



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974

Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EDITAL 001/2022.

O Município de Rio Vermelho/ MG, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de preencher o quadro de pessoal para suprir necessidades de provimento temporário decorrente de intensificar o trabalho nas escolas após Ensino Remoto, substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos, cumprimento de cargas horárias fracionadas (substituto) e compor cadastro reserva para atendimento às necessidades e emergências de excepcional interesse público, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal para contratação, por tempo determinado, conforme disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal do Brasil e Leis Complementares nº 986/2006 e 1.322/2019, nos termos que especifica:

1- DAS FUNÇÕES E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária visando o provimento das funções estabelecidas no ANEXO II do presente Edital.

1.2. Os cargos oferecidos, a jornada de trabalho, o vencimento básico, a escolaridade mínima e outras exigências dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

1.3. A síntese das atribuições de cada cargo consta no Anexo II deste Edital.

1.4- A Contratação Temporária ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, a partir da homologação do resultado final publicado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

1.5- Os candidatos aprovados neste processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser convocados, atuarão na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas Municipais de acordo com Anexo I, suprirão às necessidades de provimento temporário decorrentes de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos, cumprimento de cargas horárias fracionadas (substituto) ou comporão cadastro reserva para atendimento às necessidades emergências de excepcional interesse público vinculadas à educação pública municipal.


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974



Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br

1.6- Este processo seletivo e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-ão por normas da Lei Municipal que regem a contratação temporária.

1.7- As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirigidas a Comissão Organizadora no momento da inscrição.

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetivadas somente na sede da Secretaria Municipal de Educação situada na Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro, Rio Vermelho/MG no período de 19 a 21/01/2022 e 24/01/2022 no horário de 07:00 às 13:00 horas.

2.2-São condições obrigatórias para inscrição dos cargos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo;
- e) Comprovar, na data da contratação, conforme exigência do cargo pretendido, a escolaridade e a habilitação legal exigida para exercício de profissão regulamentada;
- f) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e Art. 37 da Constituição Federal de 1988 (acúmulo de cargos);
- g) Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar;
- h) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas.


Venusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974



Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br

2.3- Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário Anexo V que se encontra à disposição na Secretaria Municipal de Educação e documentos relativos ao Processo Seletivo e concorrerá à contratação para um único cargo/função, vinculado à respectiva Escola Municipal ou Secretaria Municipal de Educação.

2.4- O formulário (Anexo V) deverá ser preenchido em todos os campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão com letra legível, não podendo conter rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

2.5- A omissão dos dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato (inapto às avaliações)

2.6- A inscrição deverá ser presencial, podendo o candidato ser representado por procurador, instituído por procuração para esse fim.

3-DA DIVULGAÇÃO

3.1- A divulgação oficial dos atos do Processo Seletivo Simplificado será por meio do Site Oficial da Prefeitura (www.riovermelho.gov.br) e Quadro de Aviso da Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo III – QUADRO DE DATAS/CRONOGRAMA.

3.2- São de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo por meio dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no andamento do Processo Seletivo, ocasionando alteração nas datas.

4-DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1-O Processo de Seleção será realizado em única etapa: análise de títulos e documentos afins, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2- Da Análise de Título de Caráter Classificatório/Eliminatório:

4.2.1- O Candidato ao Processo Seletivo Simplificado deverá realizar a Entrega dos Títulos no ato de sua inscrição, momento em que apresentará os seguintes documentos:

a) Cópia Simples dos Documentos Pessoais (Carteira de Identidade e CPF);

b) Comprovante de Endereço/Residência;


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974



Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br

c) Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar;

d) Declaração de acúmulo (ou não) de cargo, emprego ou função pública ou de recebimento de remuneração ou proventos de aposentadoria na forma do anexo VI deste Edital. Será desclassificado o candidato que enquadrar-se nas hipóteses do XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, observadas as ressalvas previstas no XVI do art. 37 da Constituição Federal de 1988, relativa à manutenção de cargo/função/remuneração de professor ou técnico ou científico, havendo compatibilidade de horário;

e) Títulos, dentre aqueles estabelecidos no Anexo IV.

4.2.2- Os documentos relacionados no subitem anterior serão apresentados em cópias simples e originais para que sejam autenticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado. Será admitida a entrega de cópias de documentos autenticados em cartório.

4.2.3- Compete aos candidatos a responsabilidade da efetuação da inscrição e guarda do comprovante, o qual gerará um protocolo, observando os dias e horários no Anexo III – QUADRO DE DATAS.

