



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 www.mutum-mg.com.br

E-mail: educacao@mutum.mg.gov.br

Telefone: (33) 3312-2350



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL Nº 03/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MUTUM, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas, TORNA PÚBLICO, pelo presente edital, as normas para realização do Processo de Seleção para formação de Cadastro de Reserva dos Profissionais para o exercício da função de **Professor PEB II - Educação Infantil e anos iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental, Professor de Educação Básica PEB II - Anos finais – (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental, Especialista em Educação, Nutricionista, Psicólogo, Secretária(o) Escolar, Servente Escolar, Professor PEB II – Professor de Apoio à Educação Especial, Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas, Profissional de Apoio Escolar/Cuidador** na Rede Municipal de Ensino, e Projetos Específicos desta Secretaria, em regime de Designação Temporária para o ano 2025. O Processo Seletivo será regido de acordo como 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 Lei Complementar nº 1167 de 11 de maio de 2023, e dá outras providências .

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Processo Seletivo será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora e julgadora do processo seletivo simplificado, instituída pelo Prefeito Municipal de Mutum/MG ou por meio da Secretária Municipal de Educação.
- 1.2 O Edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado no site www.mutum.mg.gov.br onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.3 A contratação temporária de pessoal será realizada em conformidade com as necessidades específicas do serviço e a conveniência administrativa da Secretaria Municipal de Educação. Inicialmente, será observado o chamamento dos candidatos classificados no concurso público vigente. Caso persistam vagas remanescentes e não haja candidatos classificados no concurso, a convocação será feita com base na ordem de classificação do presente processo seletivo, a partir da homologação do resultado final, conforme publicação oficial no site www.mutum.mg.gov.br.
- 1.4 São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, as seguintes ações:
 - a) Encaminhar o processo seletivo originado pelo presente Edital para homologação;
 - b) Realizar o mapeamento das vagas existentes na Rede Municipal de Ensino;
 - c) Localizar e encaminhar os servidores contratados às unidades escolares;
 - d) Suprir vagas existentes nas unidades escolares.

- 1.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado no site www.mutum.mg.gov.br.
- 1.6 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, a publicação de comunicados, retificações e editais de convocações referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente no Edital publicado.
- 1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital. O prazo para o envio de impugnação será de 1 (um) dia corrido, a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do e-mail educacao@mutum.mg.gov.br, disponível no site da instituição www.mutum.mg.gov.br.
- 1.8 Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do processo seletivo deverá ser feita através do telefone e WhatsApp (33)3312-2350, de segunda a sexta-feira, de 8 às 17 h.

2. DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

2.1.A descrição dos CARGOS CADASTRO DE RESERVA, comprovantes, cargas horárias e escolaridade/requisitos são os seguintes:

Cód. do Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos	Comprovantes	Vagas
01	Professor de Educação Básica PEBII – Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental.	Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Normal Superior.	Diploma registrado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar.	CR
02	Professor–CIÊNCIAS	Licenciatura em Biologia;ou Licenciatura em Ciências Biológicas. Matrícula e frequência a partir dos 3 (três) últimos períodos, em curso de licenciatura, com habilitação específica no componente da convocação.	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar. Autorização temporária para lecionar.	CR
03	Professor–EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física + registro no órgão de classe. Matrícula e frequência a partir dos 3 (três) últimos períodos, em curso de licenciatura, com habilitação específica no componente da convocação.	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar. Autorização temporária para lecionar;	CR

04	Professor - GEOGRAFIA	Licenciatura em geografia ou Licenciatura em ciencias sociais ou Licenciatura em Educação no Campo na área de Ciencias Humanas e Sociais. Matrícula e frequencia a partir dos 03 (três) ultimos períodos. Matrícula e frequencia a partir dos 3 (três) ultimos períodos, em curso de licenciatura com habilitação específica no componente da convocação.	Diploma registrado ou declaração/ certidão de conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar. Autorização temporária para lecionar.	CR
05	Professor - HISTÓRIA	Licenciatura em História; ou Licenciatura em Ciências Sociais (para atuação de 6º ao 9º ano do Ensino fundamental); ou Licenciatura em Filosofia, ou Licenciatura em Educação no Campo na área de Ciencias Humanas e Sociais. Matrícula e frequencia a partir dos 3 (três) ultimos períodos em curso de licenciatura com habilitação específica no componente da Licenciatura em Letras/Português ou Licenciatura em Educação no Campo na área de Linguagens. Matrícula e frequência a partir dos 3 (três) últimos períodos, em curso de licenciatura, com habilitação específica no componente da convocação.	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar. Autorização temporária para lecionar.	CR
06	Professor - LÍNGUA PORTUGUESA	Licenciatura em Letras/Português ou Licenciatura em Educação no Campo na área de Linguagens. Matrícula e frequência a partir dos 3 (três) últimos períodos, em curso de licenciatura, com habilitação específica no componente da convocação.	Diploma registrado ou declaração/ certidão de conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar. Autorização Temporária para Lecionar.	CR

