

EDITAL SME/004/2021 – PROCESSO SELETIVO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e por intermédio deste EDITAL, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para cadastro de reserva para contratação por tempo determinado, a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na função de VIGIA da Rede Municipal de Educação de Bocaiuva/MG.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Educação por meio da Superintendência Municipal de Ensino.

1.2. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado serão publicadas, por ementas, de forma integral, pelo site: www.bocaiuva.mg.gov.br, bem como no Mural da Secretaria Municipal de Educação e hall da Prefeitura Municipal, localizados à Rua Mariana Queiroga, nº 141, Centro – Bocaiuva/MG, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo.

1.3. O cadastro de reserva terá validade de convocação para o ano letivo de 2021, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano letivo, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

1.4. A listagem nominal dos candidatos classificados servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo e será publicada, em ementa, no Mural da Secretaria Municipal de Educação e o hall da Prefeitura Municipal, localizados à Rua Mariana Queiroga, nº 141, bem como pelo site da Prefeitura Municipal: www.bocaiuva.mg.gov.

1.5. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, reservado ao Município o direito de proceder à contratação temporária e por tempo determinado que atenda aos seus interesses e às necessidades do serviço, sempre obedecendo a ordem classificatória dos aprovados.

1.6. Do total de candidatos efetivamente convocados para contratação serão reservados 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência (PCD).

1.7. O cronograma de atividades do Processo Seletivo consta no **ANEXO II** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as suas necessidades.

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS E VENCIMENTOS

2.1. O quadro de funções com as respectivas vagas ofertadas e vencimento encontram-se descritos no ANEXO I deste Edital.

2.2. Os níveis de escolaridade e outros pré-requisitos básicos, bem como as atribuições das funções constam do ANEXO III do Edital.

3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).

3.2 Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, e no máximo, 59 (cinquenta e nove) anos e 1 mês, na data da contratação.

3.3. Não estar enquadrado, no chamado Grupo de Risco de contágio do Coronavírus (COVID19), de acordo com as Normas do Ministério da Saúde, a saber: Pessoas com 60 anos ou mais; Cardiopatas Graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmia cardíaca, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatas graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3,4 e 5); Diabéticos, conforme juízo clínico; gestantes e puérperas.

3.4. Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

3.5. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.6. Comprovar os pré-requisitos e habilitações exigidas para o exercício da função.

3.7. No ato da contratação o candidato não poderá estar incompatibilizado para novo exercício de contratação pública.

3.8. Possuir o nível de escolaridade exigida para cada função (anexo III), na data da contratação.

3.9. Ser aprovado em todas as etapas do processo seletivo.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será gratuita.

4.2. A realização da inscrição, pelo candidato, implicará na aceitação das normas deste Edital, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando ciente de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

4.3. As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas na **Secretaria Municipal de Educação, entre os dias 17 de setembro e 21 de setembro de 2021.**

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá informar os dados pessoais, a experiência profissional e a titulação, sendo certo que tais informações deverão ser confirmadas pelos devidos documentos, no ato da convocação, sob pena de desclassificação.

5.2 Não serão acatadas inscrições cuja realização tenha se dado em desconforme com as condições previstas neste edital.

5.3 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração, o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal n. 83.936/79.

5.4. É vedada a inscrição condicional, via fax ou por qualquer tipo de correspondência. Os dados exigidos no formulário de inscrição, inclusive os números do documento de identidade e CPF são de preenchimento obrigatório.

5.5. A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, prova ou contratação do candidato, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.6. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição.

6. DAS CONDIÇÕES E VAGAS PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - CNE

6.1 São reservadas para cada função, no mínimo, 05% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do presente processo seletivo, às pessoas com necessidades especiais, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função, em

cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.2 No ato da inscrição, o candidato com necessidades especiais – CNE deve declarar, no campo próprio do formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua deficiência e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores.

6.3 O candidato com necessidades especiais, deverá, obrigatoriamente, apresentar laudo médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência, juntamente com a entrega da documentação, conforme item 6.1 deste Edital.

6.4 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas, sempre que superior a uma, resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme o art. § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

6.6 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de candidato com necessidades especiais – CNE será divulgada juntamente com a homologação de inscrições dos demais candidatos - anexo II.

6.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com necessidades especiais, se aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos com necessidades especiais – CNE.

6.8 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, solicitar a simples correção da inscrição junto à Secretaria Municipal de Educação.

6.9 Os candidatos que se declararem com necessidades especiais, se convocados para a realização dos exames pré-admissionais, deverão submeter-se a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.10 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial com as atribuições da função.

6.11 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.12 A não observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.13 O candidato aprovado nos exames médicos pré-admissionais, porém não enquadrado como pessoa com necessidades especiais, caso seja aprovado no processo seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

6.14 O candidato com necessidades especiais – CNE, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação, será eliminado do processo seletivo.

6.15 Acaso, quando da convocação, não existam candidatos com necessidades especiais aprovados no exame médico pré-admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada o número de vagas e a ordem de classificação dos demais candidatos à função.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de inscrição até o final do certame.

