



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## **DECRETO Nº 937/2026, de 05 de janeiro de 2026.**

**“AUTORIZA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Constituição da República, pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público para assegurar a continuidade e regularidade dos serviços educacionais na Rede Pública Municipal de Ensino, no ano letivo de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de cadastro de reserva para atendimento de demandas supervenientes, substituições e recomposição do quadro de pessoal nas unidades escolares municipais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e na legislação municipal que disciplina a contratação temporária no âmbito do Município;

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Educação a realizar Processo Seletivo Simplificado, por Análise Curricular, destinado à formação de Cadastro de Reserva para contratação temporária, no âmbito da Rede Municipal de Educação, para as funções públicas constantes do ANEXO II deste Decreto, para o ano letivo de 2026, observados o art. 37, IX, da Constituição da República e a legislação municipal pertinente.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á por este Decreto e seus anexos, bem como por atos complementares expedidos pela Secretaria Municipal de Educação, desde que compatíveis com as normas aqui estabelecidas.

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** - O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade selecionar candidatos para Cadastro de Reserva destinado à contratação temporária, conforme necessidade da Administração, para atuação nas Unidades Escolares Municipais de São João das Missões/MG, nas seguintes funções públicas: Professor de Educação Básica; Pedagogo; Auxiliar de Serviços Gerais; Servente Escolar; Monitor de Educação Infantil; Motorista Escolar; Assistente de Serviços Escolares; Assistente Social; Psicólogo Escolar; Mecânico; Borracheiro; Reitor Disciplinar.

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**Art. 3º**- As contratações temporárias ocorrerão conforme necessidade da Rede Municipal de Ensino e obedecerão rigorosamente à ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, observado o Cadastro de Reserva.

I – O candidato concorrerá às demandas surgidas em todas as unidades escolares do Município, localizadas na Sede e na Zona Rural, conforme necessidade do serviço.

II – O servidor contratado deverá exercer suas atividades na unidade para a qual for designado, vedada permuta, ressalvado o remanejamento por necessidade do serviço, mediante ato motivado da Secretaria Municipal de Educação:

a) o remanejamento poderá ocorrer para melhor atendimento ao aluno, melhoria da qualidade do ensino e interesse público, devidamente justificado.

III – Nenhuma contratação poderá ser processada sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

IV – As demandas relativas à função de Professor da Educação Básica da Educação de Jovens e Adultos (EJA) na Reserva Indígena Xakriabá, quando houver, será regida por disciplina normativa específica, dessa forma, não se incluem no procedimento deste Decreto.

**Art. 4º** - Surgindo demandas durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, as contratações serão efetivadas conforme este Decreto, em caráter temporário, para composição/recomposição do quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, no ano letivo de 2026.

**Art. 5º** - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, com execução por Comissão designada para esse fim.

I – Compete à Comissão:

- a) deferir ou indeferir inscrições;
- b) julgar recursos relativos às inscrições e à classificação preliminar, na forma deste Decreto;
- c) elaborar relatórios de classificação e listagem de inscrições indeferidas.

II – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- a) homologar o resultado final.

**Art. 6º**- Este Decreto, seus anexos e demais atos do Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Educação, nas unidades escolares municipais, na sede da Prefeitura e no sítio eletrônico oficial do Município.

I – Integram este Decreto:

- a) ANEXO I – Cronograma;
- b) ANEXO II – Quadro de Funções e Atribuições;
- c) ANEXO III – Das Habilitações;
- d) ANEXO IV – Formulário para Interposição de Recurso;
- e) ANEXO V – Declaração de Residência;
- f) ANEXO VI – Orientações e Formulário para Caracterização de Deficiência.

## DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## **Art. 7º - São requisitos para inscrição:**

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;
- II – ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III – estar quite com a Justiça Eleitoral;
- IV – possuir Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- V – quando do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;
- VI – não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação;
- VII – não ser aposentado por invalidez em qualquer regime previdenciário;
- VIII – não possuir vínculo por contrato temporário com a Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nas hipóteses de acumulação permitidas pelo art. 37, XVI, da Constituição da República;
- IX – possuir escolaridade/habilitação exigida para a função pretendida, conforme ANEXO III.

## **DA INSCRIÇÃO**

**Art. 8º -** As inscrições serão realizadas entre os dias 08 a 12 de janeiro de 2026, na modalidade online, no endereço eletrônico <https://saojoaodasmissoes.mg.gov.br/>, conforme cronograma do ANEXO I, com confirmação automática no e-mail informado pelo candidato.