4.2.4- A análise dos Títulos será realizada pela Comissão Organizadora do processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES conforme o Anexo IV – QUADRO DE PONTUAÇÃO, observando os seguintes requisitos:

a) A exigência de habilitação mínima para o cargo desejado, como Títulos de Formação não serão pontuados;

b) Pós graduação na área específica;

c) Cursos de aperfeiçoamento na área de secretaria;

d) Experiência/Tempo de Serviço Municipal

4.2.5- Nenhum documento poderá ser anexado após efetivação da inscrição do candidato.


Vanusa L. G. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974

Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br

5-DA CLASSIFICAÇÃO

5.1- Serão aprovados no processo seletivo os candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital, Anexo I, que obtiverem maior pontuação.

5.1.2- Os candidatos classificados além do número de vagas constituirão Cadastro Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Rio Vermelho (MG).

5.1.3- Na hipótese de não haver inscrição de candidato(s) que possuam habilitação específica, conforme disciplina, para a função, de Professor destinado ao magistério nos anos finais do ensino fundamental, serão classificados em ordem os candidatos que comprovem formação específica em disciplina(s) ou em nível superior diverso(s), admitida e aferida a pontuação de titulação conforma disciplina de habilitação.

5.2- A contratação dar-se-á por prazo determinado, em caráter temporário, conforme hipótese de contratação prevista na legislação municipal, e será processada observada a seguinte ordem de prioridade:

5.2.1- Candidato aprovado, obedecido ao número de vagas existente e a ordem de classificação na listagem geral do Município, com base na avaliação/pontuação;

5.2.2- Esgotada a listagem de candidatos aprovados e o Cadastro Reserva, ou não comparecimento do candidato inscrito no momento da contratação, poderá ser contratado candidato não inscrito, desde que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.

5.3- Havendo empate na Avaliação Classificatória, considera-se-á:

5.3.1- Maior Grau de Escolaridade ou Qualificação (no caso de candidatos a cargos de nível superior)

5.3.2- Maior tempo de experiência na função;

5.3.3- Maior Idade.


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974

Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br



6-DOS RECURSOS

6.1- Os candidatos terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, após a divulgação oficial da classificação relativa à Análise de Títulos para protocolar o recurso no protocolo da Secretaria Municipal de Educação, dirigido à Comissão Organizadora sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério, de desempate de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos.

6.2- Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

7-DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1- Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Rio Vermelho (MG)

7.2- Os resultados serão divulgados no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Educação.

8-VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1- Este processo seletivo, considerando a necessidade de preencher o quadro de pessoal para o atendimento em caráter transitório relativo para suprir necessidades de provimento temporário decorrente de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos e compor cadastro reserva para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade de 12(doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por razões de interesse público.

9-DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação será em caráter temporário e obedecerá, rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, observando para tanto a legislação municipal, ressaltando que a contratação se dará pelo período de até 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação do contrato, na forma da lei, comprado o interesse público.


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974



Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br

9.1.2 No ato da contratação, o candidato deve apresentar, pessoalmente, os originais dos documentos relacionados a seguir:

9.1.2.1 Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar;

9.1.2.2 Documento de Identidade;

9.1.2.3 Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral /TSE :
HTP:// [www.tse.jus.br/eleitor/certidões/certidão de quitação eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidões/certidão_de_quitação_eleitoral);

9.1.2.4 Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ;

9.1.2.5 CPF;

9.1.2.6 Comprovante de residência

9.1.2.7 Certidão de reservista, se de sexo masculino;

9.1.2.8 01 foto 3x4

9.1.2.9 Certidão de filhos menores de 14 anos

9.1.2.10 Título Eleitoral

9.1.2.11 Exame Médico Admissional consignando Apto.

9.2- O candidato aprovado será convocado por Ato do Prefeito ou Secretário Municipal publicado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das documentações exigidas.

9.3 A não apresentação de documentos estabelecidos na convocação eliminará o candidato do processo seletivo.

9.4 A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação da Prefeitura Municipal, como antes mencionado. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade da Secretaria, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só caracteriza quando de convocação e contratação.


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Munt. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974

Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br

9.4.1 A contratante descontará do pagamento do contrato os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, que será recolhida ao INSS (Instituto Nacional da Seguridade Social) na forma e quantia devida mensalmente.

9.4.2 O contratado não terá direitos trabalhistas celetiais (CLT, FGTS, etc.) advindos de execução do Contrato, sendo o vínculo existente entre a contratante e o contratado puramente o constante deste instrumento e Estatuto Legislativo Municipal.