07	Professor– MATEMÁTICA	Licenciatura em Matemática. Matrícula e frequência a partir dos 3 (três) últimos períodos, em curso de licenciatura, com habilitação específica no componente da convocação.	Diploma registrado ou declaração/ certidão de conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar. Autorização Temporária para Lecionar.	CR
08	Professor –LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)	Licenciatura em Letras/Inglês; ou Licenciatura em Português/Inglês. Matrícula e frequência a partir dos 3 (três) últimos períodos, em curso de licenciatura, com habilitação específica no componente da convocação.	Diploma registrado ou declaração/ certidão de conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar. Autorização Temporária para Lecionar.	CR
09	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional e/ou Supervisão Escolar. Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós- graduação (lato sensu) na área.	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar. Certificado de curso de pós- graduação (lato sensu).	CR
10	NUTRICIONISTA	Curso Superior em Nutrição.	Diploma registrado ou declaração/ certidão de conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar.	CR
11	PSICÓLOGO ESCOLAR	Curso Superior em Psicologia.	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar.	CR
12	SECRETÁRIA(O) ESCOLAR	Ensino Médio Completo.	Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acompanhada do Histórico Escolar.	CR
13	SERVENTE ESCOLAR para atuar nas unidades escolares da EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL	Ensino Fundamental Completo.	Histórico escolar.	CR

14	PROFESSOR PEBII (ACLTA – professor de apoio à comunicação, linguagem e tecnologias assistivas)	<p>Licenciatura em Pedagogia OU Licenciatura em Normal Superior(acrescidos de Licenciatura Plena em Educação Especial ou Pós Graduação em Educação Especial);</p> <p>Licenciatura Plena em Educação Especial;</p> <p>Pós-Graduação em Educação Especial Inclusiva ou Pós Graduação em Atendimento Educacional Especializado (da qual conste Deficiência Intelectual, Altas Habilidades, Superdotação, Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), Deficiência Múltipla e Surdocegueira, deficiência Visual: Baixa Visão e cegueira e Deficiência Física e Mobilidade Reduzida) ou</p> <p>Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento cujo histórico comprove, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas de conteúdos da Educação Especial;</p> <p>Conforme:https://www.educacao.mg.gov.br/wpcontent/uploads/2023/10/Resolucao-SEE-No-4.919-2023-e-anexos</p>	<p>Diploma registrado ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar;</p> <p>Diploma registrado ou Declaração/Certidão de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar;</p> <p>Certificado de Pós-Graduação;</p> <p>Diploma registrado ou Declaração/Certidão de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar;</p>	CR
15	Professor PEB II - INTERPRETE TRADUTOR LIBRAS	<p>Bacharelado em Letras/ Libras com habilitação em Língua Brasileira de Sinais – Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhada do Histórico Escolar;</p> <p>Ou</p> <p>Tecnólogo em Comunicação Assistiva – Libras e Braille –</p>	<p>Diploma registrado ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar;</p> <p>Diploma registrado ou Declaração/Certidão de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar;</p>	CR

