos documentos listados abaixo e a habilitação de acordo com o CARGO pleiteado:**

- a) Carteira de identidade, CPF, Título de eleitor e comprovante de votação e Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- b) Diploma ou Declaração de conclusão do Ensino Médio com histórico escolar;
- c) Diploma e/ou Declaração de conclusão do Curso em Magistério em Nível Médio com histórico escolar .
- d) Diploma ou Declaração de conclusão de Licenciatura em qualquer área da educação com histórico escolar .
- e) Diploma ou Declaração de conclusão Pós-Graduação Lato Sensu na área da educação.

4.4 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar tais informações.

4.5 Toda a documentação mencionada item 5 deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), totalmente lacrado, com cola, e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento e o envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo, observado o cargo de inscrição do candidato:

4.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição e a veracidade das informações declaradas.

4.7 A responsabilidade integral pelo conteúdo do envelope é do candidato; que receberá um recibo, para os fins de comprovação **exclusivamente da entrega**, no qual deverá constar o nome do candidato, o nome do responsável pela entrega do envelope, quando houver, a data do recebimento e a função pleiteada.

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

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

Handwritten signature in blue ink.

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

4.11 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 As etapas do processo seletivo seguirão o seguinte cronograma:

Divulgação	27/06
Semana para inscrição	Dias: 28/06 a 30/06 Local : UAITEC, situada a Rua Coronel Brandão, 60 – Mutum -MG (ANTIGO PREDIO DO INSS) Horário : 8:30 às 11:00 e de 13:00 às 16:30 .
Resultado Preliminar	05/07
Recurso	06/07
Resultado Final	07/07

5.2 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, entrega da documentação, escolha de vagas, exame admissional e contratação.

5.3 A convocação dos candidatos será regulamentada e divulgada por Edital específico no endereço eletrônico <https://mutum.mg.gov.br>.

5.4 Para fins de atendimento à convocação da entrega de documentação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, e caso não compareça será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

5.5 A etapa de escolha de vagas obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos antes do exame admissional, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município.

6 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR

CARGO: Apoio Escolar/Cuidador - ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontuação máxima
Diploma ou Declaração de conclusão de Licenciatura em qualquer área da educação com histórico escolar. (1 comprovação)	10 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão Pós-Graduação Lato Sensu na área da educação (1 comprovação)	15 pontos
Total	25 pontos

Mut

CARGO: Psicopedagogo - ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontuação máxima
Diploma de conclusão Pós-Graduação Lato Sensu na areas pleiteada	10 pontos
Curso de mestrado nas áreas de educação, psicologia .	15 (quinze) pontos
Total	25 pontos

CARGO: Segurança escolar - ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontuação máxima
Curso de formação/capacitação/qualificação profissional na area que concorre com carga horária mínima de 30 horas (MÁXIMO 2 COMPROVAÇÕES)	05 pontos por curso
Comprovação de experiência profisional para função que concorre	2(dois) pontos a cada seis meses de experiência comprovada (máximo de 05 anos)
Total	30 pontos

OBS: Não serão utilizados como critério de classificação os documentos de habilitação.

7- DO RECURSO

7.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, referente ao resultado da classificação, o qual deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação fornecido no local da solicitação, na data, não sendo aceitos recursos fora dos prazos previstos.

O resultado do recurso, bem como do resultado final da classificação serão divulgados no endereço eletrônico <https://mutum.mg.gov.br/> e publicado na Secretaria Municipal de Educação.

7.2 Serão indeferidos os recursos interpostos por via correio eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

7.3 O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

7.4 Somente o candidato poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido, após análise do recurso.

8- DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO NA FUNÇÃO

8.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia simples com apresentação do documento original dos seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento;
- CPF próprio, Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos quando houver ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista, se do sexo masculino;



- e) CTPS (parte da foto e verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;
- f) Comprovante de residência atualizado;
- g) Laudo médico elaborado por profissional credenciado pelo Município (Médico do Trabalho, que será marcado através do RH) que ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- h) Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo que foi convocado;
- i) 01 (uma) foto 3X4, recente;
- j) Atestado de Bons Antecedentes Criminais – UAI (somente original);
- l) Certidão de Nascimento dos filhos, 2(duas) cópias para filhos menores de 14 anos;
- m) Certidão 01(uma) copia para filhos menores de 21 anos se dependente dos pais para IRRF;
- n) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos;
- o) Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;
- p) CPF dos filhos maiores de 12 anos.

