



**OLARIA**

Prefeitura Municipal

**AVISO DE EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 002/2017**

O **MUNICÍPIO DE OLARIA** por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de **SUPERVISOR ESCOLAR**, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 628/2014, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

As **INSCRIÇÕES E ENTREGA DE CURRÍCULOS** serão feitas, gratuitamente, no período de 13 a 17 de março de 2017.

**LOCAL DAS INSCRIÇÕES:**

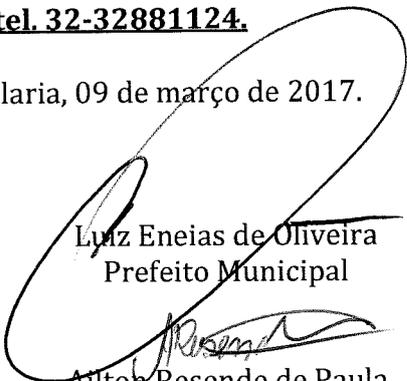
**ESCOLA MUNICIPAL ATAUALPA DUQUE** - situada na Rua Santos Dumont, nº 58, Centro - Olaria MG.

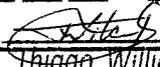
**HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES: de 08h00min as 11h00min**

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados, nos locais das inscrições acima descritos, na sede da **Prefeitura Municipal de Olaria**, **Informações pelo telefone tel. 32-32881124.**

Município de Olaria, 09 de março de 2017.

Luz Eneas de Oliveira  
Prefeito Municipal

  
Ailton Resende de Paula  
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL  
Período: 9/13/17 até 17/13/17  
Assinatura:   
Thiago William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44

Praça Primeiro de Março, 13, Centro - Olaria - Minas Gerais - CEP: 36145-0000

Telefone (32) 3288-1112 - E-mail: [olaria@olaria.mg.gov.br](mailto:olaria@olaria.mg.gov.br)

[www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br)

CNPJ: 18.338.202/001-03



## EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2017

O **MUNICÍPIO DE OLARIA** por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de **SUPERVISOR ESCOLAR**, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 628/2014, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

O Processo Seletivo público será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo composta por três servidores, designados através da Portaria n. 52/2017.

### 1. DAS INSCRIÇÕES:

**1.1. Data: 13, 14, 15, 16 e 17 de março de 2017.**

**1.2. Local: Escola Municipal Ataulpa Duque**, localizada na Rua Santos Dumont, nº 58, Centro, em Olaria, MG, CEP: 36.145-000.

**1.3. Horário:** das 08h00min às 11h00min. e de 13h:00min as 16h:00min.

**1.4. Custo:** inscrição gratuita.

### 1.5. Documentos:

- a) Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital;
- b) Currículo Padrão (**Anexo II**), devidamente preenchido, indicando a formação escolar e a experiência profissional, com as respectivas comprovações;
- c) Cópia do Documento de Identidade com foto;
- d) Cópia do CPF – Cadastro Nacional de Pessoa Física, acompanhado da certidão de regularidade emitida pelo Ministério da Fazenda;
- e) Cópia do comprovante de residência;
- f) Cópia do comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- g) Cópia do Título de Eleitor, acompanhado da Certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- h) Cópia do Diploma, devidamente reconhecido, Certificado ou Declaração de curso específico para o âmbito da atuação pleiteada;



William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

**1.5.1.** As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (**Anexo I**) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

**1.6.** É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

**1.7.** O (a) candidato (a) que efetuar mais de uma inscrição será considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.

**1.8.** Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e via postal.

**1.9.** Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do (a) procurador (a). Para cada candidato (a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

**1.10. Requisitos:**

- a) Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
- b) Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função, constante no **Anexo III**;
- c) Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
- d) Não exercer cargos, emprego ou função pública, salvo no caso em que a acumulação com o novo contrato a ser celebrado seja constitucionalmente permitida;
- e) Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) Estar quite com o órgão de classe da profissão respectiva, no caso da função pleiteada ser regulamentada por lei.