		<p>Diploma registrado ou declaração acompanhada do Histórico Escolar;</p> <p>Ou</p> <p>Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da LIBRAS/ Língua Portuguesa (PROLIBRAS) Certificação do PROLIBRAS;</p> <p>OU</p> <p>Avaliação de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/ Língua Portuguesa com resultado Apto realizado pelo CAS/MG – Comprovante de Resultado de Avaliação emitido pelo CAS/MG, com resultado Apto;</p> <p>Ou</p> <p>Avaliação de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/ Língua Portuguesa com resultado de autorização especial sem restrição, realizado pelo CAS/MG – Comprovante de Resultado de Avaliação emitido pelo CAS/MG, com resultado de autorização especial sem restrição;</p> <p>Ou</p> <p>Avaliação de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/ Língua Portuguesa com resultado de autorização especial com restrição, realizado pelo CAS/MG – Comprovante de Resultado</p>	<p>Certificado de Pós-Graduação;</p> <p>Diploma registrado ou Declaração/Certidão de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar;</p> <p>Certificados dos Cursos Específicos.</p>	
--	--	--	---	--

		de Avaliação emitido pelo CAS/MG, com resultado de autorização especial com restrição;		
16	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/UIDADOR	Curso Nível Médio de escolaridade habilitado - NMH; Formação Pedagógica (Magistério em Nível Médio)	Diploma registrado ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar;	CR

***CR = CADASTRO DE RESERVA**

2.2.Serão atribuições do Professor PEB II E EDUCAÇÃO BÁSICA ANOS FINAIS o que se encontra estabelecido na legislação vigente e no Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal do Município de Mutum, aprovado pela SRE.

2.3.A carga horária dos contratos na forma deste Edital atenderá as necessidades temporárias do Município de Mutum, limitando-se à carga horária mínima estabelecida pela Secretária de Educação limitando o máxima de 40 (quarenta) horas, podendo ser alterada ou extinta no decorrer do contrato, caso ocorra evasão/abandono escolar, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados, concurso de remoção ou localização e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência do Processo Seletivo de que trata esse Edital.

2.4.É prerrogativa exclusiva da Secretaria Municipal de Educação a definição da carga horária a ser oferecida em cada etapa, modalidade e componente curricular, de acordo com a demanda, primando sempre pelo desenvolvimento do ensino, pelo princípio da razoabilidade, economia e do interesse público.

3. DOS VENCIMENTOS

3.1.Os candidatos contratados nos termos deste edital terão seu vencimento com base no plano de salários do Município, apresentada no ato da formalização do contrato, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato.

3.2.A carga horária dos contratos na forma deste edital atenderá às necessidades temporárias do Município, limitando a carga horária mínima e máxima contidas no item 2.3 do edital, e o valor dos vencimentos deverá ser pago proporcionalmente de acordo com a carga horária.

4. DO CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS

4.1.O cronograma geral de datas e eventos de execução do processo seletivo previsto neste edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Edital.	03/12/2024	18 horas	Site da Prefeitura
Período de impugnação do edital	04/12/2024	0h 01min às 23h	Via e-mail

		59min do dia 04/12/2024	
Período de realização das Inscrições	05/12/2024 a 12/12/2024	05/12/2024 até o dia 12/12/2024 8 h às 11 h e de 13 h às 16 h	Secretaria Municipal de Educação Avenida Antônio Carlos, nº 135, Centro, Mutum/MG
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR.	17/12/2024	A partir das 17 horas	Site da Prefeitura
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar.	18/12/2024	8 h às 11 h e de 13 h às 16 h	Secretaria Municipal de Educação Avenida Antônio Carlos, nº 135, Centro, Mutum/MG
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar.	19/12/2024	A partir das 17 horas	Site da Prefeitura
Publicação do RESULTADO FINAL do processo seletivo após recurso. Homologação.	23/12/2024	A partir das 18 horas	Site da Prefeitura

Site da Prefeitura: www.mutum.mg.gov.br

E-mail da Secretaria de Educação: educacao@mutum.mg.gov.br

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial na Secretaria Municipal de Educação, situada a Avenida Antônio Carlos, nº 135, Centro, Mutum/MG no horário de 8:00 às 11:00h e de 13 h às 17 h.

