



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



## **EDITAL Nº 04/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CARGO VAGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO PROGRAMA AABB COMUNIDADE, MONITOR DE ATIVIDADES PROGRAMA AABB COMUNIDADE, SERVENTE CONTÍNUO PROGRAMA AABB COMUNIDADE, SEGURANÇA ESCOLAR E MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MUTUM/MG.**

A Prefeitura Municipal de Mutum/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público o **Edital nº 04/2024** para o preenchimento de cargo público vago de **Coordenador Pedagógico Programa AABB Comunidade, Monitor de Atividades Programa AABB Comunidade, Servente Contínuo Programa AABB Comunidade, Segurança Escolar e Monitor de Transporte Escolar** para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nas demandas da Secretaria de Educação 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 Municipal nº 691/2010, Lei Municipal nº 716/2011 e Lei Municipal nº 1.124/2022; 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



**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 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 Educação para o respectivo número de vagas que surgirem, atendendo as demandas da Secretaria .

**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 Pedagógico Programa AABB Comunidade, Monitor de Atividades Programa AABB Comunidade, Servente Contínuo Programa AABB Comunidade, Segurança Escolar e Monitor de Transporte Escolar, nos termos da Lei Municipal nº 691/2010, Lei Municipal nº 716/2011 e Lei Municipal nº 1.124/2022.

**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



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



andamento dos serviços públicos municipais em que se inserir, nos termos das normas do Município.

**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 Educação.

**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 DE INSCRIÇÃO**

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.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



## **3 – DA INSCRIÇÃO**

**3.1 –** O período de inscrição será de **09 de dezembro a 13 de dezembro de 2024, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00, na Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Mutum, situada na Avenida Antônio Carlos, nº 135, Centro, Mutum/MG**, devendo comparecer com a 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, Certidão de quitação eleitoral, diploma ou comprovante de escolaridade e comprovante de residência atualizado dos últimos (três) meses;
- b) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço com experiência no cargo escolhido:
  - De 06 a 12 meses (5 pontos);
  - Período Superior a 12 meses (10 pontos);

**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.

**3.2.1 –** O candidato poderá realizar, no máximo, 03 (três) inscrições, desde que sejam para cargos diferentes.

**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, dispondo a Secretaria Municipal de Educação 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



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



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- Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão entregar no ato da sua convocação, na Secretaria Municipal de Educação, 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 escolhido.

4.2 – As pontuações constantes da 2ª etapa, do item 4.1 deste Edital, são aquelas representadas nas letras “a” e “b” 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 tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Mutum no cargo escolhido;
- b) Maior idade;
- c) Maior prole.

4.5 – 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 Educação, de acordo com os prazos constantes no Anexo III.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



**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 Educação.

**6.3** – Quando for de ofício, a Secretaria Municipal de Educação, 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 Educação 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)

**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 Educação.

**7.6** – Este Edital terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



**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 contratação 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 proceder a escolha e que tenha assinado o contrato não poderá desistir do mesmo em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data contratação. Caso contrário ficará impedido de assinar novo contrato com esta SECRETARIA MUNICIPAL pelos próximos 30(trinta)dias .

**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 Educação.

Prefeitura Municipal de Mutum/MG, aos 06 de dezembro de 2024.

**Márcia Luzia Pires Araújo de Sá**  
**Secretária Municipal de Educação**



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



## ANEXO I

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

FUNÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES
Coordenador Pedagógico - Programa AABB Comunidade	40 h semanais	R\$ 1.464,38	Ensino Superior completo / Pedagogia Normal Superior ou Cursando .	I - Coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços; II - fazer o acolhimento das crianças e seus responsáveis; III - apresentar os serviços e acervo disponível; IV - estimular a descoberta e experimentação de brinquedos, jogos, CD's e livros; V - saber o momento de observar e o de intervir nas relações; VI - respeitar o brincar livre; VII - propor e promover a brincadeira coletiva; VIII - apresentar as diversas possibilidades de brincar com o mesmo objeto; IX - disponibilizar material; X - incentivar a construção de brinquedos; XI - resgatar e registrar brinquedos, brincadeiras, cantigas e histórias da comunidade; XII - procurar envolver a família da criança nos trabalhos desenvolvidos; XIII - convidar pessoas da comunidade para realizar atividades com as crianças; XIV - incentivar a preservação do espaço e acervo; XV - manter atualizados os dados cadastrais, as listas de frequência e demais instrumentos utilizados pelo serviço; XVI - relatar minimamente os acontecimentos significativos do cotidiano em um diário de bordo para que sejam trabalhados junto com a coordenação; XVII - desempenhar tarefas afins.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



