



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

Período de Inscrição	<hr/> <i>21 a 23 de 2025</i> <hr/>
Local para entrega das Inscrições: Obs: Não serão aceitas inscrições virtuais ou pela internet.	<hr/> <i>Secretaria Municipal de Educação - Rua Francisco Grossi 511, Centro - Dores do Turvo</i> <hr/>

Edital e documentos disponíveis no site do Município em:

www.doresdoturvo.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2025

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 18.128.249/0001-42, e-mail: prefeitura@doresdoturvo.mg.gov.br, com sede na Rua Paulo Fernandes de Faria, nº 55, Centro, Dores do Turvo, Minas Gerais, CEP: 36.513-000, por seu representante legal, o Prefeito em exercício **Kallil Dahier Moreira da Cunha**, em conformidade com a Legislação vigente e considerando necessidade de preenchimento e substituição de vagas excepcionais e temporárias, provisórias e necessárias para coberturas de férias, servidores em afastamento previdenciário, licenças, necessidade de serviço público, dentre outras situações, com a manutenção dos serviços essenciais de atendimento à população específicos para a Secretaria de Educação, torna público a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva nº 01/2025 da Secretaria de Educação**, nas áreas de conhecimento relacionadas neste Edital.

Em caso de realização de concurso público o presente processo seletivo deverá ser extinto, prevalecendo a lista classificatória do certame.

I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Processo Seletivo visa à contratação temporária de pessoal para preencher cadastro reserva de vagas específicas da Secretaria de Educação para ao Município de Dores do Turvo – Minas Gerais, no limite das vagas ora oferecidas.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e terá validade em caráter excepcional e temporário até 31/12/2025, podendo ser prorrogado por interesse e necessidade pública, devidamente justificados.

1.3 - A seleção, com critérios objetivos, compreenderá verificação, análise de documentos e tempo de serviço.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.4 - O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeados pela Portaria nº 129/2025.

1.5 - O regime jurídico do Município de Dores do Turvo é o estatutário e os cargos da Educação são conforme disposto na Lei Complementar 02/2020 e regime previdenciário é o da RGPS da Previdência Social.

1.6 - Integram este Edital os seguintes anexos:

I-Cronograma previsto;

II - Cargos ofertados, vagas, vencimentos, carga horária, escolaridade e requisitos mínimos para a contratação;

III - Atribuições dos cargos;

IV - Modelo da ficha de inscrição e *Currículo Vitae* padronizado.

II - CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou certidão portuguesa, na forma da Lei;

2.2 - Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências contidas neste Edital.

III- CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

3.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.3. Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

3.4. Ter, na data da inscrição, 18 (dezoito) anos de idade completos;

3.5. Atender à escolaridade, habilitação e pré-requisitos associados ao cargo concorrido;

3.6. Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo pretendido;

3.7. Não estar no gozo de auxílio doença, acidente, maternidade no momento da contratação;

3.8. Não ser portador de doença incapacitante no momento da contratação.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV – INSCRIÇÕES

4.1. Início 21/01/2025 e término 23/01/2025;

4.1.1. Para se inscrever o candidato deverá preencher a ficha de inscrição, *currículum vitae* padronizado e a declaração de deficiência, se for portador de alguma deficiência, constantes nos Anexos deste Edital, que estarão disponíveis no site oficial do Município em www.doresdoturvo.mg.gov.br.

4.1.2. A ficha de inscrição, *currículo vitae* padronizado e a declaração de deficiência, juntamente dos demais documentos de inscrição, deverão ser preenchidos, datados e assinados e entregues **na Secretaria Municipal de Educação**, no horário compreendido das 08h às 10h30 e de 13h às 15h30.

Na hipótese de inscrição por terceira pessoa será exigido instrumento público ou particular de procuração, nesta última hipótese, deverá ser apresentado no momento da inscrição a Identidade original e cópia do outorgante e outorgado, para conferência de assinatura nos modos da Lei de Desburocratização;

4.1.3. As fichas de inscrições, *currículum vitae* Padronizado e a declaração de deficiência, deverão ser preenchidas com letra legível, sob inteira responsabilidade do candidato, **sob pena de desclassificação**.