8.2 Nenhum documento entregue para formalização do contrato ou exames poderão ser devolvidos ao candidato.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A publicação dos candidatos classificados após o recurso será feita no dia **07/07/2023** no endereço eletrônico <https://mutum.mg.gov.br/>. na Secretaria Municipal de Educação.

10 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

10.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 12 (doze) meses, a contar da sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses pelo Chefe do Poder Executivo ou até que se encerre o quantitativo de candidatos do cadastro.

10.2 O candidato ao cargo de Profissional de Apoio/Cuidador e o Segurança Escolar antes da formalização do contrato deverá ser submetido a Avaliação Psicológica (Anamnese, Teste de Personalidade, Teste de Atenção), que terá caráter eliminatório.

10.3 O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade de Ensino na qual estiver prestando serviço.

10.4 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

10.5 O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Benedito Valadares nº 178 – 1º andar – Centro – Mutum/MG - CEP 36.955-000

E-mail: secretariaeducmt@gmail.com

Tel: (0xx33) 3312-2369 - Tel: (0xx33) 3312-2350



qual estiver localizado e na sua impossibilidade será formalizada a desistência ou rescisão contratual.

10.6 Os candidatos serão convocados, conforme a necessidade do Município, de acordo com o fluxo e calendário escolar.

10.7 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela equipe gestora da unidade escolar, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

10.8 Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade.

10.9 A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional.

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

10.11 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

10.12 Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.

10.13 No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

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

10.15 O anexo I é parte integrante deste edital.

Prefeitura Municipal de Mutum, aos 27 de junho de 2023.


MÁRCIA LUZIA PIRES DE ARAÚJO DE SÁ
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SME Nº 01/ 2023

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO				
NOME				
CARGO				
CPF		RG		Órgão Emissor

FUNDAMENTAÇÃO:

Mutum MG, de de 2023

Assinatura do Candidato

Para Uso SME	
1. Deferido <input type="checkbox"/>	
2. Indeferido <input type="checkbox"/>	_____ Visto da Comissão



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Benedito Valadares nº 178 – 1º andar - Centro - Mutum/MG - CEP 36.955-000
E-mail: secretariaeducmt@gmail.com
Tel: (0xx33) 3312-2369 - Tel: (0xx33) 3312-2350



ANEXO I

INSCRIÇÃO

No ato da inscrição, o candidato preencherá o formulário abaixo, que será colado no envelope com a documentação exigida, conforme item 4, deste Edital.

INSCRIÇÃO	
NOME DO CANDIDADO:	_____
CARGO:	_____
DATA DE NASCIMENTO: ___ / ___ / _____	Nacionalidade: _____
ENDEREÇO: _____, Nº _____	Bairro: _____, CÍDADE: _____, ESTADO: _____
TELEFONE: _____	CPF: _____, CI: _____
ESTOU EM DIA COM MINHAS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS: () SIM () NÃO	
POSSUO APTIDÃO FÍSICA E MENTAL PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO: () SIM () NÃO	
ESCOLARIDADE E EXPERIÊNCIA:	
() CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO;	
() CONCLUSÃO DE MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO;	
() CONCLUSÃO DE LICENCIATURA;	
() CONCLUSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU;	
() CURSOS DE SEGURANÇA	
() TEMPO DE TRABALHO	
ASSINATURA DO CANDIDATO:	_____
4.1 Obs.: É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a documentação inserida no envelope e correto preenchimento dos dados de inscrição e a veracidade das informações declaradas.	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Benedito Valadares nº 178 - 1º andar - Centro - Mutum/MG - CEP 36.955-000

E-mail: secretariaeducmt@gmail.com

Tel: (0xx33) 3312-2369 - Tel: (0xx33) 3312-2350



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Declaro que _____, realizou sua inscrição para o **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023** realizado pela Secretaria Municipal de Educação para o CARGO _____ ciente que é de inteira responsabilidade do candidato o conteúdo inserido no envelope.

Visto da Comissão

Mutum, de junho de 2023

INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO

_____, realizou sua inscrição para o **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023** realizado pela Secretaria Municipal de Educação para o CARGO _____ ciente que é de inteira responsabilidade do candidato o conteúdo inserido no envelope.

COMPROVANTE DE

COMPROVANTE DE

Declaro que _____, realizou sua inscrição para o **PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023** realizado pela Secretaria Municipal de Educação para o CARGO _____ ciente que é de inteira responsabilidade do candidato o conteúdo inserido no envelope.