



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### EDITAL Nº 002/2022/SME

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MIRAÍ**, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, adiante denominado PSS, destinado a selecionar profissionais para atender a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito desta Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto na Lei Complementar nº 50, de 26 de dezembro de 2017, para o cargo de Professor da Educação Básica II, na função de Professor de Arte, conforme descrito neste Regulamento.

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Edital é amparado pela Lei Complementar nº 50, de 26 de dezembro de 2017, que estabelece normas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.2 - O presente PSS não se constitui em concurso público de provas ou de provas de títulos, conforme o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

1.3 - O PSS destina-se à contratação de 01 (um) Professor da Educação Básica II, na função de Professor de Arte, e a formação de cadastro reserva.

1.4 - O PSS será conduzido pela comissão abaixo constituída, composta por servidores públicos municipais que serão responsáveis por todas as etapas do processo.

(i) ANA CLÁUDIA VERNIER ALONSO

(ii) JOANA D'ARC SILVA

(iii) CATARINA FERNANDES DA COSTA.

1.5 - Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público que ensejou a realização do PSS e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações com base neste Regulamento.

1.6 - A SME dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas no seu sítio eletrônico [www.mirai.mg.gov.br](http://www.mirai.mg.gov.br).

1.7 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas exclusivamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mirai: [www.mirai.mg.gov.br](http://www.mirai.mg.gov.br)

1.8 - Todos os horários previstos neste Regulamento referem-se ao oficial de Brasília.

#### **2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1- Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

2.2 - Ao candidato será permitido realizar inscrição para apenas uma função, devendo optar no ato da inscrição pela função para a qual deseja concorrer.

2.3 - As inscrições terão início a partir das 09h00min (nove horas) do dia 21/09/2022 e término às 16h00min (dezesseis horas) do dia 23/09/2022.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

2.4 - As inscrições serão realizadas por meio do preenchimento de Formulário de Inscrição, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Tenente Leopoldino, nº 110, Centro, CEP: 36.790-000, Mirai – MG.

2.5 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia dos documentos abaixo, de forma legível e integral (frente e verso):

(i) Documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares ou carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.) ou passaporte brasileiro ou certificado de reservista ou carteira de trabalho (somente modelo com foto) ou carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto);

(ii) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso;

(iii) Carteira Profissional de Trabalho, com as páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como a da folha da Qualificação civil e a do primeiro emprego;

(iv) Comprovante de Situação Cadastral regular do CPF emitido pela Receita Federal;

(v) Comprovante de Inscrição PIS ou Pasep;

(vi) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral do site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

(vii) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino);

(viii) Comprovante de Residência atualizado com CEP (últimos 03 meses);

(ix) Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma conforme exigência da área de atuação;

(x) Registro do Conselho de Classe regional e Comprovante de situação regular do Conselho de Classe regional (ambos quando for o caso);

2.6 - No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 2.5 deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original ou cópia autenticada em cartório.

2.7 - Cada candidato poderá fazer apenas uma inscrição, sendo permitido fazer alterações somente durante o preenchimento do formulário.

2.8 - Após concluir a inscrição não será mais possível fazer alterações.

2.9 - Findado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob hipótese alguma, pedidos para quaisquer alterações.

2.10 - Não serão aceitas inscrições por qualquer outra via que não a especificada neste regulamento, nem inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

2.11 - São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão devidamente verificadas e conferidas em momento oportuno.

2.12 - As informações constantes do Formulário de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que declaração falsa, inexata ou intempestiva dos dados ou a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima, no ato da inscrição, determinará a eliminação imediata do candidato, respondendo este por erros e/ou omissões.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

#### **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - O candidato interessado em participar do presente processo seletivo deverá atender os pré-requisitos estabelecidos no presente Edital.

3.2 - A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irrevogável, submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo a ser firmado.

#### **4 - DAS VAGAS E DO CONTRATO**

4.1 - O presente Regulamento destina-se à contratação de 01 (um) Professor da Educação Básica II, na função de Professor de Arte, e a formação de cadastro reserva.

4.2 - As vagas que surgirem durante a validade deste Regulamento serão preenchidas por candidatos aprovados e selecionados em Cadastro Reserva (CR), respeitando a ordem de classificação

4.3 - A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei Complementar nº 50, de 26 de dezembro de 2017, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e o Município de Mirai.

4.4 - O contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13 do artigo 40 da Constituição da República.

4.5 - A contratação decorrente deste PSS terá duração até o final do ano letivo de 2022, previsto para 21/12/2022.

