EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 008/2022 (PARTE 1)

**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 os Editais06 e 07/2021SME e Lei Municipal 2011/2012 e suas alterações.**

**Carga horária, turno e número de vagas divulgadas na página 3.**

**O candidato deverá apresentar-se munido de toda a documentação necessária para a contratação, na Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Getúlio Vargas, 4798 - 2 º Andar - Bairro Carneirinhos, João Monlevade,conforme item 14.3.1. “O edital de convocação deverá conter a relação de documentos a serem apresentados no ato da contratação, podendo ocorrer desclassificação caso não se confirmem os dados informados.”**

**Esta convocação se dá de forma geral podendo comparecer qualquer candidato inscrito.**

ATENÇÃO!

**No ato da contratação, o candidato deverá apresentar, sob pena de desclassificação:**

* **original e xerox de documento de Identidade**; comprovante de escolaridade: diploma ou declaração acompanhada de histórico e pós-graduação Lato Sensu específica da área conforme o edital; **xerox de Cartão de Vacina, considerando o Decreto nº 121/2021 de 01/10/2021, que dispõe sobre a compulsoriedade da imunização por meio da vacinação contra o covid-19.**
* original para comprovação de dados fornecidos:certificado de pós-graduação Stricto Sensu, curso de extensão, aperfeiçoamento ou atualização, certidão de contagem de tempo de serviço conforme especificado no item 10 do edital.

Atenção!

* 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 ConstituiçãoFederal.
* Após a chamada, nenhum candidato poderá incluir quaisquer outrosdocumentos.
* Após a designação, o candidato deverá apresentar-se ao RH da Prefeitura com o anexo deste edital devidamente preenchido e acompanhado dos respectivosdocumentos.
* 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 90dias.
* No horário estipulado, o acesso ao local será fechado.

João Monlevade, 22 de fevereiro de 2022

Valter Jasonil Rodrigues

Secretário Municipal de Educação Interino

**(PARTE 2)**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06 e 07/2021SME – PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICO-ADMISSIONAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | Vagas | Data da pré-contratração | |
| **Monitor de Creche** | **3** | **23/02/2022** | **13h30** |

**O número de vagas pode ser alterado em razão de matrículas e/ou diminuição de turmas.**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

João Monlevade, 22 de fevereiro de 2022

**Vagas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESCOLA** | **QTDE** | **TURNO** | **CH** | **SEG** | **CARGO** | | **SEGMENTO** | **MOTIVO** | **DISCRIMINAÇAO DAS HORAS DE TRABALHO** |
| DIVULGADO NO LOCAL | 3 | Diuno | 40h | EDUCACAO INFANTIL | Monitor de Creche |  | Educação Infatil | - | 40h |

**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 CPFl);
* 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://wwws.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;
* Ureia;
* 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