



## **EDITAL Nº 0 012 / 2 0 2 4**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CARGO VAGO DE COORDENADOR DO ABRIGO INSTITUCIONAL PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE MUTUM/MG.**

A Prefeitura Municipal de Mutum/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público o **Edital nº 012/2024** para o preenchimento de cargo público vago de **Coordenador do Abrigo Institucional**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nas demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho do MUNICÍPIO DE MUTUM/MG.

#### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 –** O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, do artigo 37, da Constituição Federal, e regida de acordo com legislações municipais, Lei nº 771/2013, que dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, e da Lei Complementar nº 691/2010; e dá outras providências.

**1.2 –** A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da homologação do resultado final publicado no site [www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) e saguão da prefeitura.

**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 referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico <https://mutum.mg.gov.br> da Prefeitura de Mutum/MG não se responsabilizando este município por outras informações.

**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 Administração, uma Comissão, que terá como atribuições a execução, o monitoramento e a avaliação das ações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312- 1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

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

1.8 - Os selecionados deverão atuar junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho para o respectivo número de vagas a seguir, bem como as que surgirem durante o período de vigência deste Processo Seletivo, perfazendo uma **carga horária semanal de 40h (quarenta horas)**:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	01 vaga + cadastro reserva
---	----------------------------

1.9 – Os selecionados assinarão Contrato Administrativo de Pessoal por Prazo Determinado, na forma do artigo 5º, inciso IV da Lei Municipal 771/2013, pelo tempo que se fizer necessário até a realização de novo concurso.

1.10 – Os selecionados terão vínculo de pessoal por prazo determinado com o Município de Mutum, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, e perceberão remuneração correspondente aos cargos de Coordenador do Abrigo Institucional, nos termos da Lei Municipal n.º 1.153/2023.

1.11 – Os selecionados sujeitar-se-ão aos mesmos deveres e proibições estabelecidos na Lei Municipal n.º 266/2000.

1.12 – Os selecionados contribuirão com o Regime Geral da Previdência Social, nos termos do § 13, do art. 40, da Constituição Federal.

1.13 – O local da prestação dos serviços dos selecionados será nas áreas/regiões da Secretaria Municipal para o qual fez a inscrição, desde que para exercer as funções para as quais serão contratados (as).

1.14 – O cumprimento da jornada de trabalho por parte dos selecionados poderá ocorrer durante o turno diurno ou noturno, ou em regime de plantão, de acordo com as demandas e necessidades do serviço público municipal.

1.15 – Os selecionados ficam sujeitos à aplicação de penas disciplinares, apuradas mediante sindicância cuja conclusão ocorrerá no prazo de 30 dias, assegurada ampla defesa.

1.16 – Compete aos selecionados, no desempenho de suas funções, executarem o trabalho, objeto da presente contratação com dedicação, produtividade e lealdade, bem como acatar as ordens verbais ou escritas de seus superiores, em razão da boa disciplina e do correto andamento dos serviços públicos municipais em que se inserir, nos termos das normas do Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312- 1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

1.17 – A remuneração dos selecionados será paga por dia efetivamente trabalhado, sendo considerado dia efetivamente trabalhado o repouso semanal, os feriados e recessos municipais.

1.18 – Os candidatos serão chamados de acordo com a ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

1.19 – A contratação somente poderá ser realizada após prévio exame médico admissional, comprovando capacidade para o desempenho das funções especificadas neste Edital.

1.20 – Caberá ao candidato, no ato da contratação, comprovar a habilitação informada no ato da inscrição, conforme **Anexo I**, deste Edital e entregar a cópia das demais documentações solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração.

1.21 – Integram o presente Edital para todos os fins de direito:

a) **Anexo I** – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO, REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES;

b) **Anexo II** – CALENDÁRIO;

c) **Anexo III** – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO.

## 2 – DOS REQUISITOS PARA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O Contrato de Pessoal por Prazo Determinado somente será celebrado se o candidato classificado atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

a) Nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal, e no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

b) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

c) Gozar de boa saúde física e mental;

d) Apresentar, no ato da inscrição, todos os documentos exigidos no item 3.1 deste Edital e os solicitados pela Secretaria Municipal de Administração;

e) Estar quite com suas obrigações militares, tratando-se de candidato do sexo masculino;

e,

f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos incompletos.

g) possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

h) não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida, em consonância com a Lei nº 4.122/03.