4.1.4. A confirmação da inscrição dependerá da assinatura de um dos componentes da comissão do Processo Seletivo Simplificado, no comprovante de inscrição.

4.1.5. Não será cobrada nenhuma taxa de inscrição;

4.1.6. As inscrições serão presenciais e deverão ser entregues na Secretaria de Educação no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

4.1.7. A Secretaria **não** realizará inscrições para os candidatos, somente recebendo os envelopes, devendo ser obrigatoriamente lacrados sob responsabilidade do inscrito.

4.1.8. O edital, currículo e os demais documentos relativos à inscrição estão EXCLUSIVAMENTE disponíveis no site do Município em www.doresdoturvo.mg.gov.br na aba de Processos Seletivos, cabendo ao candidato a responsabilidade por impressão e preenchimento dos documentos.

4.1.9. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal através deste processo seletivo, de candidato que esteja aposentado de cargo, emprego ou função pública perante a União, Estado ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do Erário, em virtude de vedação de acumulação com vencimentos e



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10, do artigo 37, da Constituição da República, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

4.1.10. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licenças, como: licença-prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ou questões particulares.

4.1.11. Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos

4.1.12. **No momento da inscrição deverão ser apresentadas cópias de: documento de identificação com foto (C.I, CTPS, CNH) ou outro documento oficial com foto, CPF, comprovante de residência (conta de luz, água, telefone), atual, com no máximo três meses de emissão. O fornecimento da referida documentação é condição para confirmação da inscrição E DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DO ENVELOPE.**

4.1.13. As inscrições serão encerradas impreterivelmente às 15:30hs do dia 23/01/2025, sendo vedado o recebimento pela Comissão de envelopes após esta data. Caso existam pessoas na fila para entrega a Comissão deverá distribuir senhas, até o limite do horário previsto.

4.2. Informações complementares:

4.2.1. As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.2.2. Será de inteira responsabilidade dos candidatos a apresentação das documentações exigidas neste Edital, inclusive quanto ao cargo pretendido. Sendo critério de desclassificação a ausência ou irregularidade nos documentos ou falta de indicação do cargo pretendido.

4.2.3. O Candidatado que pretender fazer prova de tempo de serviço prestado no Município de Dores do Turvo, não precisará comprovar no momento da inscrição, isso ficará a cargo do Município que a anexará às documentações dos candidatos após as inscrições.

4.2.4. O candidato deverá assinalar na ficha de inscrição a opção para acesso ao **à prova de tempo de serviço prestado no Município de Dores do Turvo.**

4.2.5. A cópia do tempo de serviços prestado no Município poderá ser requerida pelos candidatos.

4.2.6. Não serão aceitos pedidos posteriores, para alteração do cargo ou para



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

anexar documentos.

4.2.7. Os documentos deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, não transparente, assinados pelos candidatos e recebidos por pelo menos um membro da Comissão.

4.2.8. Cada candidato somente poderá concorrer a um único cargo.

V - PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com os demais candidatos, na forma aqui estabelecida, para o provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.1.1. Não serão reservadas vagas para deficientes tendo em vista o número total de vagas disponibilizadas neste Processo Seletivo, sendo somente cadastro reserva, pois isso feriria o princípio da ampla concorrência em igualdade de condições, conforme, já decidido pelo STF no MS 263310 DF.

5.1.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas especificações do artigo 4º do Decreto Federal 3.298/1999.

5.1.3. Os candidatos portadores de deficiência, se classificados, serão submetido, quando convocados, à avaliação a ser feita pelo médico do Município, para a verificação da compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pretendido, sendo-lhes assegurado o direito de interposição de recurso, no prazo de três dias úteis, contados da divulgação de eventual laudo contrário.

VI - CARGOS OFERTADOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO:

6.1. Os cargos oferecidos neste Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva, a carga horária semanal, o salário mensal, o nível de escolaridade, a habilitação e os pré-requisitos para o provimento de cada cargo, estão especificado no Anexo II.