7.2 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela Superintendência Municipal de Ensino, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.3 A lista das inscrições deferidas será afixada no hall da Prefeitura Municipal e na secretaria Municipal de Educação e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Secretaria Municipal de Educação no prazo constante do ANEXO II.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

8.1 O processo seletivo será realizado em única etapa, mediante entrega da documentação exigida, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2 Serão considerados aprovados os candidatos que apresentarem, impreterivelmente, todos os documentos exigidos no item 9.5 deste edital.

8.3 Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer para a entrega da documentação conforme este edital, no horário e local previamente determinados, ou que não apresentar a documentação exigida.

9. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 A entrega da CÓPIA dos documentos pessoais exigidos no item 9.5 será feita pessoalmente, em envelope lacrado e devidamente identificado, inclusive constando o cargo ao qual concorre, na Secretaria Municipal de Educação à Rua Mariana de Queiroga, nº 141, Centro – Bocaiuva/MG, no dia 22 de setembro de 2021 (quarta feira), das 08h às 12h e 13h30 às 17h.

9.2 Não haverá conferência da documentação na hora da entrega, ficando a responsabilidade pela integralidade das cópias da documentação solicitada, a cargo do candidato, tendo em vista que o envelope já deverá estar previamente lacrado.

9.3 O Candidato que não comparecer ao local e dia marcados estará automaticamente eliminado, sem direito a apresentar documentos em qualquer outra data.

9.4 Na existência de impossibilidade de comparecimento por motivo de saúde, poderá o candidato se fazer representado, dentro do prazo estampado no item 9.1, mediante apresentação de Procuração devidamente registrada em cartório.

9.5 O candidato deverá entregar, dentro do envelope lacrado, os seguintes documentos (Cópia Xerox legível):

- a) Documento de identidade, e C.P.F (podendo ser substituídos por Carteira Nacional de Habilitação ou contenham os números dos documentos);
- b) Comprovante de Endereço;
- c) Documento de inscrição preenchido em formulário próprio disponibilizado no dia da inscrição.

- d) Documento oficial (cópia de Contrato de Trabalho, Termo de Rescisão ou documento semelhante) comprobatório do tempo de exercício - na função a que concorre (vigia); ou Carteira de Trabalho da Previdência Social original e Xerox da página comprovante de vínculo com a empresa; ou ainda Declaração do empregador (com informações do empregador: CPF, CNPJ, nome da firma individual ou empresa e endereço), constando timbre e carimbo ou firma reconhecida do empregador, comprovando o tempo de exercício - na função a que concorre (vigia).

10. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 A Classificação dos candidatos será feita mediante:

1ª- Candidato com maior experiência na função a qual concorre (documentação constante do item 9.5 deste edital);

2ª- Candidato com maior idade (documentação constante do item 9.5 deste edital).

10.2 A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, sendo uma contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive dos Candidatos com Necessidades Especiais - NCE e outra lista específica dos candidatos com Necessidades Especiais - CNE.

10.3 A classificação final observará o limite de vagas disponibilizadas para todos os candidatos e para os candidatos com necessidades especiais, observados os itens 6.14 e 6.15 deste edital.

11 – RECURSOS

11.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Educação, conforme **ANEXO II** – cronograma de atividades.

11.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, quanto à documentação efetivamente apresentada pelo candidato, e quanto à classificação final.

11.3 Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação de Administração (Centro Administrativo), sito à Rua Mariana Queiroga nº 141, Centro – Bocaiuva/MG no horário de 8h às 12h30 às 13h às 17h30, com indicação do processo seletivo, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no **ANEXO IV** deste Edital.

11.4 Serão indeferidos, de plano, os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

11.5 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.6 A Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Ensino poderá solicitar parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

11.7 A Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Ensino é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

12.1 Os trabalhos para execução deste Processo Seletivo ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Ensino.

12.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, mediante publicação através de Edital e aviso publicado no hall da Prefeitura Municipal, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

12.3 A Prefeitura Municipal se exime de qualquer espécie de despesas dos candidatos, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

12.4 Os resultados divulgados no site da Prefeitura Municipal de divulgação do certame, Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Ensino não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação no hall da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

12.5 O candidato aprovado neste processo seletivo poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito endereçado à Secretaria Municipal de Educação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na ordem classificatória no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do processo seletivo.

12.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

12.7 O prazo de validade do presente processo seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

12.8 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito a avaliação de desempenho, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho da função.

12.9 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.10 A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e outras publicações referentes a este processo seletivo.

12.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Secretaria Municipal de da Secretaria Municipal de Educação de Administração (Centro Administrativo), sito à Rua Mariana Queiroga nº 141, Centro – Bocaiuva/MG durante o prazo de validade do processo seletivo, visando eventuais convocações, não lhe cabendo direito de reclamação em caso de não comunicação de mudanças do seu endereço.

12.12 Após a homologação do processo seletivo, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, comprovar que possui os requisitos exigidos, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para a função a qual concorreu;
- e) Comprovante de Residência;
- f) Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral;
- g) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- h) Outros documentos, se necessários, solicitados quando da convocação do candidato.