9.4.3 Incidirão como descontos na folha de pagamentos do Contratado: INSS, IRRF (se incidente) e outros decorrentes de faltas injustificadas ao serviço mediante comunicado expresso e escrito do chefe imediato.

9.5 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, uma vez Contratado, terá os deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidos na legislação municipal, especialmente os de: comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade, eficiência, disciplina, zelar pela economia e conservação do material que lhe foi confiado; guardar sigilo sobre os assuntos relativos ao local de trabalho; apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento; colaborar para aperfeiçoamento de serviços, sugerindo à administração as medidas que julgar necessárias.

9.6 O contrato decorrente do presente Processo Seletivo poderá ser rescindido antes de seu prazo de vencimento nas seguintes situações:

- a) Por conveniência e iniciativa da Contratante;
- b) Quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar;
- c) A pedido do Contratado;
- d) Nas demais hipóteses previstas em lei.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas nesse Edital;


Venusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974

Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br

10.2 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

10.3 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.4 Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referente ao Processo de Seleção Pública.

10.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos murais públicos os atos e editais referente a esta seleção.

10.6 Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

10.7 Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

10.8 Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob guarda da Secretaria Municipal de Administração durante o período de vigência do Processo Seletivo

10.9 Os autos do processo consistem no ato da designação da Comissão organizadora, o edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatórios de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

10.10 Encerrado e homologado o Processo Seletivo Simplificado e transcorrido o prazo de 60(sessenta) dias, os documentos que se refere o item 4.2 e seguintes, serão eliminados.

10.11 Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenha rasuras.

10.12 Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho pela Secretaria Municipal de Educação, no ato de


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974

Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br



sua convocação , na impossibilidade de cumprir o horário determinado, o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindido .

10.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Vermelho (MG) para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este Processo Seletivo.

Rio Vermelho, 18 de Janeiro de 2022.

Vanusa Leal Carvalhais Braga Oliveira

Secretária Municipal de Educação

Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974



Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@riovermelho.mg.gov.br

ANEXO I - QUADRO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS/CONTRATAÇÃO 2022

CARGO	TURNO/LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REMIUNERAÇÃO
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	*MANHÃ *TARDE *MANHÃ E TARDE E.M. JOÃO ANTONIO CARVALHAIS CENTRO E DEMAIS ESCOLAS DA ZONA RURAL. SENDO 01 VAGA DESTINADA AO DISTRITO DA PEDRA MENINA E ESCOLAS PRÓXIMAS AO DISTRITO	30 HORAS	05 + CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
AUXILIAR DE SECRETARIA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MANHÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	40 HORAS	02 + CR	RS1.212.00
NUTRICIONISTA	MANHÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	30 HORAS	01+ CR	RS1.600.00
PSICÓLOGO	MANHÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	40 HORAS	01+ CR	RS3.253.10
PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA	MANHÃ E.M. SANTOS COSTA	20 AULAS	01+ CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
CIÊNCIAS	MANHÃ E.M. SANTOS COSTA	12 AULAS	01+ CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
	TARDE E.M. MARCOLINA DUMONT LESSA	12 AULAS	01+ CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
GEOGRAFIA	MANHÃ E.M. SANTOS COSTA	12 AULAS	01+ CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
	TARDE E.M. MARCOLINA DUMONT LESSA	12 AULAS	01 + CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
ARTE	MANHÃ E TARDE E.M. SANTOS COSTA E E.M. MARCOLINA DUMONT LESSA	08 AULAS SENDO: 04 AULAS E.M. SANTOS COSTA 04 E.M. MARCOLINA DUMONT LESSA	01 + CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG

ENSINO RELIGIOSO	MANHA E TARDE E.M. SANTOS COSTA E E.M. MARCOLINA DUMONT LESSA	08 AULAS SENDO 04 AULAS E.M. SANTOS COSTA 04 E.M. MARCOLINA DUMONT LESSA	01 + CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
INGLÊS	MANHA E TARDE E.M. SANTOS COSTA E E.M. MARCOLINA DUMONT LESSA	08 AULAS SENDO 04 AULAS E.M. SANTOS COSTA 04 AULAS E.M. MARCOLINA DUMONT LESSA	01 + CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
HISTÓRIA	MANHÃ E.M. SANTOS COSTA	06 AULAS	01+ CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
PROFESSORES ANOS INICIAIS	MANHA E TARDE DE ACORDO COM OS TURNOS DAS ESCOLAS DA ZONA RURAL	24 HORAS	18 + CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA ANOS INICIAIS	MANHA E TARDE E.M JOÃO ANTÔNIO CARVALHAIS CENTRO	20 AULAS	03 + CR	Piso Salarial (Proporcional à carga horária)
	E.M JOÃO ANTÔNIO CARVALHAIS CHAPADINHA	12 AULAS		
	E. M. MARCOLINA DUMONT LESSA E.M. SANTOS COSTA	14 AULAS		
SERVENTE ESCOLAR	MANHÃ	08 HORAS	02 +CR	R\$1.212,00
MOTORISTA	MANHA	08 HORAS	01 + CR	R\$1.212,00


