



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**Secretaria Municipal de Educação
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 54/2022 (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 o Edital 006/2021 e 009/2022 SME 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 - 2º 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.

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, registro no conselho, conforme o edital; **original ou 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 Constituição Federal.
- Após a chamada, nenhum candidato poderá incluir quaisquer outros documentos.
- Após a designação, o candidato deverá apresentar-se ao RH da Prefeitura com o anexo deste edital devidamente preenchido e 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.

João Monlevade, 20 de outubro de 2022.

Maria do Sagrado Coração Rodrigues Santos
Secretária Municipal de Educação

Avenida Getúlio Vargas, 4798 - 2º Andar - Bairro Carneirinhos - João Monlevade/MG – 35930-003
telefone: 31 3852-4313 - E-mail: educacaojm@edu.pmjm.mg.gov.br



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

Secretaria Municipal de Educação

(PARTE 2)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022SME – PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICO-ADMISSIONAL

Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Turno de Trabalho	CH	Motivo	Data da pré-contratação	
Monitor aluno para com deficiência	02	SME (DIVULGAÇÃO NA CONTRATAÇÃO)	Diurno	40h/a	-	24/10/2022	7h30
Secretário Escolar	01	EM MONTEIRO LOBATO	Diurno	40h/a	-	24/10/2022	8h
Secretário Escolar	01	EM EUGENIA SCHARLE	Diurno	40h/a	-	24/10/2022	8h

CH Professor com 16h/a+5HA+2CAP+1R= hora/aula; HA = hora atividade, 1R = as horas do turno noturno acontecem uma vez por mês em reunião com o corpo docente e equivalem a 4 módulos de horas/aulas. Elas fazem parte da carga horária do professor com cumprimento obrigatório.

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

PREFEITURA **JOÃO MONLEVADE**

João Monlevade, 20 de outubro de 2022.

Maria do Sagrado Coração Rodrigues Santos
Secretária Municipal de Educação





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;
- € 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