VII - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

7.1. As atribuições relativas aos cargos a serem providos são as constantes no Anexo III.

8 - DOS CRITÉRIOS E DA SELEÇÃO



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em 1 (uma) etapa, composta pela soma da pontuação da análise de títulos com o tempo de serviço como a seguir:

8.2. Etapa 1: Análise de Títulos – Cursos especialização, aperfeiçoamento ou atualização/Experiência Profissional.

8.2.1. À Análise de Títulos, serão atribuídos o máximo da pontuação contida no quadro abaixo, distribuídos de acordo com os seguintes critérios:

Obs.: TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS CURSOS DEVEM SER ENTREGUES LAGRADOS DENTRO DO ENVELOPE.

a) Cursos especialização, aperfeiçoamento, atualização, conforme análise do Currículo Vitae Padronizado, obedecendo à seguinte pontuação:

- 1. 8,0 pontos para curso de doutorado (limitado a um curso);**
- 2. 6,0 pontos por cada curso de mestrado (limitado a um curso);**
- 3. 5,0 pontos por cada curso pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas (categoria latu- sensu) (limitado a três cursos);**
- 4. 4,0 pontos para cada graduação em área afim o cargo; máximo de (limitado a 02 graduações).**
- 5. 2,0 ponto para curso de Primeiros socorros e realizado nos últimos 5 anos;**
- 6. 3,0 pontos para cursos relacionados com a área do cargo com carga horária mínima de 120 horas (limitado a três cursos e realizados nos últimos 5 anos);**
- 7. 2,5 pontos para cursos relacionados com a área do cargo com carga horária mínima de 100 horas (limitado a três cursos e realizados nos últimos 5 anos);**
- 8. 2,0 pontos para cursos relacionados com a área do cargo com carga horária mínima de 80 horas (limitados a três cursos e realizados nos últimos 5 anos);**
- 9. 1,5 pontos para cursos relacionados com a área do cargo com carga horária mínima de 60 horas (limitado a três cursos e realizados nos últimos 5 anos)**
- 10. 1,0 ponto para cursos relacionados com a área do cargo**



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

com carga horária mínima de 40 horas (limitado a três cursos e realizados nos últimos 5 anos)

b) Tempo de exercício profissional (experiência profissional comprovada) na área de atuação, de acordo com a tabela abaixo.

TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS
DE 03 MESES ATÉ 06 MESES DE EXPERIÊNCIA	2
DE 06 MESES E UM DIA A 02 ANOS	3
ACIMA DE 02 ANOS	5

8.1.1. O tempo de exercício profissional (experiência profissional comprovada) poderá ser comprovado por Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato de prestação de serviços ou declaração, emitidos por órgão da União, do Estado ou Município, Organização Não Governamental (ONG) ou por empresas privadas, constando CNPJ, carimbo e assinatura do emitente.

Obs.: Estes documentos deverão ser entregues lacrados dentro do envelope de inscrição.

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
EM ÓRGÃO PÚBLICO	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado.
EM ÓRGÃO PRIVADO	Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída),



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável da mesma.
COMO PRESTADOR DE SERVIÇO	Cópia do contrato de prestação de serviços e/ou declaração onde atua/atuou, com carimbo de CNPJ ou CPF do contratante, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de trabalho.

IX – CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação final dos candidatos será feita pela pontuação obtida na análise do *currículum vitae* padronizado.

9.2. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos e após a observância do disposto no artigo 27, § único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso – serão fatores de desempate:

- a) - Tiver mais idade;
- b) - Tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou portadores de necessidade especiais.

9.3. A classificação preliminar será divulgada conforme Cronograma Previsto especificado no Anexo I.

9.4. Os candidatos classificados em igualdade de condições referidos no item 9.2, no ato da admissão, deverão comprovar as condições referidas e persistindo o empate será procedido sorteio pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

9.5. Todos os classificados que atenderem as determinações deste Edital e da Lei Complementar 02/2020, irão compor o quadro reserva de vagas da Prefeitura e serão chamados de acordo com a disponibilidade de vagas excepcionais e temporárias, estritamente seguindo a ordem de classificação final.