Monitor de Atividades - Programa AABB Comunidade	40 h semanais	R\$ 1.425,69	Ensino Médio Completo	<p>I - ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios;</p> <p>II - desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê;</p> <p>III - prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;</p> <p>IV - ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um;</p> <p>V - orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência;</p> <p>VI - requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;</p> <p>VII - planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades, buscando sempre resgatar valores e desenvolver um relacionamento entre os envolvidos e suas famílias;</p> <p>VIII - planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas;</p> <p>IX - aplicar reforço escolar e atividades sócio educativas priorizando as atividades lúdicas;</p> <p>X - elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;</p> <p>XI - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia;</p> <p>XII - participar de reuniões periódicas pertinentes ao programa;</p> <p>XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho;</p> <p>XIV - desempenhar tarefas afins.</p>
Servente Contínuo - Programa AABB Comunidade	40 h semanais	R\$ 1.425,60	Ensino Fundamental Incompleto	<p>I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;</p> <p>II - distribuir e recolher folhas de presença;</p> <p>III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;</p> <p>IV - pesar, selar e expedir correspondência</p>



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



				<p>e pequenos volumes; V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios; VI - Fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; VIII - facilitar a relação entre equipe e crianças; IX - remover lixos e detritos; X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; XI - executar serviços de copa-cozinha; XII - desempenhar tarefas afins.</p>
Segurança Escolar	40 h semanais	R\$ 1.463,40	Ensino Médio Completo	<p>I - ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; II - fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões e nos pátios; III - encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas a escola; IV - manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua da Escola; V - acender e apagar as luzes das partes comuns da Escola, observando os horários e/ou necessidades; VI - auxiliar no serviço de segurança interna da Escola; VII - usar o uniforme e cuidar bem dele; VIII - comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação IX - evitar entreter-se em conversas, com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; X - auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de segurança; XI - operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso; XII - desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo. XIII - desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; XIV - acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os</p>



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



				<p>usuários dos serviços educacionais; XV - auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar; XVI - observar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; XVII - permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; XVIII - estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; XIX - abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo Coordenador Educacional, responsabilizando-se pelas chaves; XX - recorrer à autoridade policial, quando necessário; XXI - auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar; XXII - colaborar, eventualmente, no cuidado direto com o educando.</p>
Monitor de Transporte Escolar	40 h semanais	R\$ 1.425,60	Ensino Médio Completo	<p>I - Acompanhamento dos alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino. II - Aferição da temperatura dos alunos quando de seu embarque, bem como para atentar-se a quaisquer outros sintomas. III - assegurar a manutenção do distanciamento social entre os alunos. IV - Conscientizar e orientar os alunos acerca do uso correto da máscara, bem como da correta higienização das mãos nos ônibus e micro-ônibus escolares.</p>



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



## ANEXO II CALENDÁRIO

Divulgação do Edital	<b>06/12/2024</b>
Período de Inscrições	<b>09/12/2024 a 13/12/2024</b>
Divulgação da Classificação	<b>16/12/2024</b>
Recursos Contra Notas Divulgadas	<b>17/12/2024</b>
Divulgação da Classificação Final	<b>20/12/2024</b>



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



## ANEXO III

No ato da inscrição o candidato preencherá o formulário abaixo, que será colado no envelope com a documentação exigida, conforme item 3.1, deste Edital

FICHA DE INSCRIÇÃO



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 [www.mutum-mg.com.br](http://www.mutum-mg.com.br)

E-mail: [educacao@mutum.mg.gov.br](mailto:educacao@mutum.mg.gov.br)

Telefone: (33) 3312-2350



## IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

ESTOU EM DIA COM MINHAS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS: ( ) SIM ( ) NÃO  
POSSUO APTIDÃO FÍSICA E MENTAL PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO: ( ) SIM ( ) NÃO

### ESCOLARIDADE E EXPÊRIÊNCIA

- ( ) ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO  
( ) CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO;  
( ) CONCLUSÃO DE MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO  
( ) CONCLUSÃO DE LICENCIATURA PLENA ;  
( ) CONCLUSÃO DE PÓS GRADUAÇÃO LATU-SENSU;  
( ) MESTRADO  
( ) TEMPO DE TRABALHO

OUTROS \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO ACADÊMICA: \_\_\_\_\_

TEMPO NA FUNÇÃO PLEITEADA: \_\_\_\_\_

### CARGO PRETENDIDO:

- ( ) COORDENADOR PEDAGOGICO- PROGRAMA AABB COMUNIDADE  
( ) MONITOR DE ATIVIDADES - PROGRAMA AABB COMUNIDADE  
( ) SERVENTE CONTINUO/ ENSINO MEDIO COMPLETO- PROGRAMA AABB COMUNIDADE  
( ) SEGURANÇA ESCOLAR  
( ) SERVENTE CONTINUO/ ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO- PROGRAMA AABB COMUNIDADE  
( ) MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

MUTUM, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

OBS.: 3.5 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