



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 29/2021 (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
Monitor para aluno com deficiência	3	40	23/08	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, 20 de agosto de 2021.

Maria do Sagrado Coração Rodrigues Santos  
Secretária Municipal de Educação

**(PARTE 2)**

1



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**Secretaria Municipal de Educação**

**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:

	<b>CARGO</b>	<b>COLOCAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO</b>
1.	Monitor para atender aluno com deficiência	56º	ALINE RENATA DUARTE
2.	Monitor para atender aluno com deficiência	57º	JOSEANE APARECIDA BRANDÃO ROSA
3.	Monitor para atender aluno com deficiência	58º	ROSALINA CRISTINA DE OLIVEIRA FARIA
4.	Monitor para atender aluno com deficiência	59º	REJANE ÁVILA DIAS
5.	Monitor para atender aluno com deficiência	60º	LAÍS BRAGA FONSECA
6.	Monitor para atender aluno com deficiência	61º	CAMILA ILIDIA DE AGRIPINO SOUZA GONÇALVES
7.	Monitor para atender aluno com deficiência	62º	NATHALIA LUCI DE FREITAS
8.	Monitor para atender aluno com deficiência	63º	INGLITT LILIAN DA SILVA
9.	Monitor para atender aluno com deficiência	64º	FRANCELINE DA SILVA MARIANO
10.	Monitor para atender aluno com deficiência	65º	FERNANDA VERÔNICA BARBOSA MARTINS
11.	Monitor para atender aluno com deficiência	66º	GISELE ARANTES MENDES
12.	Monitor para atender aluno com deficiência	67º	APARECIDA PEDRO FIGUEIREDO
13.	Monitor para atender aluno com deficiência	68º	ROSÂNGELA DA PENHA NASCIMENTO
14.	Monitor para atender aluno com deficiência	69º	MARIA DAS GRAÇAS MENDES

**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