5.2. 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;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral;
- d) Comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
- e) Comprovante de escolaridade ou habilitação mínima exigida devidamente registrados e legalmente reconhecidos pelo MEC. Caso o diploma de Graduação ainda não tiver sido expedido, poderá ser apresentada declaração comprobatória de conclusão do curso regimentalmente prevista na respectiva instituição de Ensino Superior ou certificado de conclusão do curso, ambos acompanhados do histórico escolar.
- f) Comprovante de titulação (Pós-Graduação/Mestrado) declarado no ato da inscrição, para conferência de pontuação.
- g) Certidão/declaração de tempo de serviço na rede Municipal de Ensino de Mutum /MG (caso houver);

- 5.3. 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.
- 5.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelo site www.mutum.mg.gov.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção.
- 5.5. Para exercer a função de professor, é indispensável ter conhecimentos e habilidades em informática: softwares editores de texto, planilhas eletrônicas, gravação de vídeo aulas, criação e edição de apresentação em slides e uso da internet (navegação em sites, ambientes de pesquisa, correio eletrônico e ambiente virtual de aprendizagem).
- 5.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.7. São requisitos para inscrição para todos os cargos:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) Possuir na data do início de contrato temporário a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) Possuir documentos pessoais exigidos neste Edital;
 - d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) Não estar respondendo processo administrativo na Administração Pública Municipal de Mutum/MG;
 - f) Possuir a habilitação mínima exigida para o cargo que irá ocupar, conforme Legislação vigente;
 - g) Não ter sido punido com advertência, suspensão, nos últimos 02 (dois) anos e/ou condenado a pena privativa de liberdade.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no Item 5.7 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro, em formulário próprio, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo o instituto organizador do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.
- 5.9. Será disponibilizado formulário que deverá ser preenchido pelo candidato de forma legível.
- 5.10. As inscrições obedecerão às normas contidas neste instrumento e será de responsabilidade da Comissão nomeada pela Secretaria de Educação que realizará todas as fases.
- 5.11. As inscrições ocorrerão de forma presencial, observado período especificado no item 5.1.
- 5.12. NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES VIA E-MAIL OU POR QUALQUER OUTRA VIA QUE NÃO SEJA A ESPECIFICADA NESTE EDITAL, NEM TAMPOUCO INSCRIÇÕES EM CARÁTER CONDICIONAL.**
- 5.13. Ao finalizar a inscrição contendo todas as informações e documentações, e depois de entregue sua inscrição não poderá mais haver nenhuma alteração. A sua inscrição será confirmada através da divulgação do **EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**.

- 5.14. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, o candidato após publicação do referido Edital disporá do período indicado no cronograma geral do processo seletivo para peticionar recurso por meio da Secretaria Municipal de Educação, situada na **Avenida Antônio Carlos, nº 135, Centro, deste Município**, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o requerimento de inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 5.15. O encerramento das inscrições se dará no dia 12/12/2024 às 17 h horário de Brasília.
- 5.16. O candidato **não** poderá proceder à alteração dos seguintes dados em seu cadastro: seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre e nome da mãe.
- 5.17. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
- 5.18. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, , ser portador de deficiência(se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.19. O candidato poderá se inscrever para mais de 1(um) cargo limitando-se a 3(três) cargos, mas a Prefeitura Municipal de Mutum/MG não se responsabilizará por eventuais incompatibilidades de acúmulo de cargos nos termos do inciso XVI, art. 37 da CF.
- 5.20. Para cada cargo pretendido o candidato deverá entregar um envelope com os documentos exigidos de acordo com o **item 5.2.**

6. ETAPA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 6.1. A **avaliação de títulos**, de caráter **classificatório** para os cargos, e todos os documentos referentes à **Prova de Títulos** deverão ser informados e entregues em envelope, **obrigatoriamente**, pelo candidato no ato da inscrição. O candidato deverá preencher o formulário do Anexo I, colar no envelope e inserir no mesmo, cópia dos documentos listados no item 5.2 e a habilitação de acordo com o CARGO pleiteado.
- 6.2. O candidato deve informar no **“ANEXO I”** e preenchê-lo **corretamente** especificando os títulos de qualificação profissional e experiência profissional que possui dentro da **REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MUTUM**.
- 6.3. Os documentos declarados e anexados no ato da declaração dos títulos, devem ser xerocados diretamente do documento original, depois de avaliados pela comissão designada, serão **validados** mediante a apresentação do **ORIGINAL** no ato da

escolha da vaga, quando disponível .

6.4.O candidato que no ato da escolha da vaga disponível , deixar de apresentar o documento original, utilizado na sua prova de títulos para validação, será automaticamente **desclassificado do processo seletivo**.