X - DO RECURSO

10.1. Eventual recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e entregue na Secretaria de Educação de Dores do Turvo, na Francisco Grossi, nº 511,



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Centro, conforme Cronograma previsto especificado no Anexo I.

10.2. O recurso deverá ser objetivo, claro, fundamentado, não sendo admitido recurso solicitando troca de cargo, ou objetivando complementação de documentação que deveriam constar do ato inscrição.

10.3. Será indeferido o recurso interposto fora do prazo, bem como aquele entregue em outra localidade diversa daquela definida ou que não atenda ao disposto nos subitens 10.1 e 10.2.

10.4. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. Da decisão da Comissão, caberá recurso para o Setor Jurídico do Município de Dores do Turvo, não cabendo recurso administrativo da decisão do jurídico.

10.5 Os prazos dos recursos estão previstos no Anexo I deste edital.

XII - CLASSIFICAÇÃO FINAL

12 - A classificação final será divulgada conforme Cronograma Previsto especificado no Anexo I.

12.1. Os candidatos classificados farão parte do quadro reserva do Setor de Pessoal do Município e quando convocados, deverão comparecer em até 48 (quarenta e oito) horas no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, portando os documentos complementares:

- a) Certidão de antecedentes criminais (atualizada);
- b) Cartão do PIS/PASEP;
- c) Carteira de trabalho;
- d) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade, ou dos maiores, se incapazes;

12.2. As contratações serão realizadas de acordo com as necessidades da Administração, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

12.3. Não será contratado o candidato que omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as informações prestadas, inclusive por representante legal, serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.2. O candidato classificado se compromete a comunicar, por escrito, ao Departamento de Recursos Humanos do Município, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato da inscrição e se responsabiliza por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pelo Município, decorrente de insuficiência,



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório como atestados, certificados ou certidões, relativos à pontuação aos candidatos classificado neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para este fim, a respectiva publicação da lista de classificação.

13.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos. Não serão admitidas apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e formas estabelecidas neste Edital.

A aprovação no presente processo seletivo não implicará em obrigatoriedade de contratação, cabendo a Administração Municipal, o direito de aproveitar os candidatos dentro das vagas excepcionais e temporárias disponibilizadas durante o ano de 2025, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face à natureza temporária e excepcional da contratação.

13.5. As contratações que decorrerem da classificação no Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital, poderão ser rescindidas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência da Administração, avaliação negativa de desempenho, descumprimento de ordens, ser notificada em pelo menos duas ocasiões pela Secretaria de Educação em decorrência de descumprimento das funções, nomeação dos aprovados no Concurso Público, ou na hipótese em que o Contratado solicitar o seu desligamento.

13.6. Os critérios para lotação dos Selecionados correrão por conta do Chefe do Executivo de acordo com conveniência e necessidade administrativa. Em caso de recusa expressa, quando da ciência da lotação, o candidato contratado terá seu contrato rescindido, sendo substituído por outro, de acordo com a ordem de classificação.

13.7. Para efeito deste Edital os títulos, declarações, certificados citados no **CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO** deverão estar devidamente preenchidos, contendo carga horária, o nome do participante (candidato), devidamente assinado pela entidade emitente e pelo candidato, deverá estar datado.

13.8. Para efeito deste Edital serão aceitos títulos, declarações, certificados citados no **CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO** emitidos por Órgão Oficial.

13.9. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado só serão aceitos cursos, nos quais o candidato participou na qualidade de expectador/aluno.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.10. Não serão aceitos cursos, palestras, treinamentos iniciados a partir da Publicação deste Edital.

13.11. Serão aceitos para fins deste Processo Seletivo Simplificado os cursos realizados a distância mais desde que preencha os requisitos previstos no Decreto Federal de número 9.057/2017.