12.13 Os exames médicos específicos dos candidatos com necessidades especiais – CNE serão custeados pelo candidato.

12.14 O não comparecimento do candidato classificado convocado nos termos e prazo estabelecidos no item anterior resultará em sua desistência tácita, devendo ser contratado o próximo candidato da ordem de classificação.

12.15 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação municipal perderá automaticamente o direito à convocação.

12.16 Considerado apto para o desempenho da função, o candidato será contratado, conforme previsto na legislação municipal.

12.17 Não será cobrada taxa de inscrição;

12.18 Quando a apresentação do candidato para início de suas atividades não ocorrer dentro do prazo previsto, sua contratação será indeferida.

12.19 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local, definidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

12.20 A contratação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, da existência de vagas e da disponibilidade orçamentária.

12.21 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo ou obter outras informações diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Ensino.

12.22 A homologação dos resultados finais do processo seletivo dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser publicado no hall da Prefeitura Municipal, na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Mariana Queiroga nº 141, Centro – Bocaiuva/MG.

12.23 A contratação terá duração de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser prorrogado nos termos legais.

12.24 O contratado será avaliado periodicamente, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições especificadas neste Edital, ou falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal de Educação, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído pelo candidato seguinte constante da lista de aprovação do presente processo seletivo.

12.25 Serão eliminados do Processo Seletivo (da relação de candidatos classificados) os candidatos considerados inaptos pela avaliação médico pericial e psicológica, promovido integralmente pela Secretaria Municipal de Educação.

12.26 A convocação dos candidatos classificados será levada a efeito através do site da Prefeitura Municipal de Bocaiuva/MG: www.bocaiuva.mg.gov.br, tendo o candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis da data da publicação da convocação, para apresentação junto à Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Ensino (Centro Administrativo), sito à Rua Mariana Queiroga, nº 141, Centro – Bocaiuva/MG, no horário de 8h às 12h e 13h30 às 17:00, para os procedimentos administrativos de contratação;

12.27 Será eliminado, por ato da Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Ensino, o candidato que agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da organização e demais atos respectivos ao presente Processo Seletivo;

12.28 Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de vigência do Processo Seletivo, de acordo com critérios de necessidades, conveniência e oportunidade.

12.29 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Ensino.

12.30 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – Funções, Vagas, Vencimentos e Carga Horária;
- b) **ANEXO II** – Cronograma das Atividades do processo seletivo
Atribuições e Requisitos para contratação;
- c) **ANEXO III** – Atribuições e Requisitos para contratação;
- d) **ANEXO IV** – Modelo de Formulário para Recurso;

Bocaiuva/MG 17 de setembro de 2021.

MARCELO BRANT CARNEIRO NUNES
Secretário Municipal de Educação



I

EDITAL Nº 004/2021

ANEXO I

FUNÇÃO/VAGAS/CARGA HORÁRIA/VENCIMENTO

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS CNE 5%	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
VIGIA	03	00	40 h/s	R\$1.112, 57

MARCELO BRANT CARNEIRO NUNES

Secretário Municipal de Educação



EDITAL Nº 004/2021

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

17/09/2021	Publicação Edital 004/2021 – Abertura/Regulamento do Processo Seletivo Simplificado
20 e 21/09/2021	Período de inscrições
23 e 24 /09/2021	Divulgação da classificação por função em ordem decrescente
27 /09/2021	Entrega da documentação
28/09/2021	Período de apresentação de Recurso
29/09/2021	Divulgação do Resultado Final
30/09/2021	Contratação

MARCELO BRANT CARNEIRO NUNES

Secretário Municipal de Educação

EDITAL Nº004/2021

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

TÍTULO DA FUNÇÃO: Agente de Serviços Públicos

1. Descrição sintética:

- Executar demais atividades correlatas, aplicáveis aos objetivos da Administração Pública Municipal, em especial as de vigia.

2. Pré-requisitos:

- Instrução: 6º ao 9º ano e Ensino Fundamental.
- Aprovação em Processo Seletivo Simplificado.

3. Atribuições Típicas:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria, procurando identifica-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos servidores, autoridades e visitantes;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, quando solicitado, bem como adotando as providências cabíveis para garantir a segurança e ordem no local;
- Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré – determinadas para prevenir furtos, roubos, incêndios e depredações;
- Vigiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em patrimônios públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- Praticar os atos necessários para manter a segurança de áreas e edifícios públicos municipais, solicitando, inclusive, a ajuda policial, se necessário;
- Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda;
- Acompanhar servidores, quando necessário, no exercício de suas funções.

MARCELO BRANT CARNEIRO NUNES

Secretário Municipal de Educação



EDITAL Nº 004/2021

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Bocaiúva/MG, ____ / ____ / ____

À Secretaria Municipal de Educação e Superintendência Municipal de Ensino – Recurso Administrativo

- () Impugnação do Edital/Regulamento
- () Resultado de Prova
- () Resultado Final
- () Outros.

DADOS DO RECORRENTE

Nº de inscrição: _____ Função: _____

PROTOCOLO DO RECURSO

Data: ____ / ____ / ____

Horário: _____

Responsável pelo Recebimento

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO: _____