4.6 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas exclusivamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mirai: [www.mirai.mg.gov.br](http://www.mirai.mg.gov.br).

#### **5 - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO**

5.1 - A descrição sumária das atribuições dos cargos deste edital, a remuneração e a jornada de trabalho são aquelas previstas na Lei Complementar Municipal nº 065, de 30 de abril de 2021.

5.2 – Cargo: Professor da Educação Básica II – Função: Professor de Arte: Requisito: Docentes com curso superior de graduação, na modalidade licenciatura.

Vagas: 01 (uma) vaga + formação de cadastro de reserva.

Vencimento: R\$ 19,04 Hora/Aula

5.3 - A carga horária: 04 horas semanais

#### **6 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

6.1 - A verificação dos requisitos mínimos é eliminatória.

6.2 - O candidato que não comprovar os requisitos mínimos relativos à área de atuação será eliminado e não terá seus títulos avaliados.

6.3 - Os requisitos mínimos relativos à área de atuação são: Curso superior de graduação, licenciatura na área ou autorizado pela SRE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.4 - O não cumprimento do requisito mínimo desclassificará o candidato automaticamente.

6.5 - A avaliação de Títulos e Experiência Profissional é classificatória.

6.6 - O candidato não eliminado terá os títulos relativos à área de atuação para a qual se inscreveu pontuados de acordo com a avaliação dos documentos apresentados e avaliados pela Comissão Examinadora.

6.7 - Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.

6.8 - Os documentos solicitados no presente PSS deverão ser apresentados no ato da inscrição do candidato, em cópia autenticada em cartório, de forma legível e integral (frente e verso).

6.9 - Os requisitos mínimos, os títulos e comprovante de tempo de experiência profissional para análise deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes especificações:

**Nome:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_  
**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_  
**CEP:** \_\_\_\_\_  
**Telefone:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
**e-mail:** \_\_\_\_\_

6.10 - Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a entrega dos documentos.

6.11 - O Município de Mirai e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a entrega da documentação

6.12 - Os documentos apresentados terão validade somente para este Processo Seletivo.

6.13 - O não envio dos documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos e Tempo de Experiência Profissional não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero para o cálculo da pontuação final.

6.14 - Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 6.9.

6.15 - O fornecimento de requisito mínimo, título, comprovante de tempo de experiência profissional e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Processo Seletivo Simplificado e o candidato responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.16 - Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo a Comissão Examinadora e a Secretaria Municipal de Educação do Município de Mirai poderão requerer a apresentação dos mesmos para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

6.17 - Somente serão considerados os títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área de atuação pretendida no PSS.

6.18 - Somente será considerado o tempo de experiência, para fins de pontuação, quando houver coincidência entre as atribuições da função desempenhada e as atribuições relacionadas a especialidade pretendida.

6.19 - Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ter sido concluídos até a data de publicação deste Edital.

6.20 - Serão considerados documentos comprobatórios: diplomas, certificados ou declarações e atestados de conclusão, desde que estejam em papel timbrado da instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, atestando a data de conclusão, a carga horária e que estejam acompanhados do histórico escolar.

6.21 - Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.22 - Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e, preferencialmente, o histórico escolar, caso contrário não serão pontuados.

6.23 - Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito mínimo para a área de atuação não serão computados na Avaliação de Títulos.

6.24 - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

6.25 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.26 - A comprovação de experiência profissional para todas as funções será feita da seguinte forma:

a) Para o trabalho desempenhado em regime celetista: Mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como a da folha da Qualificação civil) e das folhas referentes aos dados do empregador e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s);

b) Para o trabalho desempenhado em regime estatutário: Mediante declaração/certidão de tempo de serviço no órgão devidamente assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente;

c) Para comprovação de experiência profissional no exterior: Mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço.

6.27 - Para comprovação de experiência profissional dos profissionais liberais será feita da seguinte forma:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo apresentado pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;
- b) Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso);
- c) Comprovação da espécie do serviço realizado; e
- d) A descrição das atividades.

6.28 - Para o candidato sócio proprietário de empresa, a experiência profissional será comprovada mediante cópia autenticada do contrato social, constando o seu registro, como sócio proprietário, acompanhando obrigatoriamente, de declaração do tomador de serviço (pessoa física ou jurídica), atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado. CNPJ ou CPF do tomador do serviço, com firma reconhecida em cartório.