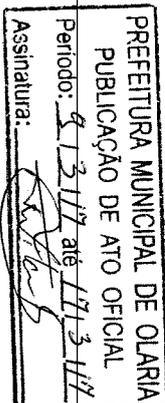
**1.11.** O(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será desclassificado(a), a qualquer tempo, pela Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada;

**1.12.** Serão desclassificados os (as) candidatos (as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;

**1.13.** Concluída a inscrição, o (a) candidato (a) receberá o respectivo comprovante, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital, que servirá como garantia da sua participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital;

**1.14.** A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;

**1.15.** As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos (as) candidatos (as).



Período: 13/17 até 17/3/17  
Assinatura:   
Thiago Williams Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44

Praça Primeiro de Março, 13, Centro - Olaria - Minas Gerais - CEP: 36145-0000

Telefone (32) 3288-1112 - E-mail: olaria@olaria.mg.gov.br

www.olaria.mg.gov.br

CNPJ: 18.338.202/001-03



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## 2. DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1. As funções, quantidade de vagas, carga horária, atribuições, requisitos específicos e remunerações, estão discriminados no **Anexo III** deste Edital.

## 3. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

3.1. O (a) candidato(a) aprovado(a) será contratado(a) para prestar serviços indicados durante o ano de 2017.

3.2. O(a) candidato(a) contratado deverá cumprir a carga horária determinada no **ANEXO III** deste edital - o não cumprimento poderá acarretar na exoneração do cargo (exceto as faltas justificadas e entregues no setor pessoal).

3.3. O deslocamento do contratado até o local de trabalho será de sua inteira responsabilidade.

## 4. DO PROCESSO SELETIVO:

4.1. Compreende-se no processo de seleção simplificada: a inscrição, a avaliação curricular e documental, a classificação e a chamada dos (as) candidatos (as) melhores classificados (as).

4.2. A Avaliação Curricular e Documental será realizada por Comissão composta por três servidores municipais e nomeada pelo Executivo.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1. O Processo de Seleção será realizado em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, por meio de **Avaliação Curricular e Documental**.

5.1.1. A Avaliação Curricular e Documental terão valor máximo de **30 (trinta) pontos**, observadas as seguintes tabelas:

**CARGOS: SUPERVISOR ESCOLAR PARA ATENDIMENTO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS ATAUALPA DUQUE E JOAQUIM LEMES.**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. ESCOLARIDADE		

Praça Primeiro de Março, 13, Centro - Olaria - Minas Gerais - CEP: 36145-0000

Telefone (32) 3288-1112 - E-mail: [olaria@olaria.mg.gov.br](mailto:olaria@olaria.mg.gov.br)

[www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br)

CNPJ: 18.338.202/001-03

Thiago William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL  
Período: 08/13/17 até 17/13/17  
Assinatura:



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

I. a) Pós-graduação em nível de aperfeiçoamento ou especialização em Supervisão e/ou Orientação Escolar	<b>5 pontos</b>	<b>05 pontos</b>
I. b) Pós-graduação em nível de mestrado em áreas correlatas a profissão para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu.	<b>10 pontos</b>	<b>10 pontos</b>
<b>O item acima não será cumulável, portanto a pontuação máxima será de 10 pontos.</b>		
<b>II. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO</b>		
Tempo de efetivo exercício de atividade/cargo na rede pública e privada de ensino, mediante apresentação de certidão de tempo de serviço na área	<b>0,2 pontos</b> para cada mês ou fração (= ou + que 15 dias), de serviços prestados na rede municipal de ensino de Olaria;  <b>0,1 ponto</b> para cada mês ou fração (= ou + que 15 dias), de serviços prestados na rede pública e privada de ensino.	<b>15 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>30 pontos</b>

**5.2 - A comprovação do item I. Escolaridade se dará por meio de:**

**5.2.1 - Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", com duração de 360 (trezentas e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de Conclusão do curso, em Supervisão e Orientação Escolar, acompanhados do respectivo Histórico Escolar - Reconhecido pelo MEC;**