6.5.Em hipótese alguma será permitida apresentação de cópia autenticada como comprovação dos originais, para a validação constante o item 6.7.

6.6.A prova de títulos terá pontuação **máxima de 20,0 (vinte) pontos**;

6.7.A prova de títulos terá pontuação **máxima de 20,0 (vinte) pontos**, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de "A" a "C" para comprovação da qualificação, observado o quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
(Máximo um certificado por alínea)

ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada título	Pontuação Máxima
A	Qualificação profissional e experiência profissional		
A	Diploma de conclusão de MESTRADO, em conformidade com Resolução CNE nº 01/2018, na área de educação.	6,0	6,0
B	Certificado de Pós-Graduação no nível Especialização <i>Lato Sensu</i> , em conformidade com Resolução CNE nº 01/2018, na área de Educação, que não o exigido como escolaridade/requisitos para o cargo.	2,0	2,0
C	Diploma de conclusão de Curso de Graduação, Licenciatura na área de educação, que não a exigida como escolaridade/requisitos para o cargo.	2,0	2,0
D	Comprovação de experiência profissional (tempo de serviço) no cargo o qual está inscrito.	0,5 (meio ponto) por ano trabalhado*.	10 pontos (Máximo 10 anos)

*Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) ano equivale a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias trabalhados (NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MUTUM/MG).

* Não será pontuado como Experiência Profissional o tempo de serviço já considerado para concessão de qualquer aposentadoria prevista no RPPS, RGPS ou por outro regime de Previdência Social.

6.8.A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos **É EXCLUSIVA DO CANDIDATO**.

6.9.O candidato que não informar os documentos para prova de títulos no período estipulado no item 6.1, ou ainda informá-lo em desacordo como previsto neste edital, **não** pontuará nesta etapa.

6.10. Não serão aceitos documentos encaminhados fora do prazo, sob quaisquer justificativas.

6.11. NÃO serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/ pré-requisitos para o cargo,de acordo como constante no subitem 2.1 deste edital.

6.12. A comprovação dos títulos para os cursos previsto no quadro do item 6.7

deverá ser realizada através da apresentação do Diploma ou Certificado, acompanhado de histórico.

- 6.13. Para os cursos concluídos no ano de 2022 e 2023, na falta do diploma ou certificado, será aceito Declaração/Certidão de conclusão devidamente acompanhada de Histórico. Os cursos realizados antes desse prazo deverão apresentar o respectivo Diploma acompanhado do Histórico.
- 6.14. Após a contratação o candidato admitido por DECLARAÇÃO terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o Diploma acompanhado do Histórico. Na hipótese do não cumprimento do estabelecido, o candidato estará sujeito à cessão do contrato.
- 6.15. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando convalidados e reconhecidos nos termos do art. 48 da LDB nº 9.394/96.
- 6.16. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para inscrição (nome alterado devido casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erro), deverá anexar o documento comprobatório da alteração ;
- 6.17. **Da comprovação da experiência profissional (tempo de serviço):**
- 6.17.1. Só será aceito tempo de Exercício Profissional aquele comprovado no mesmo cargo/função para qual o candidato está inscrito.
- 6.17.2. Para efeitos de tempo de serviço na regência de classe ou na área pedagógica (Coordenação Pedagógica ou Pedagogo), será considerado 0,5 (MEIO) ponto por ano, ou seja 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias trabalhado na área pleiteada na **REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MUTUM/MG**, não admitindo-se ano fracionado, totalizando o que está descrito no 6.7 deste edital, sendo:
- 6.17.2.1. **Para efeitos de comprovação de tempo de serviço: só serão aceitos e considerado para fins de classificação do candidato a comprovação de exercício na REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MUTUM/MG, na função/competente curricular/área de conhecimento/course, excetuando-se o tempo de conteúdos extintos.**
- 6.17.2.2. Só serão aceitas Declarações expedidas pelo Poder Municipal, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração ou Responsável do Departamento de Pessoal/Recursos Humanos e/ou Secretário Responsável do órgão equivalente (Secretaria de Educação), especificando função e o período de serviço prestado na área pleiteada.
- 6.18. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado no item 5.1.
- 6.19. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.20. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal – Decreto - Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais, sendo remetido cópia

ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido à **Secretaria Municipal de Educação** contra as seguintes decisões:
- a) Indeferimento de pedido de inscrição;
 - b) Contra o resultado preliminar;
- 7.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, a partir das 08 h do primeiro dia após a publicação do evento que lhe disser respeito, até às 17 h do último dia considerando-se o horário de Brasília, **observado o prazo estabelecido para cada recurso especificado no cronograma geral de datas e eventos deste processo seletivo.**
- 7.3. As petições deverão ser elaboradas e procoladas de forma presencial, devendo estar **minuciosamente** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, com **bibliografia pesquisada e indicada** pelo candidato, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 7.4. O prazo estipulado para apresentação de recurso de qualquer das fases do processo seletivo são as constantes no cronograma geral de datas e eventos do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente Edital.
- 7.5. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.
- 7.6. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital no item 7.2.
- 7.7. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 7.8. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
- 7.9. A decisão da Comissão constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão .

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

- 8.1. A pontuação/classificação final do candidato será apurada através da soma total de pontos obtidos na contagem de tempo de serviço **PRESTADOS DENTRO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MUTUM** e na Avaliação de títulos.
- 8.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
- 8.3. Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:
- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Federal 10.741/2003);
 - b) Maior contagem de tempo de serviço **PRESTADOS DENTRO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MUTUM/MG;**
 - c) Maior nota na prova de Títulos;
 - d) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
 - e) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios

acima, o desempate se dará através de sorteio público.

8.4. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

8.5. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após expirado e julgados todos os recursos administrativos.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a realização de todas as etapas previstas neste Edital e decorrido o prazo recursal, o processo será submetido à autoridade superior para homologação.

9.2. A homologação do resultado final será divulgada no Site da Prefeitura de Mutum/MG www.mutum.mg.gov.br.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. DA CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO

10.1.1. Realizada a homologação final do certame, a Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade e a disponibilidade, dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos servidores (contratação), respeitando sempre a ordem de classificação.

10.1.2. Os Editais para contratação, serão sempre publicizados no site da Prefeitura Municipal de Mutum www.mutum.mg.gov.br.

10.1.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar, durante o período de vigência do Processo Seletivo de que trata este Edital, sendo assim, o mesmo não poderá alegar desconhecimento das publicações de contratações.

10.1.4. Os contratos para preenchimento das vagas conforme a necessidade da secretaria da educação, serão lançadas com antecedência e publicado no site da Prefeitura Municipal de Mutum www.mutum.mg.gov.br.

10.1.5. O candidato que não estiver presente no momento em que for chamado para a escolha das vagas, poderá efetuar sua escolha, se ainda houver vaga, após a chamada de todos concorrentes, seguindo a ordem de classificação.

10.1.6. A chamada para preenchimento das vagas do referido processo seletivo será realizada respeitando a ordem de classificação dos inscritos.

10.1.7. O candidato classificado, que no ato da escolha não comparecer ou estiver presente e não escolher, caracterizará o não interesse e desistência da vaga.

10.1.8. Conforme a Recomendação do Ministério Público Estadual no ato da escolha, o candidato deverá apresentar seus títulos originais (graduação e especialização) sendo: diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar, constando o registro no MEC, com especificações das Portarias publicadas no Diário Oficial da União, onde reconhece a IES, para a oferta do curso presencial e/ou na modalidade EAD, conforme requisito do cargo pretendido.

10.1.9. Para concorrer a vaga, o candidato:

10.1.9.1. Não poderá ter contrato rescindido no Município de Mutum nos próximos 30 (trinta) dias antecedentes à escolha da vaga, sem que tenha solicitado a rescisão com antecedência de 15 (quinze) dias, e tenha permanecido em exercício durante esse período;

10.1.9.2. Não acumular cargo público, salvo no caso de acumulação legal (que dependerá de compatibilidade de horário).

10.1.10. Não poderá entrar acompanhante do candidato no recinto de chamada no momento que o mesmo for efetivar a escolhada vaga.

10.1.11. Imediatamente após escolha da vaga o candidato será informado do dia e horário que deverá se apresentar no setor de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação para formalização e assinatura do contrato. O não comparecimento ou falta de documentos exigidos no subitem 10.2.4 acarretará a não efetivação do contrato e sua vaga disponibilizada para nova chamada.

