



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 28/2021 (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 designação, no **Centro Educacional de João Monlevade**, Av. Wilson Alvarenga, 830 – 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
Monitor para aluno com deficiência	9	40	18/08	8h	Diurno	*divulgado no local de contratação

***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, 16 de agosto de 2021.

Maria do Sagrado Coração Rodrigues Santos
Secretária Municipal de Educação



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**Secretaria Municipal de Educação
(PARTE 2)**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021SME - PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICO-ADMISSIONAL

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.	Monitor para atender aluno com deficiência	36º	ELISÂNGELA DE LOURDES LAGE COSTA
2.	Monitor para atender aluno com deficiência	37º	ANDRÉA LÚCIA NETTO MAYRINK
3.	Monitor para atender aluno com deficiência	38º	ANDREZA SILVEIRA AMARO SILVA
4.	Monitor para atender aluno com deficiência	39º	MAGNA DOS SANTOS
5.	Monitor para atender aluno com deficiência	40º	WALESKA PRICILA DE SOUZA
6.	Monitor para atender aluno com deficiência	41º	JAQUELINE MARQUES FERREIRA VIEIRA
7.	Monitor para atender aluno com deficiência	42º	PATRICIA MORELLO DA SILVA VIEIRA
8.	Monitor para atender aluno com deficiência	43º	ANA CÉLIA COTA
9.	Monitor para atender aluno com deficiência	44º	BRUNA MARIA LOURENÇO EUZÉBIO
10.	Monitor para atender aluno com deficiência	45º	TÂNIA MARA CUNHA SOARES ROCHA
11.	Monitor para atender aluno com deficiência	46º	MARIA DE FÁTIMA DA COSTA LOPES
12.	Monitor para atender aluno com deficiência	47º	JUREMA DAS GRAÇAS JANUÁRIO
13.	Monitor para atender aluno com deficiência	48º	MARLENE SOCORRO PINTO SILVA
14.	Monitor para atender aluno com deficiência	49º	MARIA MÔNICA MARTINS DRUMOND
15.	Monitor para atender aluno com deficiência	50º	ROSANE APARECIDA CIRÍACO
16.	Monitor para atender aluno com deficiência	51º	CARLA APARECIDA ALMEIDA OMAR
17.	Monitor para atender aluno com deficiência	52º	ROSEMEIRE APARECIDA DA SILVA ALVES DE OLIVEIRA
18.	Monitor para atender aluno com deficiência	53º	GRACILENE MARIA DE JESUS FERNANDES
19.	Monitor para atender aluno com deficiência	54º	DEISE MARA DE ALCANTARA
20.	Monitor para atender aluno com deficiência	55º	LILIAN ANDRADE LAGE GOMES



Documentos para entregar no RH (imprimir)

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____,
candidato **CONTRATADO**, no cargo de _____, entreguei
nesta divisão 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 de acordo com o estado civil);
- Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- 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);
- 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>);
- Carteira de Trabalho;
- 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 2021

Assinatura do Candidato (por extenso)

TELEFONE: _____

Telefone do Candidato