**Art. 9º -** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a confirmação de inscrição, não se responsabilizando a Administração por falhas técnicas, congestionamentos ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Recomenda-se a verificação de pastas de spam/lixo eletrônico.

**Art. 10 -** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que lançadas por terceiros, respondendo civil, administrativa e penalmente por declarações falsas.

**Art. 11 -** As declarações prestadas no ato da inscrição formarão a classificação preliminar e deverão ser comprovadas no momento da convocação/contratação.

I – O candidato deverá conferir na listagem preliminar: dados pessoais, habilitação/escolaridade /formação, tempo de serviço e idade.

a) Constatada inexatidão, caberá recurso na forma do art. 16.

II – Poderá ser declarado tempo de serviço remunerado na função pleiteada e áreas afins, exercido na Rede Municipal, desde que:

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- a) não seja concomitante a cargo efetivo ativo incompatível;
- b) não seja tempo de serviço paralelo na mesma jornada;
- c) não decorra de programas sem vínculo empregatício, quando assim definido no ato normativo do programa;
- d) não tenha sido utilizado para aposentadoria.

III – Somente será considerado tempo de serviço exercido até 31/12/2025, para efeitos de pontuação/classificação, quando previsto no critério do cargo.

IV – Não serão considerados estágios, trabalhos voluntários ou atividades incompatíveis com as atribuições da função.

V – O candidato concorrerá às demandas surgidas em todas as escolas do Município, na Sede e Zona Rural, conforme necessidade do serviço.

VI – O candidato poderá realizar até 03 (três) inscrições, respeitada a compatibilidade e as regras do processo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Declaração falsa ou inexata implicará indeferimento/eliminação e anulação dos atos decorrentes, sem prejuízo de sanções cabíveis, assegurado recurso.

**Art. 12** - Após finalizada a inscrição, o comprovante será emitido eletronicamente e encaminhado ao e-mail cadastrado.

## DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

**Art. 13** - A classificação observará as declarações comprováveis do candidato e os princípios da Administração Pública, com critérios objetivos previstos neste Decreto e nos Anexos.

§ 1º A classificação será realizada por função, conforme critérios abaixo, observada a habilitação mínima do ANEXO III.

§ 2º Em caso de empate, aplicar-se-ão, na ordem, os critérios previstos para cada função e, persistindo o empate, prevalecerá a maior idade.

## TABELA DE CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

### ASSISTENTE SOCIAL

- I – maior escolaridade/titulação na área e/ou na área da Educação, observados os requisitos do ANEXO III;
- II – maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal, na função;
- III – maior idade.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES; MONITOR DE EDUCAÇÃO

#### INFANTIL

- I – maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal, na função;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- II – maior escolaridade (mínimo exigido no ANEXO III);
- III – maior idade.

## AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; SERVENTE ESCOLAR; REITOR

### DISCIPLINAR

- I – maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal, na função;
- II – maior escolaridade, na ordem: Ensino Médio; Ensino Fundamental completo; Ensino Fundamental incompleto;
- III – maior idade.

### BORRACHEIRO

- I – maior tempo de experiência profissional na função (Rede Municipal);
- II – maior escolaridade, na ordem: Ensino Médio; Ensino Fundamental completo; Ensino Fundamental incompleto;
- III – maior idade.

### MECÂNICO

- I – maior tempo de experiência profissional na função (Rede Municipal);
- II – maior escolaridade, na ordem: Ensino Médio; Ensino Fundamental completo; Ensino Fundamental incompleto;
- III – maior idade.

### CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR

- I – CNH categoria D e Certificado de Curso de Transporte Escolar (DETRAN);
- II – maior tempo de experiência profissional na função (Rede Municipal);
- III – maior escolaridade, na ordem prevista no ANEXO III;
- IV – maior idade.

### PEDAGOGO

- I – maior escolaridade/titulação na área, observados os requisitos do ANEXO III;
- II – maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal, na função;
- III – maior idade.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

- I – maior escolaridade/titulação na área e no componente/etapa, conforme ANEXO III;
- II – maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal, na função/componente;
- III – maior idade.