**5.2.2 - Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de **mestrado** com Certidão de Conclusão do curso, em Educação ou na própria área referente ao cargo ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, acompanhados do respectivo Histórico Escolar - Reconhecido pelo MEC;**

**5.3 - A comprovação do item II. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO se dará por meio de:**

Praça Primeiro de Março, 13, Centro - Olaria - Minas Gerais - CEP: 36145-0000

Telefone (32) 3288-1112 - E-mail: olaria@olaria.mg.gov.br

www.olaria.mg.gov.br

CNPJ: 18.338.202/001-03

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL  
Período: 9/13/11 até 11/13/11  
Assinatura:

Thiago William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

- a)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- b)** Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem a função ou cargo desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- c)** No caso de experiência profissional como autônomo, mediante cópia de contrato (s) ou Recibo (s) de Pagamento de Autônomo (RPA), nota (s) fiscal(is) de serviço(s) ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;
- d)** No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente a função ou cargo desempenhado e as atividades desenvolvidas;

**5.3.1.** A fração de tempo de experiência profissional igual ou superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;

**5.3.2.** Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

**5.3.3.** A(s) Certidão (ões)/Declaração(ões) deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição e a(s) assinatura(s) da(s) autoridade(s) responsável(is) pela sua emissão;

**5.3.4.** Períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

**5.3.5.** A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo (a) candidato (a) quanto à experiência profissional;

**5.4.** A nota final dos (as) candidatos (as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação.

**5.5.** Os (as) candidatos (as) serão ordenados (as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.

**5.6.** Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

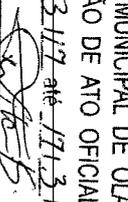
**5.7.** Na hipótese de igualdade de pontuação obtida nessa etapa, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

**a)** Maior tempo de experiência na função para a qual se inscreveu devidamente comprovado;

**b)** Idade mais avançada.

**5.7.1.** Fica assegurada, aos (às) candidatos (as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;

**5.7.2.** Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos (as) candidatos (as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

Assinatura:   
Período: 21/3/17 até 17/3/17  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL

Thiago William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44

Praça Primeiro de Março, 13, Centro - Olaria - Minas Gerais - CEP: 36145-0000

Telefone (32) 3288-1112 - E-mail: [olaria@olaria.mg.gov.br](mailto:olaria@olaria.mg.gov.br)

[www.olaria.mg.gov.br](http://www.olaria.mg.gov.br)

CNPJ: 18.338.202/001-03



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

## 6. DA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO:

6.1. A Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada divulgará a listagem preliminar dos aprovados e classificados no certame no dia **22 de março de 2017**, mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e site oficial na qual constará a relação dos candidatos por função, em ordem crescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as), número de sua inscrição e pontos obtidos no processo seletivo;

6.2. Fica sob responsabilidade dos (as) candidatos (as) o acompanhamento dos resultados.

## 7. DOS RECURSOS:

7.1. Após publicação do resultado, os (as) candidatos (as) participantes do processo de seleção que não acatarem o resultado, terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para recorrerem, cabendo à Comissão Especial de Avaliação julgar os recursos e divulgar a decisão no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, também no prazo de 02 (dois) dias úteis;

7.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e encaminhados à Comissão Especial de Avaliação, na Escola Municipal Ataulpa Duque, no horário das 09h00min h às 11h00min h, em 02 (duas) vias, uma das quais será devolvida ao (à) candidato (a) com recibo de entrega;

7.3. Não serão aceitos recursos por via postal, por *fac símile* e/ou por endereço eletrônico (e-mail).

7.4. Não serão recebidos recursos apresentados fora do prazo.

## 8. DA CONVOCAÇÃO:

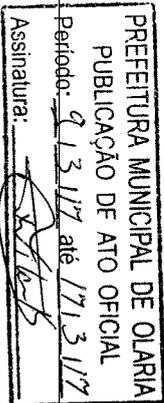
8.1. A convocação dos (as) candidatos (as) para ocuparem as vagas será efetuada pela Prefeitura Municipal, de acordo com a classificação, necessidade e disponibilidade financeira da Administração, por meio de Edital afixado no seu Quadro de Avisos e no site [www.olariatransparente.com.br](http://www.olariatransparente.com.br), a partir do dia **28 de março de 2017**.