## 3 – DA INSCRIÇÃO

3.1 – O período de inscrição será de **11 de abril a 17 de abril de 2024, das 14:00h às 17:00h, na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Mutum, situada na Praça Benedito Valadares, nº 178, Centro, Térreo, Mutum/MG**, devendo comparecer com a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312- 1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

cópia da documentação a seguir descrita dentro de um envelope lacrado, o qual será anexado do lado de fora o **formulário de inscrição (ANEXO III)**:

- a) Carteira de identidade, CPF, Título de eleitor e comprovante de votação;
- b) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço;
- c) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço com experiência nos cargos de:  
**Coordenador do Abrigo Institucional:**
  - Por Período de até 06 meses (05 pontos);
  - Período de 06 a 12 meses (10 pontos);
  - Período Superior a 12 meses (15 pontos);
- d) Diploma de Curso Superior em Serviço Social + Inscrição no Conselho de Classe;
- e) Títulos de Doutorado, Mestrado e/ou Pós-graduação.

**3.2** – O interessado poderá se inscrever apenas única vez para o cargo previsto neste Edital, sendo considerada válida apenas a última inscrição realizada, em caso de duplicidade, anulando-se as anteriores.

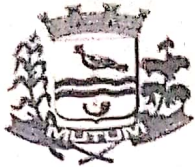
**3.3** – Serão considerados nulos quaisquer outros procedimentos para a remessa dos Requerimentos de Inscrição de candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, diferentes daqueles descritos no item 4.

**3.4** – A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.5** – As informações fornecidas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Secretaria Municipal de Administração do direito de excluí-lo do processo, caso o preenchimento seja efetuado com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como pela constatação, a qualquer tempo, de não serem verdadeiras as informações por ele declaradas.

**3.6** – O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

**3.7** – O candidato poderá confirmar a inscrição por meio de Procuração, específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração, individual e cópia das cédulas de identidade do procurador e do candidato, devidamente autenticadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312- 1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

**3.8 –** O Requerimento de Inscrição, na hipótese do item anterior, deverá ser assinado pelo procurador e o candidato assumirá as consequências de eventuais erros por parte de seu procurador.

**3.9 -** Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão entregar no ato da sua convocação, na Secretaria Municipal de Administração, para conferência das informações prestadas, todos os documentos originais do item 3.1 deste Edital.

#### **4 – DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO**

**4.1 –** A seleção dos candidatos ao cargo definido por este Edital ocorrerá mediante a realização das seguintes etapas:

- a) **1ª Etapa:** análise da documentação para comprovação das informações declaradas no Requerimento de Inscrição;
- b) **2ª Etapa:** análise das Contagens de Tempo de Serviço e da Certidão/declaração que comprova que o candidato possui experiência e/ou já exerceu o cargo/profissão de Auxiliar de Administração.

**4.2 –** As pontuações constantes da 2ª etapa, do item 4.1 deste Edital, são aquelas representadas nas letras “b” e “c” constantes do item 3.1, previstos neste Edital.

**4.3 –** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo-se a pontuação obtida.

**4.4 –** Em caso de empate na nota obtida, serão considerados os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior acumulação de títulos
- b) Maior tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Mutum no cargo de Coordenador do abrigo institucional;
- c) Maior tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Mutum;
- d) Maior idade;
- e) Maior prole.

**4.5 –** O cálculo de maior acumulação de títulos terá pontuação máxima de 15,0 (quinze) pontos, limitado à apresentação de 01 certificado para cada alínea de “A” a “C”, observado o seguinte:

A - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOUTORADO, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso. **NOTA 7,0 / NOTA MÁXIMA 7,0**

B - Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso. **NOTA 5,00 / NOTA MÁXIMA 5,00**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ 18.348.086/0001-03  
Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000  
[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)  
Tel: (0xx33) 3312-1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

C - Certificado, devidamente registrado, de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização lato-sensu com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso. **NOTA 3,00 / NOTA MÁXIMA 3,00**

4.6 – Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar o cumprimento dos requisitos do item 2, deste Edital.

## **5 – DOS RECURSOS**

5.1 – Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

5.2 – O recurso deverá ser fundamentado, de forma escrita e ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, de acordo com os prazos constantes no Anexo III.

5.3 – As alterações de pontuação que venham a ocorrer após a avaliação dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através de divulgação do resultado da nova classificação no Quadro de Avisos e site da Prefeitura Municipal de Mutum.

## **6 – DA DISPENSA**

6.1 – A dispensa do contratado, conforme os requisitos deste Edital, poderá ocorrer da seguinte forma:

- a) a pedido;
- b) de ofício.

6.2 – Quando o pedido para dispensa for de interesse do candidato, deverá ser expresso através de formulário próprio fornecido na Secretaria Municipal de Administração.