### PSICÓLOGO ESCOLAR

- I – maior escolaridade/titulação na área e/ou na área da Educação, observados os requisitos do ANEXO III;
- II – maior tempo de experiência profissional na Rede Municipal, na função;
- III – maior idade.

**Art. 14** - A classificação contemplará todas as inscrições deferidas.

**Art. 15** - A divulgação da classificação preliminar e final será publicada nos murais da Secretaria Municipal de Educação e no sítio eletrônico oficial do Município, conforme ANEXO I.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## DOS RECURSOS

**Art. 16** - Caberá recurso fundamentado à Comissão, no dia 15/01/2026, das 08h00min às 17h00min, nas seguintes hipóteses:

- I – contra indeferimento de inscrição;
- II – contra a classificação preliminar.

Parágrafo único. Caberá recurso relacionado ao ato de convocação/contratação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, quando houver repercussão direta em direito do candidato, observado procedimento definido em ato da Secretaria, compatível com este Decreto.

**Art. 17** - O recurso deverá ser formalizado mediante preenchimento do ANEXO IV (Formulário para Interposição de Recurso) e protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

- § 1º O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo.
- § 2º Recursos intempestivos ou inconsistentes serão indeferidos liminarmente.
- § 3º Não será admitido pedido de revisão de decisão recursal, nem recurso contra a classificação final.

**Art. 18** - Cada candidato poderá interpor um recurso por inscrição, devidamente fundamentado.

- Art. 19** - Serão indeferidos os recursos que:
- I – não estiverem fundamentados;
  - II – não apresentarem argumentação lógica;
  - III – estiverem em desacordo com este Decreto;
  - IV – forem intempestivos;
  - V – versarem sobre matéria diversa da indicada;
  - VI – contiverem ataques pessoais;
  - VII – forem apresentados em coletivo;
  - VIII – tiverem teor desrespeitoso à Comissão.

**Art. 20** - A decisão dos recursos será publicada na Secretaria Municipal de Educação no dia 19/01/2026, às 17h00min.

**Art. 21** - O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e publicado no dia 20/01/2016, a partir das 17h00min, nos murais e no sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. A Secretaria promoverá o registro e a guarda dos documentos do Processo Seletivo Simplificado.

## DA CONTRATAÇÃO

**Art. 22** - Surgindo demanda durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, a convocação será realizada por edital de divulgação publicado/afixado na Secretaria



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

Municipal de Educação, nas escolas e no sítio eletrônico oficial, com antecedência mínima de 6 (seis) horas, cabendo ao candidato acompanhar as publicações.

Parágrafo único. O edital de convocação conterá, no mínimo, função, local, data, horário e documentos exigidos.

**Art. 23** - A contratação dependerá do atendimento dos requisitos da função e da comprovação do declarado.

I – comprovar habilitação e requisitos do ANEXO III;  
II – quando declarado tempo de serviço, comprovar mediante documento idôneo expedido pelo órgão competente, com identificação e assinatura do responsável.

**Art. 24** - No ato da contratação, apresentar documentos originais e 01 (uma) cópia:

I – documento de identidade;  
II – CPF;  
III – título eleitoral e quitação eleitoral;  
IV – certificado de reservista/CDI, quando aplicável;  
V – comprovante de endereço (últimos 3 meses) ou ANEXO V (Declaração de Residência);  
VI – comprovação de escolaridade/habilitação conforme ANEXO III;  
VII – comprovação de tempo de serviço, quando declarado;  
VIII – certidão negativa de antecedentes criminais, quando exigida em lei.

**Art. 25** - A não apresentação de documento essencial impedirá a contratação e implicará desclassificação no ato.

Parágrafo único. A ausência de cópia, por si só, não implica desclassificação, podendo ser providenciada no momento.

**Art. 26** - O candidato deverá apresentar atestado médico de aptidão física e mental, com validade de até 60 (sessenta) dias.

**Art. 27** - Quando houver histórico recente de afastamento superior a 30 (trinta) dias por patologia específica, poderá ser exigido atestado de especialista, além do clínico geral, para fins de aptidão.

**Art. 28** - A contratação obedecerá às datas/horários do ANEXO I, quando aplicável.

**Art. 29** - Somente serão aceitos diplomas de cursos reconhecidos pelo MEC e devidamente registrados; diplomas estrangeiros deverão estar revalidados na forma da lei.

**Art. 30** - Admite-se declaração/certidão de conclusão de curso quando o diploma ainda não tiver sido expedido, nos termos do ANEXO III.