13.12. Aplica-se a este Edital toda a Legislação Municipal, notadamente as Lei Complementar Municipal 02/2020 e suas posteriores alterações. Na hipótese de eventual contradição entre o Edital e as Leis Municipais irão prevalecer as Leis Municipais em razão do critério de Especialidade.

13.13. Qualquer candidato ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação, na forma prevista neste edital.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e departamento jurídico.

Dores do Turvo, 20 de janeiro de 2025.

Kallil Dahier Moreira da Cunha
Prefeito do Município de Dores do Turvo, Minas Gerais.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO:

Presidente: CLEVER GERALDO COELHO

Membro: THALIA NUNES BATISTA MAGALHÃES

Membro: ANA CARLA DE SOUZA COELHO FRANCO



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Item	Descrição	Datas
01	Publicação do Edital do Processo Seletivo	20/01/2025
02	Inscrições	21/01/2025 a 23/01/2025
03	Resultado Preliminar	27/01/2025
04	Interposição de recurso	28/01/2025
05	Decisão dos Recursos Apresentados à Comissão	29/01/2025
06	Resultado Final	31/01/2025
07	Início das Convocações	03/02/2025



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

CARGOS OFERTADOS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CARGOS / CLASSES	VENCIMENTO	JORNADA SEMANAL
	PSICÓLOGO	R\$ 2.164,09	30H
	NUTRICIONISTA	R\$ 2.164,09	30H
	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 2.164,09	30H
	PROFESSOR PI	R\$ 2.862,86	25H
	PROFESSOR PII	R\$ 2.748,34	24H
	ASSISTENTE EDUCACIONAL	R\$ 1.782,20	40H
	ASSISTENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA	R\$ 1.518,00	40H
	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 1.518,00	40H
	SERVENTE ESCOLAR	R\$ 1.518,00	40H
MOTORISTA II	R\$1.782,20	40H	

Sobre a remuneração bruta haverá desconto da contribuição previdenciária (INSS) e Imposto de Renda exigidos por Lei.

Recursos Financeiros: à conta de dotações próprias constantes do orçamento vigente.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
ASSISTENTE EDUCACIONAL	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria de Educação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
<p>Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria de Educação; Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão da Escola; Elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo; Elaborar relatórios anuais da escola; Conhecer, consultar e aplicar a legislação pertinente às atribuições do seu cargo; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade, segurança e fidedignidade dos dados, cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes; Compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço da Secretaria de Educação, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativa do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua</p>		



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

responsabilidade.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Ensino Médio

- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.

CARGO

**GRUPO
OPERACIONAL**

CARREIRA

PSICÓLOGO

APOIO AO ESTUDANTE

APOIO AO ESTUDANTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Atuar no equilíbrio do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Executar ações de supervisão, orientação de trabalhos na área de Psicologia Educacional; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional com o encaminhamento aos serviços de atendimento da comunidade; Participar do trabalho das



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO

Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas; Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Desempenhar outras atribuições, na forma da Lei que regulamenta a sua profissão, Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria Municipal de Educação.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Curso Superior em Psicologia

- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os alunos das Unidades Escolares.

CARGO

GRUPO OPERACIONAL

CARREIRA

NUTRICIONISTA

APOIO AO ESTUDANTE

APOIO AO ESTUDANTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Acompanhamento do Programa Municipal de Merenda Escolar

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Examinar o estado de nutrição dos alunos da rede ensino público do Município; avaliar os fatores relacionados com problemas de alimentação, para aconselhar e instruir a comunidade estudantil; planejar e elaborar os cardápios a serem distribuídos na merenda escolar; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Curso Superior em Nutrição

- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
MOTORISTA II	APOIO ATIVIDADES ESCOLARES	APOIO ATIVIDADES ESCOLARES
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Execução de tarefas referentes á condução de veículos para transporte de pessoas e/ou materiais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
Dirigir veículos, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Dirigir veículos de qualquer natureza lotados na Secretaria de Educação, bem como de outras Secretarias quando devidamente autorizado ou determinado, para transporte de pessoas e cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Certificar-se da validade da documentação dos veículos; Conduzir veículo de acordo com a categoria de sua CNH; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Respeitar os regulamentos do trânsito; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.		
FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Habilitação categoria D com curso escolar e transporte de passageiros.	- 06 MESES
JULGAMENTO E INICIATIVA	
Tarefas rotineiras, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho e especialmente observando as ordens superiores.	