6.29 - Para o candidato com experiência profissional em cooperativas, será aceita cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acompanhado de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

6.30 - A comprovação de experiência profissional que for acompanhada de declaração do empregador deverá constar claramente a descrição dos serviços e o nível de atuação.

6.31 - Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.

6.32 - Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou residência.

6.33 - Somente será considerada a experiência profissional obtida até a data de publicação deste Edital, sendo este termo para término da contagem para os casos de contratação ainda vigente eventualmente apresentada pelos candidatos.

6.34 - Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 6.26 e 6.29 deste Edital, será considerado para experiência profissional 1 ponto por 6 meses completos, sem sobreposição de tempo de serviço do mesmo cargo.

6.35 - Para efeito da distribuição de pontos de que trata os subitens 6.20 e 6.22 cada título será considerado uma única vez.

6.36 - Para o cargo de Professor da Educação Básica II, na função de Professor de Arte, a avaliação de títulos e experiência profissional será realizada com base nos seguintes critérios:

#### **Pontuação Máxima: 30 pontos.**

	<b>Titulação Acadêmica</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I	DOUTORADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), na área específica da área de atuação pretendida. Também será aceito	10	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

	certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado.		
II	MESTRADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área específica da área de atuação pretendida. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado.	7	7
III	ESPECIALIZAÇÃO - Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área específica da área de atuação pretendida. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	3	3

**Pontuação Máxima: 10 pontos.**

<b>Experiência Profissional</b>		<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I	Experiência comprovada na área da vaga pretendida, seguindo as especificações descritas nos subitens 6.26 a 6.33 (no que couber)	1 (por 6 meses completos, sem sobreposição de tempo)	10

6.37 - A experiência profissional considerada para fins de requisito da área de atuação, não será pontuada para fins de avaliação.

**7 - DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

7.1 - A Nota Final será obtida pela soma das pontuações alcançadas na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

7.2 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final dentro do limite máximo de classificação.

**8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- Tiver maior pontuação de experiência profissional;
- Tiver exercido a função de jurado nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, comprovada através da respectiva convocação do Tribunal do Júri;
- Candidato com maior idade.

8.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “c” do subitem 8.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

#### **9 - DOS RECURSOS**

9.1 - Os recursos serão recebidos das 08:00h às 17:00h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, por protocolo, no prazo máximo de 1 (um) dia útil de cada data de publicação de resultado preliminar no site da Prefeitura Municipal de Mirai: [www.mirai.mg.gov.br](http://www.mirai.mg.gov.br)

9.2 - O candidato que desejar interpor recurso disporá de 1 (um) dia útil para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação destes.

9.3 - O recurso preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

9.4 - Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar, a Comissão Examinadora poderá manter o resultado ou alterá-lo.

9.5 - As respostas dos recursos serão divulgadas no endereço eletrônico: [www.mirai.mg.gov.br](http://www.mirai.mg.gov.br)

9.6 - Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

9.7 - Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de resultado definitivo.

#### **10 - DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

10.1 - A aprovação neste Processo Seletivo não caracteriza direito de contratação. A administração realizará a contratação conforme a necessidade pública.

10.2 - São requisitos básicos para contratação:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da Republica;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos;

e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;

g) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma da lei;

h) Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada.

10.3 - Os candidatos classificados serão convocados, por e-mail, obedecendo à ordem classificatória, observando as vagas existentes.

10.4 - O candidato, deverá apresentar obrigatoriamente, em data informada na convocação, os documentos originais (ou cópias autenticadas em cartório), de forma legível e integral (frente e verso), elencados no subitem 2.5.

10.5 - Caso haja necessidade, a Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar outros documentos complementares.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

10.6 - O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e no prazo estabelecido será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva.  
10.7 - O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal mediante a publicação de Decreto e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Mirai.

#### **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

11.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico [www.mirai.mg.gov.br](http://www.mirai.mg.gov.br)

11.3 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo por meio do telefone (32) 3426 - 2115 ou do e-mail: [educacao@mirai.mgog.br](mailto:educacao@mirai.mgog.br)

11.4 - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço, enquanto estiver participando do processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final.

11.5 - Após a divulgação do resultado final, as alterações de endereço, telefone e/ou e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Secretaria Municipal de Educação, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu cadastro.

11.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Mirai.

11.7 - Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

11.8 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.9 - O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.

11.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Este Edital entra em vigor na data de publicação.

Mirai, 21 de setembro de 2022.

**MARIA IZABEL ROSSI VERNIER MAGALHÃES**  
Secretária Municipal de Educação