8.2. Os (as) candidatos (as) convocados (as) deverão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação, apresentar-se na Prefeitura, no horário das 09h00min h às 11h00min h, para apresentar:

1- declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas não permitidas.

2 - duas fotos 3x4;

3 - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.



Assinatura: *Thiago William Campos*  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

Obs. Os demais documentos serão aproveitados do momento da inscrição.

**8.3.** Será considerado (a) desistente e automaticamente excluído (a) do processo seletivo aquele que não comparecer, sendo imediatamente convocado (a) o (a) classificado (a) seguinte para a mesma função, a fim de preencher a vaga aberta.

## **9. DO REGIME JURÍDICO:**

**9.1.** O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos, relativamente à remuneração, férias e, no que couber ao regime disciplinar.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1.** Nenhum (a) candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgado, relativo ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

**10.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação.

**10.3.** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser entregues no original e/ou em cópia, que deverá estar autenticada em cartório ou conferida por servidor do Município no local de realização das inscrições, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento publicado na imprensa oficial, no qual seja possível identificar a edição que lhe deu publicidade.

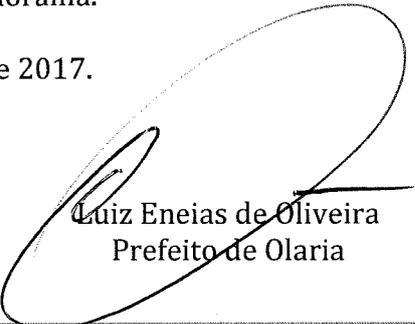
**10.4.** O (a) candidato (a) classificado (a) deverá manter atualizados seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.), sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

**10.5.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do (a) candidato (a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

**10.6.** A Comissão será encerrada após a seleção e divulgação dos resultados.

**10.7.** Para que o presente obtenha ampla divulgação, fica o presente Edital publicado e afixado na Sede da Prefeitura de Olaria, no site [www.olariatransparente.com.br](http://www.olariatransparente.com.br) e na Imprensa Oficial – Jornal Panorama.

Olaria, 09 de março de 2017.

  
Luiz Eneias de Oliveira  
Prefeito de Olaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL  
Período: 9/3/17 até 11/3/17  
Assinatura: 

Thiago William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2017**

**ANEXO I**

<b>REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2017</b>	<b>Nº</b>
---	-----------

**FUNÇÃO PLEITEADA:**

**DADOS PESSOAIS**

NOME:		
Sexo: M ( ) F ( )	Estado Civil:	Data nasc.:
RG:	Órgão emissor:	UF:
CPF:	E-mail:	
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	Cidade:
UF:	Tel. fixo:	Tel. celular:

**DOCUMENTOS ENTREGUES**

Discriminação pelo(a) candidato(a) dos documentos entregues	Atribuições de pontos pelo(a) avaliador(a)
1 -	
2 -	
3 -	
4 -	
5 -	
6 -	
7 -	
8 -	
Sub total	

**DECLARO** conhecer o Edital de Seleção Pública Simplificada nº 02/2017, da Prefeitura de Olaria-MG, e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) documentos.