**Art. 31** - Não serão considerados para experiência profissional estágios e trabalhos voluntários.

**Art. 32** - A ausência de comprovação dos requisitos legais impedirá a contratação, com desclassificação no ato.





# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**Art. 33** - A contratação temporária não gera efetivação, estabilidade ou direito subjetivo à permanência, podendo ser rescindida por interesse público, nos termos do contrato e da legislação.

**Art. 34** - O candidato designado para a Zona Rural declara ciência de que o deslocamento/ transporte pessoal, quando não houver oferta institucional específica, é de sua responsabilidade, sem prejuízo do cumprimento de jornada e atribuições.

## **DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

**Art. 35** - Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, **10% (dez por cento)** das contratações por função serão reservadas a pessoas com deficiência, observadas a legislação aplicável e a disponibilidade de demanda.

I – Na ausência de candidatos PCD classificados/aptos, as contratações serão preenchidas pela ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

**Art. 36** - Considera-se pessoa com deficiência aquela definida na Lei Federal nº 13.146/2015.

**Art. 37** - Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá indicar a condição no ato da inscrição.

I – A ausência de indicação impedirá a concorrência na reserva, permanecendo o candidato na ampla concorrência.

**Art. 38** - A convocação de PCD observará a reserva de 10% e a ordem classificatória, aplicando-se, quando necessário, arredondamento para o primeiro inteiro subsequente e alternância com a ampla concorrência, conforme a quantidade de contratações efetivadas por função.

**Art. 39** - O candidato PCD participará em igualdade de condições com os demais quanto às etapas, prazos e regras, ressalvadas as adaptações legais.

I – No ato da contratação, deverá apresentar laudo caracterizador, conforme ANEXO VI.

II – O laudo deverá ser pertinente às funções pretendidas.

III – Após a contratação, a deficiência não poderá justificar readaptação/aposentadoria por invalidez, salvo agravamento imprevisível, nos termos legais.

IV – Benefícios por incapacidade observarão a legislação vigente e o regime aplicável.

**Art. 40** - Identificados indícios de irregularidade, poderá ser determinada avaliação pericial.

I – Constatada inaptidão/não caracterização, o contrato poderá ser rescindido, assegurados contraditório e ampla defesa na forma administrativa aplicável.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)





# Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**Art. 41** - A inscrição e a classificação não asseguram direito à contratação, mas mera expectativa, conforme necessidade do serviço e ordem classificatória.

**Art. 42** - Os contratados sujeitar-se-ão ao regime jurídico previsto na legislação municipal aplicável às contratações temporárias, e, no que couber, ao Estatuto dos Servidores, sem equiparação automática a efetivos, conforme a natureza temporária do vínculo.

**Art. 43** - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade a partir da publicação deste Decreto até o término do ano letivo de 2026, podendo ser prorrogado por igual período, se persistir a necessidade temporária e houver autorização administrativa.

Parágrafo único. As contratações terão prazo determinado e não ultrapassarão o ano letivo, salvo previsão legal e necessidade devidamente motivada.

**Art. 44** - O acompanhamento de publicações e convocações é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**Art. 45** - O professor contratado somente poderá concorrer/assumir segunda função quando houver compatibilidade de horários e inexistir candidato habilitado disponível na lista, conforme necessidade e decisão da Administração.

**Art. 46** - Nos anos iniciais do ensino fundamental, o componente curricular de Ensino Religioso será ministrado pelo regente de turma, conforme organização pedagógica e normas vigentes.

**Art. 47** - O servidor contratado para substituição poderá ser mantido em caso de prorrogação do afastamento do titular ou vacância, desde que o intervalo entre contratações não ultrapasse 05 (cinco) dias letivos, quando cabível.

**Art. 48** - O servidor dispensado a pedido somente poderá ser novamente contratado após 30 (trinta) dias, contados da dispensa, para qualquer função no âmbito da Rede Municipal.

## DA ATRIBUIÇÃO DE TURMAS, AULAS E FUNÇÕES

**Art. 49** - A composição de turmas observará a legislação educacional vigente e as normas do Conselho Nacional de Educação, especialmente a Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024, e demais atos aplicáveis.