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
SERVENTE ESCOLAR	APOIO ATIVIDADES ESCOLARES	APOIO ATIVIDADES ESCOLARES
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas simples relacionadas às Unidades Escolares e aos Setores operacionais da Secretaria Municipal de Educação		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos; Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Cumprir mandados internos e externos, Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; Zelar pela conservação		



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 1º ao 5º Ano

- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade.

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho e especialmente observando as ordens superiores.

CARGO

**GRUPO
OPERACIONAL**

CARREIRA

ASSISTENTE DE APOIO

**APOIO ATIVIDADES
ESCOLARES**

**APOIO ATIVIDADES
ESCOLARES**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas de Monitoramento de Crianças em Unidades do Ensino Infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Monitorar as crianças nas creches pré-escola e ensino fundamental, inclusive os alunos em situações especiais em atendimento à educação inclusiva em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; apoiar na execução de tarefas escolares, na alimentação, e manejo com os materiais, responsabilizar-se pela guarda e assistência à



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene pessoal; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar na locomação e suporte no assento especial do transporte escolar; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; aulas de educação física e apresentações artísticas/cultural; participar de reuniões, cursos e capacitações, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais escolares colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Ensino Médio Completo

- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade.

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho e especialmente observando as ordens superiores..

CARGO

**GRUPO
OPERACIONAL**

CARREIRA

PROFESSOR I

MAGISTÉRIO

**MAGISTÉRIO
DOCENTE**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas da Educação Básica até o 5º ano



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
<p>Ministrar aulas nas séries iniciais da Educação Básica até o 5º ano do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade</p>		
FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
- Formação Magistério Nível Médio	- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA		
<p>Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados;</p>		
RELACIONAMENTO		
<p>Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, alunos a comunidade escolar e seus superiores.</p>		
CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROFESSOR II	MAGISTÉRIO	MAGISTÉRIO DOCENTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas da Educação Básica nas séries finais da educação básica.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
<p>Ministrar aulas nas séries finais da Educação Básica, de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; Ministrar aulas de Educação Física nas Unidades Educacionais, conforme programação da Secretaria; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade</p>		
FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
- Curso Superior de Licenciatura Plena em Área Específica	- Nenhuma	
JULGAMENTO E INICIATIVA		
Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados;		



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, alunos a comunidade escolar e seus superiores.

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
ASSISTENTE SOCIAL	APOIO AO ESTUDANTE	APOIO AO ESTUDANTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Atuar e realizar análise institucional, identificando demandas sociais do ambiente escolar, bem como as requisições institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades sociais dos alunos e do grupo familiar envolvido;		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre sua área de atuação. Cumprir demandas judiciais e administrativas pertinente a situação de vulnerabilidade social de alunos e do grupo social. Participar de ações que promovam a acessibilidade. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.		



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Curso Superior em Assistência Social com registro em conselho próprio.	- Nenhuma
JULGAMENTO E INICIATIVA	
O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração	
RELACIONAMENTO	
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os alunos das Unidades Escolares.	

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	APOIO, TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO	OPERACIONAL DE NÍVEL ELEMENTAR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
Realizar atividades e tarefas simples relacionadas aos Setores operacionais da Secretaria de educação do Município, e outros afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: recepção, portaria, vigia, Gari; limpeza e conservação de vias públicas de limpeza e conservação de prédios públicos, Jardinagem; apoio em obras civis, conservação de próprios municipais e públicos; Serviço de Coveiro; Operário; Borracheiro; Auxiliar de Mecânica; Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Condutores de Máquinas e Veículos; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar na Manutenção de Redes de Água e Esgoto, auxiliares de oficiais de serviços públicos em geral dentre outros; Executar pequenos mandados pessoais; abrir e fechar as dependências de prédios públicos, inclusive escolares;		