 Vanusa L. C. Braga Oliveira
 Secretária Mun. de Educação
 Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974

Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@criovermelho.mg.gov.br




ANEXO II – ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO/REQUISITO ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA NÍVEL I Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	Ministrar aulas de matérias multidisciplinares até o quinto ano do ensino fundamental, e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino. Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe. Visando a alfabetização de alunos. Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino. Participar de reuniões pedagógicas. Promover festividades e comemorações cívicas. Incrementar o convívio social do aluno. Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde. Despertar no aluno a sua capacidade criativa. Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena em Língua portuguesa, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou tecnólogo com habilitação específica em Língua Portuguesa, acrescido de programa especial de formação pedagógica de docentes, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	Ministrar aulas de matérias de disciplinas específicas, conforme formação do sexto ao nono ano do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos. Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino. Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe. Promover festividades e comemorações cívicas. Incrementar o convívio social do aluno. Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde. Despertar no aluno a sua capacidade criativa. Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
PROFESSOR DE HISTÓRIA Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em História, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em História, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	- Ministrar aulas de matérias de disciplinas específicas, conforme formação do sexto ao nono ano do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos. Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino. Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe. Promover festividades e comemorações cívicas. Incrementar o convívio social do aluno. Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde. Despertar no aluno a sua capacidade criativa. Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG

<p>PROFESSOR DE CIÊNCIAS Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em ciências Biológicas expedido instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Ciências Biológicas, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.</p>	<p>- Ministras aulas de matérias de disciplinas específicas, conforme formação do sexto ao nono ano do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos. Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino. Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe. Promover festividades e comemorações cívicas. Incrementar o convívio social do aluno. Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde. Despertar no aluno a sua capacidade criativa. Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p>
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena Educação Física, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado o Tecnólogo com habilitação específica em Educação Física, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de docentes expedidos por instituição de ensino superior credenciada</p>	<p>- Ministras aulas de matérias de disciplinas específicas, conforme formação do primeiro ao quinto ano do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos. Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino. Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe. Promover festividades e comemorações cívicas. Incrementar o convívio social do aluno. Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde. Despertar no aluno a sua capacidade criativa. Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p>
<p>PROFESSOR DE ARTES Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas linguagens artísticas, /Educação Artística, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou tecnólogo com habilitação específica em arte diversas linguagens artísticas, acrescido de programa especial de formação pedagógica de docentes, expedido por instituição de ensino superior credenciada.</p>	<p>- Ministras aulas de matérias de disciplinas específicas, conforme formação do sexto ao nono ano do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos. Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino. Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe. Promover festividades e comemorações cívicas. Incrementar o convívio social do aluno. Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde. Despertar no aluno a sua capacidade criativa. Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p>
<p>PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO Licenciatura plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa ou - Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, cuja matriz curricular inclua conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa, com carga horária mínima de 500 HORAS</p>	<p>- Ministras aulas de matérias de disciplinas específicas, conforme formação do sexto ao nono ano do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos. Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino. Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe. Promover festividades e comemorações cívicas. Incrementar o convívio social do aluno. Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde.</p>