I – Na Educação Infantil:

- a) 0 a 12 meses – até 5 crianças;
- b) 12 a 24 meses – até 8 crianças;
- c) 25 a 36 meses – até 12 crianças;
- d) 37 a 48 meses – até 18 crianças;
- e) 49 a 60 meses – até 20 crianças;
- f) 61 a 80 meses – até 25 crianças.

II – Anos Iniciais do Ensino Fundamental: até 25 alunos por turma;

III – Anos Finais do Ensino Fundamental: até 35 alunos por turma;

IV – Educação Especial: 08 a 15 alunos, conforme necessidade e normativas específicas.

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**Art. 50** - As atribuições das funções constam do ANEXO II e da legislação municipal pertinente.

**Art. 51** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, com observância da legislação vigente e deste Decreto.

**Art. 52** - Este Decreto regulamenta o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 para formação de Cadastro de Reserva e entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João das Missões, 05 de janeiro de 2026.

JAIR CAVALCANTE BARBOSA  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2026

### DECRETO Nº 937/2026, DE 05 DE janeiro DE 2026.

A inscrição, classificação e contratação dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº. 01/2026, para Vagas Remanescentes, será realizado de acordo o seguinte **CRONOGRAMA**:

ATIVIDADES	PERÍODO
Divulgação do Decreto Nº. <b>937/2026, DE 05 DE janeiro DE 2026</b> do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para as funções públicas.	07 a 09/01/2026
Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para as funções públicas.	09 a 13/01/2026
Divulgação da Lista Preliminar dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para as funções públicas.	15/01/2026
Período para protocolar Recurso do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para as funções públicas.	16/01/2026
Resultado dos Recursos protocolados.	20/01/2026
Divulgação final da lista de classificados do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para as funções públicas.	21/01/2026
Contratação para Vagas Remanescentes para Auxiliar de Serviços Gerais e Servente Escolar.	23/01/2026
Contratação para Vagas Remanescentes para Auxiliar de Serviços Escolares, Reitor Disciplinar, Mecânico, Borracheiro, Psicóloga Escolar e Assistente Social Escolar.	24/01/2026
Contratação para Vagas Remanescentes na Educação Infantil.	25/01/2026
Contratação para Vagas Remanescentes no Ensino Fundamental I.	28/01/2026
Contratação para Vagas Remanescentes no Ensino Fundamental II.	28/01/2026
Contratação para Vagas Remanescentes Motorista Escolar.	30/01/2026



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO II QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 DECRETO Nº 937/2026, DE 05 DE JANEIRO DE 2026.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Auxiliar de Serviços Gerais;</b> <b>Servente Escolar para atuar:</b> <b>_Nas atribuições do cargo;</b> <b>_Como vigia de prédio.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Exercer atividade no campo da zeladoria em unidade escolar;</li><li>2. Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho;</li><li>3. Realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios e aparelhos em geral;</li><li>4. Relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho;</li><li>5. Preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios;</li><li>6. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.</li></ol>
<b>Professor da Educação Básica para atuar como:</b>  <b>_Regente de Turma;</b> <b>_Regente de aulas;</b> <b>_Professor em Uso da Biblioteca;</b> <b>_Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas (ACLTA) e da Sala de Recursos.</b>	<p><b>Regente de turma e aulas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar efetivamente do planejamento pedagógico e da proposta da Rede Municipal de Educação.</li><li>2. Apresentar como mediador (a) do conhecimento, estimulando a participação dos alunos, expondo o conteúdo de forma clara objetiva, esclarecendo as dúvidas em sala de aula;</li><li>4. Monitorar a aprendizagem através de avaliação semanal conforme o desempenho do aluno, com o propósito de fomentar a recuperação paralela e realizar os devidos encaminhamentos do monitoramento da aprendizagem para ao Setor Pedagógico da escola;</li><li>5. Apresentar bons resultados de acordo a etapa e o ano de escolaridade, sob sua responsabilidade, com nível de aprendizagem nos aspectos qualitativos e quantitativos, considerando o desempenho nas avaliações internas e externas;</li><li>6. Cumprir a carga horária, conforme o exercício de suas atribuições. Inclusive àquelas destinada a atividades extraclasse e de caráter coletivo na própria escola ou em local definido pela direção escolar, tendo como obrigatório até duas horas semanais dedicadas a reuniões de planejamento pedagógico – Módulo II.</li><li>7. Estudar o Projeto Pedagógico da escola e desenvolver as atividades contidas nele;</li><li>8. Estudar o Regimento Escolar e propor emendas, quando necessário;</li><li>9. Participar das capacitações desenvolvidas pela SME;</li><li>10. Promover sua autocapacitação;</li><li>11. Participar da elaboração do calendário escolar;</li><li>12. Participar das atividades do Conselho de Classe.</li></ol> <p><b>Professor em Uso da Biblioteca:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizar, classificar, catalogar e indicar livros e outras publicações na Biblioteca, de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo e de outros materiais e ou equipamentos nela existentes,</li></ol>