10.2.1. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.2.2. O candidato que proceder a escolha da vaga e que tenha assinado o contrato não poderá desistir do mesmo em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de admissão. Caso contrário ficará impedido de assinar novo contrato com esta Secretaria Municipal pelos próximos 30 (trinta) dias ;

10.2.3. Na excepcionalidade a carga horária mínima definida no subitem 2.3, poderá ser reduzida, observando EXCLUSIVAMENTE as necessidades das unidades escolares e a conveniência da Administração Pública.

10.2.4. Para fins de formalização do contrato é **OBRIGATÓRIO** a apresentação de cópia legível de todos os documentos abaixo discriminados:

- a. Cópia do cartão do SUS;
- b. Cópia legível da carteira de trabalho;
- c. Cópia do PIS/PASEP;
- d. Cópia legível do CPF;
- e. Cópia legível da Identidade RG ou RIC;
- f. Cópia legível do Título de Eleitor;
- g. Comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral;
- h. 01 Foto 3x4 recente;
- i. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j. Cópia da certidão de nascimento ou RG e CPF dos filhos (até 21 anos);
- k. Cópia do Certificado de Reservista (Masculino);
- l. Cópia legível do Grau de Instrução devidamente registrado;
- m. Cópia legível da inscrição no órgão de classe (Educação Física);
- n. Comprovante de residência atualizada;
- o. Cartão de vacina de filhos até 07anos;
- p. Declaração de frequência escolar dos filhos até 14 anos;
- q. Atestado Admissional emitido pelo médico do Trabalho;
- r. Declaração de acúmulo de cargo ou não;
- s. Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda (para quem declara);
- t. Termo de responsabilidade de concessão do Salário Família (para filhos até 14 anos ou portador de necessidades especiais);
- u. Laudo Médico atualizado da deficiência (caso declarada);
- v. Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil.

10.2.5. As declarações e formulários descritos nas alíneas r, s e t supracitados estarão disponíveis no RH da Prefeitura Municipal de Mutum/MG.

10.2.6. O Atestado Admissional e os documentos solicitados no subitem 10.2.4 para a emissão do contrato, deverão ser entregues no setor de Recursos Humanos. Na falta de qualquer documento, o candidato ficará IMPOSSIBILITADO de assinar o contrato, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata substituição do

candidato na lista de classificados.

10.2.7. Nenhum documento entregue no momento da convocação para fins de formalização de contrato poderá ser devolvido ao candidato, independente da cessão do mesmo.

10.3.1. DA CESSÃO DO CONTRATO

10.3.2. A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a rescisão do contrato ou a redução de carga horária do profissional, em qualquer época do ano letivo ou enquanto estiver vigente o processo seletivo de que trata este Edital, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional.

10.3.3. O contrato firmado de acordo com este processo seletivo extinguir-se-á sem direito a indenização:

10.3.3.1. Se constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição CANCELADA e o contrato CESSADO, sendo os documentos encaminhados para a Prefeitura Municipal de Mutum/MG, para abertura de processo administrativo, e posterior ressarcimento aos cofres públicos dos valores recebidos indevidamente;

10.3.3.2. Por iniciativa do contratado, que deverá solicitar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, e permanecer esse período em efetivo exercício;

10.3.3.3. Unilateralmente, pela administração, decorrente de conveniência administrativa;

10.3.3.4. Se o profissional apresentar conduta incompatível com os serviços a serem prestados, (tendo já sido registrado duas advertências orais e em forma de relatório) a sua permanência ou dispensa será apurada pelo(a) chefe imediato e/ou servidor técnico-pedagógico junto à Secretaria Municipal de Educação, cabendo-lhes a decisão pela rescisão contratual do servidor justificado pelo não exercício do que lhe compete no cargo;

10.3.3.5. Em caso de denúncia e/ou suspeita quanto à autenticidade dos títulos emitidos pelas instituições, haverá a devida apuração junto aos órgãos competentes e sendo comprovada a inconsistência ou irregularidade, serão adotadas as medidas previstas do subitem 10.3.2;

10.3.3.6. Pelo término contratual.

10.3.4. Para cessão do contrato firmado, antes do prazo do término contratual, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito, respeitando o prazo estabelecido do subitem 10.3.2, devendo ser protocolado no setor de protocolo da Prefeitura de Mutum/MG, e a cópia do referido protocolo entregue no RH.