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Executar tarefas de copa e cozinha inclusive sua arrumação e limpeza, Coletar os resíduos dos depósitos, Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Preparar a merenda escolar; Quando lotado na área da Educação zelar especialmente pelo controle da infecção hospitalar, responsabilizando-se pela higienização de superfícies, pelo correto preparo de alimentos servidos no âmbito da saúde. Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a alimentação; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA

- Ensino Elementar

JULGAMENTO E INICIATIVA

Tarefas rotineiras, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial observando as determinações superiores.

Prefeitura de Dores do Turvo: Rua Paulo Fernandes de Faria, nº 55, Centro, Dores do Turvo, MG, CEP: 36.513-000



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO, CURRÍCULUM VITAE E DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

INSCRIÇÃO Nº: (PREENCHIDO PELA COMISSÃO)	CARGO:
NOME COMPLETO:	
DOC. IDENTIDADE:	CPF:
SEXO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
UF:	CEP:
TELEFONE: E-mail:	
O CANDIDATADO PRETENDE FAZER PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO (_____)	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA (apresentar atestado): SIM(____) NÃO(____)	
DECLARAÇÃO:	
Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o Processo Seletivo Simplificado, realizado pela Prefeitura Municipal de Dores do Turvo, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo Simplificado através Edital nº 001/2025 , o qual concordo plenamente.	
Dores do Turvo, ___ de _____ de 2025	
_____ Assinatura do candidato	



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:	
INSCRIÇÃO Nº:	
NOME COMPLETO:	
DOC. IDENTIDADE:	CPF:
ARGO:	
Assinatura da Comissão:	



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO A QUE SE REFERE
O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°
001/2025

EU, _____, candidato (a) a Função Pública de _____, declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo (apresentar original para verificação) que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vista à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Título de Doutorado (**limitado a um curso**)

Nome do curso e carga horária

2. Título de MESTRADO, (limitado a 01 curso)

Nome do curso e carga horária

3. Títulos de especialização (latu sensu), dentro da sua área de atuação, PÓS-GRADUAÇÃO, limitado a 03 (três) cursos.

Nome do curso e carga horária

4. Títulos de especialização, dentro da sua área de atuação GRADUAÇÃO, limitado a 02 (dois) cursos.

Nome do curso e carga horária



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS, limitado a 01 (UM) curso, realizado nos últimos 5 anos.

Nome do curso e carga horária

6. Certificado e /ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 03 (três) cursos, realizados nos últimos 05 anos.

Nome do curso e carga horária

7. Certificado e /ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, limitado a 03 (três) cursos, realizados nos últimos 05 anos

Nome do curso e carga horária

8. Certificado e /ou declaração de capacitação, congressos e seminários na área de atuação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 03 (três) cursos, realizados nos últimos 05 anos.

Nome do curso e carga horária

9. Certificado e /ou declaração de capacitação, congressos e seminários na área de atuação, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, limitado a 03 (três) cursos, realizados nos últimos 05 anos.

Nome do curso e carga horária

10. Certificado e/ou declaração de capacitação, congressos e seminários em área de atuação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 03 (três) cursos, realizados nos últimos 05 anos.

Nome do curso e carga horária

11. Experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida. Anexar documentação comprobatória (Cópia do contrato de trabalho existente na CTPS, Certidão de Contagem de Tempo de Serviço) (PREENCHER COM O LOCAL E QUANTO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL):



MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dores do Turvo, Minas Gerais, _____ de 2025.

Assinatura do Candidato (a)
(OBRIGATÓRIO)

Declaração da Condição de Deficiente

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado,

Eu, _____,
carteira de identidade nº _____, inscrito Processo Seletivo Público, Edital nº
001/2025, como candidato ao cargo de _____,
declaro ser portador de deficiência _____ não
impeditiva do exercício do mencionado cargo, conforme especificado no Decreto
Federal Nº. 3298/99.

Dores do Turvo, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato (a)