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	<p>assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação;</p> <p>2. Zelar pela conservação do acervo da Biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse acervo;</p> <p>3. Colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem;</p> <p>4. Controlar o movimento de entrada e saída de livros;</p> <p>5. Promover ações de incentivo e gosto pela leitura, criando um ambiente que seja sugestivo e agradável na biblioteca;</p> <p>6. Planejar, bimestralmente, junto a professores e Especialistas, atividades a serem desenvolvidas em cada turma da escola;</p> <p>7. Participar da elaboração e implementação do plano de ação proposto no PPP voltado para a melhoria do desempenho dos alunos;</p> <p>8. Participar do reforço e recuperação dos alunos de baixo desempenho;</p> <p>9. Colaborar na disciplina geral, na preparação de atividades cívicas, sociais e nos movimentos das instituições escolares;</p> <p>10. Organizar atividades de leitura na Biblioteca ou em sala de aula visando garantir que o ato de ler seja um compromisso de todas as áreas;</p> <p>11. Participar das reuniões pedagógicas, com o objetivo de coletar dos professores necessidades de material de leitura, dentro do assunto/tema que está sendo trabalhado com os alunos, indicando livros, revistas, apostilas que auxiliarão o professor e ajudá-los a separar materiais para a parte pedagógica;</p> <p>12. Possibilitar a entrada de alunos na Biblioteca no horário de recreio, disponibilizando livros e revistas para acesso dos alunos;</p> <p><b>Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas (ACLTA) e da Sala de Recursos</b></p> <p>1. Planejar seu trabalho, participar da construção do Projeto Pedagógico da escola, elaborar e executar o planejamento didático anual e planos de aulas observando as diretrizes curriculares.</p> <p>2. Elaborar e /ou atualizar o PDI – Plano de Desenvolvimento Individual do aluno, com todos os atores envolvidos no processo de escolarização do estudante, tendo como base o histórico de vida do estudante, avaliação diagnóstica pedagógica, planejamento, acompanhamento e avaliação final.</p> <p>3. Trabalhar em colaboração com o regente de turma/regente de aula, e Sala Recurso, para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com base no planejamento de aula dos regentes, definindo estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;</p> <p>4. Adaptar / flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas</p>
--	--



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	<p>de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos, registrando todas as adaptações realizadas para o estudante;</p> <p>5. Preparar material específico para uso do aluno na sala de aula e buscar promover a autonomia do estudante, desenvolvendo formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva e provendo recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;</p> <p>6. Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais em todas as atividades, eventos e comemorações da escola, oferecendo rotinas consistentes para que a criança com deficiência entenda a rotina do seu dia na escola e cada atividade que acontece dentro e fora da sala de aula;</p> <p>7. Solicitar ao professor regente (de turma ou de aulas) para disponibilizar o planejamento de suas aulas com no mínimo 03 (três) dias de antecedência, para depois selecionar o que considera essencial/necessário do conteúdo e fazer as adaptações às necessidades do aluno que assiste;</p> <p>8. Acompanhar o aluno em todos os espaços da escola (sala de aula, recreio, aulas de educação física, realização de eventos e atividades extraclasse);</p> <p>9. Adaptar as avaliações do aluno com a ajuda do professor regente de acordo com as atividades desenvolvidas em sala de aula. Constar em portfólios todas as atividades desenvolvidas com o aluno (incluindo as adaptações feitas), os objetivos de cada atividade e outras observações referentes aos conteúdos que considerar importante registrar como dificuldades apresentadas durante a realização das atividades, arquivando-o na Escola para futuras consultas;</p> <p>10. Apoiar, em caso de falta do aluno, outros alunos que apresentam deficiência (e que não tem professor de apoio), ou outros alunos com dificuldade de aprendizagem, da mesma turma, ou de outras turmas, ou desenvolver outras funções pedagógicas na escola a pedido da equipe gestora, comunicando a infrequência do aluno à Direção;</p>
<p><b>Assistente de Serviços Escolares para atuar:</b></p> <p><b>_Nas Secretarias das escolas;</b></p> <p><b>_Como Técnico em Informática na Secretaria de Educação.</b></p>	<p>1. Exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;</p> <p>2. Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos/</p> <p>3. Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e complementares de interesse da escola;</p> <p>4. Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;</p> <p>5. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas;</p> <p>6. Realizar trabalhos de digitação e mecanografia;</p> <p>7. Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção,</p>





# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	<p>classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;</p> <p>8. Atender, orientar e encaminhar o público ao setor que atenda sua necessidade;</p> <p><b>Técnico em Informática:</b></p> <p>1. Realizar manutenções, atualizações e instalações de programas nos computadores das escolas da Rede Municipal;</p> <p>2. Exercer outras atividades integrantes do cargo.</p>
<b>Motorista Escolar</b>	<p>1. Dirigir veículos de transporte de alunos, passageiros dentro e fora do município, inclusive em período de férias e recessos escolares;</p> <p>2. Prestar serviços de transporte de passageiros em festividades, eventos e outros de acordo com a necessidade da secretaria de educação;</p> <p>3. Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando sua utilização;</p> <p>4. Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas;</p> <p>5. Obedecer a todas as normas e instruções do serviço de transporte escolar;</p> <p>6. Zelar pela idoneidade e segurança no transporte de alunos e passageiros;</p> <p>7. Apoiar os demais setores e secretaria do município nos períodos de recessos escolares e/ou quando convocados pela autoridade superior;</p> <p>8. Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias e da natureza do seu trabalho.</p>
<b>Psicólogo Educacional</b>	<p>1. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como a realizar seus serviços dentro de padrões de qualidade e os princípios da ética/bioética.</p> <p>2. Desempenhar papel importante na percepção de necessidades especiais no aprendizado, contribuindo para a melhora no rendimento escolar.</p> <p>3. Promover programas de combate ao uso de drogas, campanhas de conscientização e demais ações que visam o convívio saudável entre os alunos, seus professores e as famílias.</p> <p>4. Analisar o campo de relações sócio-político-pedagógicas para melhoria das condições do processo educacional;</p> <p>5. Comprometer com as funções sociais da escola de acesso aos bens culturais constituídos e a promoção de autonomia dos indivíduos;</p> <p>6. Atuar de forma cooperativa, considerando o projeto político-pedagógico, auxiliando na melhoria do processo de ensino-aprendizagem.</p> <p>7. Desenvolver espaços que promovam o diálogo entre os membros da comunidade escolar visando favorecer a problematização de questões presentes no contexto escolar e o desenvolvimento de propostas para solução destas.</p> <p>8. Analisar as relações entre os múltiplos segmentos do sistema educacional, considerando suas características particulares, para auxiliar no atendimento das necessidades institucionais com relação</p>





# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	<p>ao processo educacional.</p> <p>9. Avaliar, orientar e acompanhar o professor em sua relação com discente, contribuindo para a promoção da aprendizagem e desenvolvimento do aluno.</p> <p>10. Promover discussões que auxiliem a formação continuada de professores com foco no desenvolvimento de competências que favoreçam a atuação junto aos alunos, bem como o planejamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem.</p> <p>11. Promover o atendimento e acolhimento à família possibilitando a coleta de informações sobre o aluno e o desenvolvimento de propostas para solução de questões presentes no contexto escolar.</p> <p>12. Colaborar com a equipe escolar na construção do projeto político-pedagógico, de acordo com as políticas de educação e a realidade escolar.</p> <p>13. Elaborar, implantar, acompanhar e reformular projetos e programas, juntamente com a equipe escolar, para o aperfeiçoamento e promoção de novos procedimentos institucionais, de acordo com as características da população-alvo.</p> <p>14. Analisar o contexto da realidade educacional e as possibilidades de atuação profissional, planejando ações e procedimentos que garantam a consecução dos objetivos institucionais.</p> <p>15. Colaborar com a equipe escolar na avaliação de projetos educacionais, estratégias de aprendizagem e estrutura curricular para o auxílio da melhoria dos processos educacionais.</p> <p>16. Auxiliar na construção de programas que orientem os agentes educacionais na adaptação ao trabalho e/ou ações de desenvolvimento, treinamento e capacitação, utilizando metodologias pertinentes, de acordo com os objetivos da instituição.</p> <p>17. Planejar, executar, acompanhar eventos e oficinas que auxiliem o desenvolvimento dos membros da comunidade escolar e atendam os objetivos institucionais.</p> <p>18. Contribuir com a elaboração e/ou implementação de políticas públicas educacionais adequadas ao ambiente escolar e que colaborem para a promoção do desenvolvimento educacional.</p> <p>19. Implementar, participar e/ou apresentar propostas de atividades que ampliem a participação e a integração da comunidade com a escola.</p> <p>20. Acompanhar alunos e orientar profissionais de modo a lidar com dificuldades de aprendizagem rompendo com a cultura de patologização e a medicalização dos alunos.</p> <p>21. Analisar e intervir no clima educacional buscando oportunidades de melhorias no ambiente escolar, especialmente na relação entre alunos, professores e gestores.</p> <p>22. Auxiliar na gestão escolar contribuindo para a construção e/ou manutenção de uma gestão democrática que viabilize a participação de toda comunidade escolar na promoção do desenvolvimento institucional.</p>
<b>Assistente Social Escolar</b>	<p>1. Atender e acompanhar sistematicamente às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência na escola;</p>



