



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 46 /2021 (PARTE 1)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Secretaria Municipal de Educação situada na Avenida Getúlio Vargas, 4.798, Carneirinhos – João Monlevade / MG – CEP 35930-003, publica o presente Edital de convocação para preenchimento de vagas temporárias, em conformidade com o Edital 03/2021SME e Lei Municipal 2011/2012 e suas alterações.

Carga horária, turno e número de vagas divulgadas na hora da contratação

O candidato deverá apresentar-se munido de toda a documentação necessária para a contratação, na **Secretaria Municipal de Educação**, Av. Getúlio Vargas, 4798 – Carneirinhos, João Monlevade, conforme item 15.1.1 “o edital de convocação deverá conter a relação de documentos a serem apresentados no ato da designação, podendo ocorrer desclassificação caso não se confirmem os dados informados”.

Os convocados na lista, parte 2 deste edital, excedem ao número de vagas publicadas em razão de desistência ou desclassificação.

(Original e Xerox para contratação):

- Documento de Identidade; comprovante de escolaridade: diploma ou declaração acompanhada de histórico e pós-graduação **Lato Sensu** específica da área conforme edital citado.

(Original para comprovação de dados fornecidos):

- Certificado pós-graduação **Stricto Sensu**, curso de extensão, aperfeiçoamento ou atualização, certidão de contagem de tempo de serviço conforme especificado no item 10 do edital.
- O não comparecimento no ato da designação confirma o desinteresse do candidato pelas vagas oferecidas por este edital.**
- No ato da designação deverá ser preenchida declaração de horário de trabalho se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e acúmulo legal de cargo de acordo com a Constituição Federal.
- Após a chamada, nenhum candidato poderá incluir quaisquer outros documentos.
- Após a designação, o candidato deverá apresentar ao RH da Prefeitura o anexo deste edital devidamente preenchido, acompanhado dos respectivos documentos.
- Ao escolher a vaga, assinar a ata de designação, o candidato se compromete a preencher a vaga e fica ciente de que a desistência acarretará a não participação em nova designação no prazo de 90 dias.
- No horário estipulado, o acesso ao local será fechado.

Cargo	Vagas	Horas do cargo	Data da pré-contratação		Turno de trabalho	Local de trabalho
Secretário Escolar	2	40h	05/11/2021	8h30	Diurno	EM Prof. Cicina Moura Simon EM Monteiro Lobato

***O número de vaga pode ser alterado em razão de matrículas e diminuição de turmas. Em observância ao art. IV da lei nº 2238/2017, estamos voltando à lista de classificação estritamente nos candidatos que não tiveram a oportunidade de participar dos processos de contratação, devido a suspensão prevista no artigo supracitado.**

João Monlevade, 04 de novembro de 2021.

Maria do Sagrado Coração Rodrigues Santos
Secretária Municipal de Educação



(PARTE 2)
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021SME - PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICO-ADMISSINAL

A Secretária Municipal de Educação de João Monlevade, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, dando cumprimento às providências finais pertinentes ao **Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2021SME do Município de João Monlevade** e em manutenção ao que determina tal edital **CONVOCA** os candidatos classificados abaixo relacionados para se apresentarem na **Secretaria Municipal de Educação**, Av. Getúlio Vargas, 4798, Carneirinhos, João Monlevade, para fins de escolha de vaga em Escolas/Cemei do município e encaminhamentos legais para exercício do cargo no ano de 2021:

	CARGO	COLOCAÇÃO	CANDIDATO
1	Secretário Escolar	115	ISABELA CRISTINA LANA SANTOS
2	Secretário Escolar	116	IARA LUIZA CARDOSO MOL
3	Secretário Escolar	117	ELIS JAINE SOUZA JULIO
4	Secretário Escolar	118	TAÍS APARECIDA ROMÃO
5	Secretário Escolar	119	ISADORA CRISTINA TEIXEIRA
6	Secretário Escolar	120	LUCIANA CELIA DOS SANTOS SILVA
7	Secretário Escolar	121	LETÍCIA CRISTINA CARNEIRO DOS SANTOS
8	Secretário Escolar	122	SARA BATISTA CRUZ SILVA
9	Secretário Escolar	123	JAQUELINE LAURA CHAVES
10	Secretário Escolar	124	ENI RODRIGUES DE SOUZA
11	Secretário Escolar	125	ELIZABETH APARECIDA DE SOUZA SILVA
12	Secretário Escolar	126	MARIA APARECIDA ALVES PINTO
13	Secretário Escolar	127	ALEXSANDRA AGUIDA MARTINS
14	Secretário Escolar	128	GISLAINE MARIA COTA
15	Secretário Escolar	129	LUCIANA NEVES PEREIRA MACHADO
16	Secretário Escolar	130	MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA
17	Secretário Escolar	131	CLAUDIA VENANCIO
18	Secretário Escolar	132	CLEONICE DOS SANTOS DUARTE
19	Secretário Escolar	133	VALDINEIA FERREIRA DA SILVA PINTO
20	Secretário Escolar	134	SIMONE APARECIDA DA SILVA COSTA
21	Secretário Escolar	135	ROSILENE MARIA DE OLIVEIRA
22	Secretário Escolar	136	VANESSA KELLY FERNANDES ACÁCIO
23	Secretário Escolar	137	JANAINA LOURDES PAULA SILVA
24	Secretário Escolar	138	TATTANE PEIXOTO MARGARIDA
25	Secretário Escolar	139	IVONE APARECIDA DA SILVA VIEIRA LEAL
26	Secretário Escolar	140	GARDÊNIA COSTA TAVARES
27	Secretário Escolar	141	POLIANA APARECIDA QUINTINO
28	Secretário Escolar	142	TARCIA FERNANDA BRAGA MACIEL
29	Secretário Escolar	143	JOSIANE MARIA DOS SANTOS FERREIRA
30	Secretário Escolar	144	JOSÉ ROBERTO SILVA JÚNIOR



Documentos para entregar no RH (imprimir)

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____,
candidato **CONTRATADO**, no cargo de _____, entreguei
nesta Divisão de Recursos Humanos, os seguintes documentos:

- 01 (uma) foto 3x4. (Recente e Colorida)
- Fotocópia do documento de identidade com fotografia. (Apenas cédula de identidade - RG)
- Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF. (apenas CPF);
- Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral recente;
- Fotocópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação) e último contrato de trabalho;
- Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento. (de acordo com o estado civil);
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 24 anos e CPF;
- Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- Fotocópia do comprovante de residência (mínimo de 03 meses anterior a data de admissão);
- Fotocópia do cartão do SUS;
- Número do PIS;
- Comprovante de Escolaridade;
- Declaração de Antecedentes Criminais (Polícia Civil) (SITE: <http://www.pc.mg.gov.br/atestado>);
- Certidão Judicial Criminal (TJMG - FÓRUM). (SITE: <http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial>);
- Declaração de bens atualizada e não acumulação indevida de cargos (solicitar no Setor de RH);
- Declaração de disponibilidade de horário de trabalho (solicitar no Setor de RH);
- Comprovante de conta no banco Itaú. (solicitar carta no Setor de RH para abertura da conta).

Exames Médicos pré-admissional

- Hemograma Completo;
- Glicose em jejum;
- Uréia;
- Creatinina;
- Urina – EAS (deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar no resultado do exame);

João Monlevade, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato (por extenso)

TELEFONE: _____

Telefone do Candidato