10.3.5. O candidato que assumir carga horária de componente(s) curricular(es) em escolas distintas, em caso de desistência, deverá fazê-la, de maneira que não haja carga horária fracionado(s) mesmo(s) componente(s) curricular(es) em qualquer uma das escolas, respeitando o que diz o subitem 2.3 deste Edital.

10.3.6. No caso do subitem 10.3.4, o candidato ao solicitar desistência poderá informar que, após a convocação de novos candidatos para preenchimento total da carga horária disponibilizada, não havendo interessados e tendo possibilidade, possui o interesse em permanecer com uma das cargas horárias, indicando a carga horária, a disciplina e a escola

11. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 11.1. O Processo Seletivo em pauta tem o prazo de validade de 01 (um) ano, contado da data de Homologação do processo, publicado no site da Prefeitura Municipal de Mutum/MG. O Processo Seletivo poderá ser prorrogado, por igual período.
- 11.2. Encerrado esse prazo o candidato perde o direito a contratação, e todos os documentos relacionados a este Processo Seletivo que não resultarão em contratação serão eliminados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.3. Eventuais irregularidades constantes na realização das etapas do processo de seleção serão objeto de sindicância por parte da comissão organizadora, e no caso, de irregularidades na contratação dos profissionais em regime de contratação temporária, estes serão apurados pela Secretaria Municipal de Educação de Mutum.
- 12.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhe diz respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificados, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar tais retificações.
- 12.5. Será eliminado do Processo Seletivo de que trata este Edital o candidato que fizer, em qualquer época, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação no prazo solicitado, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes de sua inscrição e contratação.
- 12.6. O candidato que for contratado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação poderá ter seu local de trabalho alterado, **EXCLUSIVAMENTE**, conforme a necessidade e interesse público desta Secretaria.
- 12.7. A aprovação neste processo seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 12.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como eventuais retificações e orientações específicas. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
- 12.9. O candidato aprovado poderá a qualquer tempo ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de **DOCUMENTOS FALSOS**, sendo responsabilizado cível e criminalmente pela ação.
- 12.10. Os casos omissos serão avaliados pela comissão organizadora e julgadora do Processo Seletivo, cujas decisões serão apresentadas a Secretaria Municipal de Educação.
- 12.11. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Mutum/MG foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.
- 12.12. Anexos: I – Formulário de Recurso.

Mutum/MG, 03 de dezembro de 2024.

MÁRCIA LUZIA PIRES ARAÚJO DE SÁ
Secretária Municipal de Educação de Mutum/MG



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida Antônio Carlos nº 135 – Centro Mutum – MG

CEP 36.955-000 www.mutum-mg.com.br

E-mail: educacao@mutum.mg.gov.br

Telefone: (33) 3312-2350



ANEXO I

No ato da inscrição o candidato preencherá o formulário abaixo, que será colado no envelope com a documentação exigida, conforme item 5, deste Edital

FICHA DE INSCRIÇÃO

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 EXPÉRIÊNCIA

- () 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:

- () PEB II – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS
() PROFESSOR DE CIÊNCIAS
() PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
() PROFESSOR DE GEOGRAFIA
() PROFESSOR DE HISTÓRIA
() PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA
() PROFESSOR DE MATEMÁTICA
() PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA /INGLÊS
() ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
() NUTRICIONISTA
() PSICÓLOGO ESCOLAR
() SECRETÁRIA(O) ESCOLAR
() SERVENTE ESCOLAR
() PROFESSOR PEB II – PROFESSOR DE APOIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL
() PROFESSOR DE APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS
() PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR/CAUIDADOR

MUTUM, _____ DE _____ DE 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

OBS.: 5.2.1 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

FORMULÁRIO DE RECURSOS

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO - PSS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM/MG -
Edital nº01/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -
MUTUM/MG**

FUNÇÃO DO PSS:

NOME:

IDENTIDADE:

**MOTIVO DO
RECURSO**

Local e Data: _____ / _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

2-ARGUMENTAÇÕES LÓGICAS E CONSISTENTES DO CANDIDATO (Anexar folha separada):

INSTRUÇÕES: O candidato deverá observar instruções constantes no Edital nº01/2025.