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG

	<p>Despertar no aluno a sua capacidade criativa. Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p>
<p>PROFESSOR DE INGLÊS Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena em Língua Estrangeira Moderna – Inglês expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou tecnólogo com habilitação específica em Língua Estrangeira Moderna-Inglês, acrescido de Programa Especial de Formação pedagógica de docentes, expedido por instituição de ensino superior credenciada.</p>	<p>-Ministrar aulas de matérias de disciplinas específicas, conforme formação do sexto ao nono ano do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos. Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino. Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe. Promover festividades e comemorações cívicas. Incrementar o convívio social do aluno. Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde. Despertar no aluno a sua capacidade criativa. Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p>
<p>PROFESSOR DE GEOGRAFIA Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Geografia, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnólogo, com habilitação específica em Geografia, acrescido de Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, expedido por instituição de ensino superior credenciada</p>	<p>- Ministar aulas de matérias de disciplinas específicas, conforme formação do sexto ao nono ano do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos. Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino. Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe. Promover festividades e comemorações cívicas. Incrementar o convívio social do aluno. Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde. Despertar no aluno a sua capacidade criativa. Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p>
<p>NUTRICIONISTA Habilitação em Nutrição com inscrição no conselho de classe competente</p>	<p>-Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos. Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestante, nutrízes e lactentes. Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos. Acompanhar o preparo dos alimentos. (Do planejamento à distribuição). Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares. Difundir conhecimentos de nutrição alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares. Planejar as atividades de Educação Alimentar a serem executadas pela unidade. Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de Educação Alimentar, Higiene Sanitária em alimentos, Obesidade e Saúde. Prestar acompanhamento nutricional aos usuários de serviços prestados pelo município. Elaborar relatórios pertinentes a sua área. Desempenhar tarefas afins.</p>
<p>PSICÓLOGO Ensino superior Completo em Psicologia com inscrição no conselho de classe competente</p>	<p>-Ajudar o educador a refletir sobre sua infância, para melhor compreender a infância de seus alunos; Contribuir para que o educador infantil possa rever sua identidade enquanto profissional, encontrando um sentido cada vez mais significativo par seu fazer pedagógico; Auxiliar o educador no convívio das relações grupais; - nas relações de equipe e na construção da turma enquanto grupo; Ajudar o educador a refletir sobre sua</p>


 Vanusa L. C. Braga Oliveira
 Secretária Mun. de Educação
 Prefeitura de Rio Vermelho-MG

	<p>família para melhor compreender a dinâmica familiar de seus alunos e novo perfil familiar ; Ajudar o educador a refletir e conhecer sobre o desenvolvimento humano e os processos ensino/aprendizagem com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática, possibilitando que ele possa compreender e encaminhar, com clareza, o percurso de escolarização de seus alunos evitando os excessivos encaminhamentos a sessões psicopedagógicas. desenvolver trabalhos de Orientação Vocacional e Profissional com os alunos; desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à uso de drogas ; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para os alunos sobre sexualidade, ética, agressividade; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre desenvolvimento humano, prevenção de uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento acadêmico dos alunos; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para famílias e alunos sobre a metodologia e os objetivos da escola; participar com toda equipe da escola da construção de seu projeto político pedagógico; desenvolver trabalho de relações grupais para que a equipe da escola possa cada dia melhorar suas relações interpessoais.</p>
<p>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA – EBB – NÍVEL I GRAU A Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação em Supervisão Pedagógica, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/ CP nO01, de 15/05/2006, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou u diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós -graduação em Supervisão Pedagógica, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.</p>	<p>Planejar e acompanhar as tarefas pedagógicas realizadas nas escolas municipais; propor e orientar pesquisas pedagógicas; propor e supervisionar cursos de atualização para os professores municipais ; supervisionar os programas de assistência aos alunos, tais como : saúde , higiene bucal e merenda escolar ; planejar e avaliar a ação educativa juntamente com o corpo docente do município ; organizar e propor programas , visando a orientação educacional e aptidões dos alunos da rede municipal de ensino ; propor medidas psicopedagógicas para acompanhamento de alunos da rede municipal de ensino ; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho ; executar outras tarefas correlatas , a critério do superior imediato; Exercer em unidade escolar á supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulados das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las, exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; exercer atividades de apoio à docência; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar. PSICÓLOGO - Ajudar o educador a refletir sobre sua infância, para melhor compreender a infância de seus alunos; Contribuir para que o educador infantil possa rever sua identidade enquanto profissional, encontrando um sentido cada mais significativo par seu fazer pedagógico; Auxiliar o educador no convívio das relações grupais; - nas relações de equipe e na construção da turma enquanto grupo; Ajudar o educador a refletir sobre sua família para melhor compreender a dinâmica familiar de seus alunos e novo perfil familiar ; Ajudar o</p>


 Verusa L. C. Braga Oliveira
 Secretária Mun. de Educação
 Prefeitura de Rio Vermelho-MG