OLARIA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura /Equipe de Inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL  
Período: 9/3/17 até 17/3/17  
Assinatura:

Thiago William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2017**

**RECIBO DE INSCRIÇÃO**  
*Referente ao anexo I*

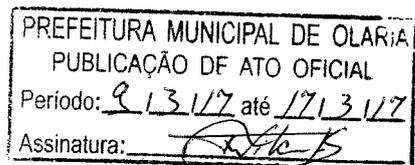
<b>REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2017</b>	<b>Nº</b>
---	-----------

FUNÇÃO PLEITEADA:

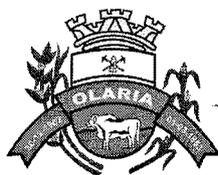
Nome do(a) candidato(a):

Olaria, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor que recebeu a inscrição



*Thiago William Campos*  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2017**

**ANEXO II**

<b>CURRÍCULO PADRÃO</b> <b>SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2017</b>	<b>Nº</b>
---	-----------

**FUNÇÃO PLEITEADA:**

**NOME:**

Sexo: M ( ) F ( )	Estado Civil:	Data nasc.:
RG:	Órgão emissor:	UF:
CPF:	PIS/PASEP:	
Título de eleitor:	Zona:	
CTPS:	Série:	UF:
Cert. Reservista:	Série:	Região:
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	Cidade:
UF:	Tel. fixo:	Tel. celular:
e-mail:		
Possui vinculo empregatício: ( ) SIM ( ) NÃO, Local:		
Função:		

**ESCOLARIDADE:**

1 - Formação/curso:	
Instituição:	Conclusão em:
2 - Formação/curso:	
Instituição:	Conclusão em:
3 - Formação/curso:	
Instituição:	Conclusão em:
Outras informações:	

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

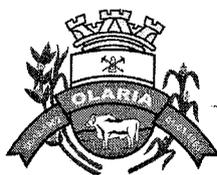
1 - Local:	
Função:	Período de: / / a / /

Praça Primeiro de Março, 13, Centro - Olaria - Minas Gerais - CEP: 36145-0000  
Telefone (32) 3288-1112 - E-mail: olaria@olaria.mg.gov.br  
www.olaria.mg.gov.br  
CNPJ: 18.338.202/001-03

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL  
Período: 21/12/17 até 17/13/17  
Assinatura:

Thiago William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS

057.834.036-44



**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

Atividades desenvolvidas:	
2 - Local:	
função:	Período de: / / a / /
Atividades desenvolvidas:	
3 - Local:	
função:	Período de: / / a / /
Atividades desenvolvidas:	
4 - Local:	
função:	Período de: / / a / /
Atividades desenvolvidas:	

**OUTROS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DESENVOLVIDOS NA ÁREA PLEITEADA**

CURSO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA / INSTITUIÇÃO
	de / / a / /	__ horas /
	de / / a / /	__ horas /
	de / / a / /	__ horas /
	de / / a / /	__ horas /
	de / / a / /	__ horas /
	de / / a / /	__ horas /

**DECLARO**, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste currículo são verídicas e que tenho pleno conhecimento e concordância com as regras estabelecidas para a Seleção Pública Simplificada nº 01/2017, assim como que serei desclassificado caso alguma informação constante no presente não seja comprovada por documentos autênticos, estabelecidos nas regras deste processo seletivo.

OLARIA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL  
Período: 9/13/17 até 17/13/17  
Assinatura:

Thiago William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44

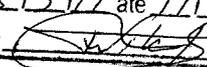


**OLARIA**  
Prefeitura Municipal

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2017**

**ANEXO III**

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	DURAÇÃO DO CONTRATO
Supervisor Escolar	01	30 horas semanais	Desenvolver atividades inerentes a função na escola municipal Atualpa Duque e, uma vez por semana na Escola Municipal Joaquim Lemes, em São Sebastião da Vista Alegre	Graduação em Pedagogia com permissão para atuar como supervisora e/ou orientadora educacional ou Graduação em área correlata acompanhada de Pós Graduação em Supervisão e Orientação escolar.	R\$ 1.712,72	Até o término do ano letivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA  
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL  
Período: 9/13/17 até 17/3/17  
Assinatura: 

Thiago William Campos  
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS  
057.834.036-44