6.3 – Quando for de ofício, a Secretaria Municipal de Administração, deverá comunicar ao contratado no prazo de 24 horas antes da efetivação do ato.

## **7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 – As informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Mutum, bem como através do endereço eletrônico [www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br).

7.2 – Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado através de publicação, no Quadro de Avisos no saguão da Prefeitura Municipal e por meio do endereço eletrônico [www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ 18.348.086/0001-03  
Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000  
[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)  
Tel: (0xx33) 3312-1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

- 7.3 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 7.4 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial.
- 7.5 – Todas as informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na própria Secretaria Municipal de Administração.
- 7.6 – Este Edital terá validade de 06 (seis) meses, contado a partir da data de sua homologação, prorrogável por igual período.
- 7.7 – Será excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.8 – Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 7.9 – A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de admissão na vaga pleiteada, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.
- 7.10 – O candidato que, convocado, recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado, perderá todos os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.
- 7.11 – Os prazos fixados neste regulamento especial poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.
- 7.12 – Os itens deste Processo Seletivo Simplificado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado a providência ou evento que lhes disserem respeito.
- 7.13 – 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 Administração.

Prefeitura Municipal de Mutum/MG, aos 02 de abril de 2024.

**Walber Fernandes Gonçalves**  
**Gestor de recursos Humanos**

Walber Fernandes Gonçalves  
CPF: 094.906.016-08  
Gestor de Recursos Humanos

“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA” - ADM 2021 - 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312- 1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DA FUNÇÃO, JORNADA, VENCIMENTO BÁSICO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FUNÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES
Coordenador do Abrigo Institucional	40 h semanais	R\$ 2.824,00	Ensino Superior Completo + Inscrição no Conselho de Classe	I- Gerir a unidade de acolhimento; II- Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico do serviço; III- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; IV - Articular serviços e parcerias com a rede de serviços; V - Articular serviços e parcerias com o sistema de garantia de direitos; VI - Acompanhar o trabalho da equipe técnica; VII - Atender o técnico supervisor do programa de abrigo da SMDST/Prefeitura Municipal; VIII - Elaborar, junto com equipe técnica da unidade, projetos individuais de atendimentos dos acolhidos, definindo os encaminhamentos de cada caso; IX - Elaborar com a equipe técnica, de forma sistematizada, dados e informações para a reprodução de relatórios quantitativos e qualitativos; X - Realizar assembleias com os adolescentes para a discussão de regras e normas de convivência; XI - Participar de seminários e cursos de capacitação relacionados; XII - Participar de encontros e discussões das entidades de acolhimento; XIII - Garantir a cobertura de educadores sociais 24 (vinte e quatro) horas em trabalho efetivo; XIV - Conduzir e apoiar o serviço de atendimento do grupo de educadores sociais; XV - Mapear e articular a rede local e municipal de serviços para crianças e adolescentes para possíveis parcerias;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312- 1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

				<p>XVI - Planejar e avaliar com equipe da unidade ações que visem a melhoria da qualidade na prestação de serviço, através de reuniões periódicas;</p> <p>XVII - Manter os educadores sociais informados sobre a situação concreta de cada acolhido para melhor atuarem no cotidiano de conhecimento acerca da realidade de vida dos mesmos e comprometimento com seu processo de mudança;</p> <p>XVIII - Garantir que o trabalho da equipe esteja pautado pelas diretrizes e critérios das políticas públicas setoriais;</p> <p>XIX - Respeitar as diretrizes estabelecidas pela Prefeitura.</p>
--	--	--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000  
[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)  
Tel: (0xx33) 3312- 1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

---

**ANEXO II**  
**CALENDÁRIO**

Divulgação do Edital	<b>11/04/2024</b>
Período de Inscrições	<b>11/04/2024 a 17/04/2024</b>
Divulgação da Classificação	<b>18/04/2024</b>
Recursos Contra Notas Divulgadas	<b>19/04/2024</b>
Divulgação da Classificação Final	<b>22/04/2024</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000  
[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [administracao@mutum.mg.gov.br](mailto:administracao@mutum.mg.gov.br)  
Tel: (0xx33) 3312- 1357 – Telefax (0xx33) 3312-1601

---

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na \_\_\_\_\_, telefone n.º \_\_\_\_\_, inscrevo-me no Processo Seletivo Simplificado que visa selecionar candidatos para o desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo de **Coordenador do Abrigo Institucional**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nas demandas da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, no Município de Mutum/MG.

Para tanto, declaro estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado, estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, além de aceitar as regras impostas pelo **Edital n.º 012/2024**.

Mutum/MG, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)