	<p>educador a refletir e conhecer sobre o desenvolvimento humano e os processos ensino/aprendizagem com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática, possibilitando que ele possa compreender e encaminhar, com clareza, o percurso de escolarização de seus alunos evitando os excessivos encaminhamentos a sessões psicopedagógicas. Desenvolver trabalhos de Orientação Vocacional e Profissional com os alunos; desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à uso de drogas ; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para os alunos sobre sexualidade, ética, agressividade; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre desenvolvimento humano, prevenção de uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento acadêmico dos alunos; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para famílias e alunos sobre a metodologia e os objetivos da escola; participar com toda equipe da escola da construção de seu projeto político pedagógico; desenvolver trabalho de relações grupais para que a equipe da escola possa cada dia melhorar suas relações interpessoais.</p>
<p>SERVENTE Escolaridade : Alfabetizado</p>	<p>Preparar a merenda dos alunos; <i>Observar</i> a orientação do Nutricionista ou do Diretor, quanto ao cardápio; Varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames; Manter absoluta higiene nas instalações da cantina e escola; Zelar pela conservação e limpeza do material da cantina; Preparar alimentos e comidas típicas nos dias de festas do estabelecimento; Manter a higiene das instalações sanitárias; Limpar as salas antes do início das aulas; Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático. Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; Dar sinal para o início e término das aulas; Comparecer às reuniões, quando convocado pelo diretor; Receber e transmitir recados; Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; Elaborar e distribuir merendas; Desempenhar tarefas afins.</p>
<p>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Habilitação Categoria D Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D e possuir Certificado de Veículos de Transporte Escolar/ Coletivo de passageiros – Resolução CONTRAN</p>	<p>Realizar transporte de alunos; Manter o ônibus sempre limpo. Verificar sempre a documentação mantendo a sua e do carro em dia; comunicar sempre que houver algum problema com o veículo; Verificar óleo/ combustível; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins. Dirigir ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transpor alunos e/ou servidores do Município. E ainda: Possuir carteira de habilitação D, não ter sofrido penalidades (certificado de antecedentes criminais), possuir certificado de veículos de transporte escolar/ coletivo de passageiros (Resolução CONTRAN).</p>


 Vanusa L. C. Braga Oliveira
 Secretária Mun. de Educação
 Prefeitura de Rio Vermelho-MG

AUXILIAR DE SECRETARIA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Nível Médio de Escolaridade	Auxiliar no processo de matrícula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, etc. Garantir que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, histórico, boletins; Manter atualizados dados dos alunos e da escola nos sistemas (EDUCACENSO e outros); executar outras tarefas correlatas.
---	---


L. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974

Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br

ANEXO III – QUADRO DE DATAS/CRONOGRAMA

DATA	MÊS	ETAPAS
18	JANEIRO	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
19, 20, 21 E 24	JANEIRO	INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS DE 7 ÀS 13 HORAS
25	JANEIRO	PUBLICAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR
26	JANEIRO	PRAZO PARA RECURSO
27	JANEIRO	ANÁLISE DO RECURSO
28	JANEIRO	RESULTADO FINAL
28	JANEIRO	HOMOLOGAÇÃO


Vanusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO

CEP: 39170-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRIADA POR LEI MUNICIPAL 329/74 DE 28/11/1974

Rua João Antônio Carvalhais, 349 Centro – Rio Vermelho/MG

Telefone: (33)34361906 E-mail: semec@eriovermelho.mg.gov.br

ANEXO IV

QUADRO DE PONTUAÇÃO / TÍTULOS

TÍTULOS – PROFESSOR / PEDAGOGO /NUTRICIONISTA E PISICOLOGO	PONTOS POR CERTIFICADO
a) Pós graduação na área do cargo pleiteado	02
b) Experiência / tempo de Serviço Municipal (por ano de trabalho na função a que concorre).	01 ponto por ano*
*No cálculo de pontos para a classificação de professores habilitados computar -se á: a) O tempo de magistério terá valor igual a 01(um) ponto de cada ano de serviço profissional ou fração igual a superior a 06(seis meses). d) A fração de 15 (quinze) dias ou mais será considerado 01(um) mês.	
AUXILAR DE SECRETARIA	
Cursos relacionados á secretaria.	02
a)Experiência / tempo de Serviço Municipal (por ano de trabalho na função a que concorre.	01 ponto por ano*
Títulos Servente , Motorista e Monitor	
Experiência / tempo de Serviço Municipal (por ano de trabalho na função a que concorre). ** No cálculo de pontos para a classificação computar-se á: a)A fração igual ou superior a 06 (seis)meses valerá como 01 (um) ponto. b)A fração de 15 (quinze) dias ou mais será considerado 01(um)mês.	01 ponto por ano*


Vênusa L. C. Braga Oliveira
Secretária Mun. de Educação
Prefeitura de Rio Vermelho-MG