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Elaborar o seu plano de trabalho, contemplando ações/projetos para os diferentes seguimentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território;</li><li>3. Monitorar e acompanhar os educandos em situação de não frequência e evasão escolar;</li><li>4. Elaborar relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas.</li><li>5. Realizar estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócio econômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas;</li><li>6. Realizar reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo professores, equipe diretiva/pedagógica da unidade escolar;</li><li>7. Participar dos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescentes e saúde;</li><li>8. Fortalecer a parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida;</li><li>9. Participar de reuniões com a equipe escolar para estudos de casos e planejamento;</li><li>10. Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola.</li><li>11. Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo;</li><li>12. Ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais;</li><li>13. Melhorar a convivência entre escola, família e aluno;</li><li>14. Beneficiar a abertura de canais nos processos decisórios da escola;</li><li>15. Favorecer o aprendizado do processo democrático;</li><li>16. Incentivar as ações coletivas;</li><li>17. Efetuar pesquisas para analisar a realidade social dos alunos.</li></ol>
<b>Monitor para atuar:</b>  <b>_No auxílio do Professor da Educação Infantil;</b> <b>_No Transporte Escolar.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecida pelo diretor, coordenador pedagógico e equipe de apoio a ação pedagógica;</li><li>2. Auxiliar na execução do planejamento pedagógico do professor regente de classe;</li><li>3. Cuidar da higiene das crianças, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhar a criança ao banheiro;</li><li>4. Acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições;</li><li>5. Estar atento ao estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade comunicar o professor;</li><li>6. Atender as crianças auxiliando no planejamento do professor;</li><li>7. Auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola;</li><li>8. Auxiliar a equipe gestora em serviços técnicos-administrativos,</li></ol>



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	<p>quando solicitado;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Observar e cumprir horários, normas e recomendações determinadas pela direção;</li><li>10. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;</li><li>11. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;</li><li>12. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</li></ol>
<b>Reitor Disciplinar (Porteiro)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas;</li><li>2. Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; abrir e fechar as dependências de prédios;</li><li>3. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;</li><li>4. Receber e transmitir mensagens;</li><li>5. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li><li>6. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;</li><li>7. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;</li><li>8. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;</li><li>9. Monitorar os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;</li><li>10. Auxiliar nas atividades de montagem e desmontagem em eventos;</li><li>11. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li></ol>
<b>Pedagogo</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planejar seu trabalho, participar da construção do Projeto Pedagógico da escola e orientar o planejamento didático anual e planos de aula dos professores observando as diretrizes curriculares estaduais;</li><li>2. Orientar e acompanhar o professor no uso de recursos informacionais e de materiais didáticos, no desenvolvimento de diferentes metodologias, visando a aprendizagem do aluno;</li><li>3. Planejar e coordenar cursos e atividades de formação para os professores;</li><li>4. Coordenar a análise e avaliação dos resultados educacionais, identificando os níveis de aprendizagem dos alunos, propondo e acompanhando a implementação das intervenções pedagógicas necessárias;</li><li>5. Apresentar aos pais ou responsáveis os resultados de avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e buscar caminhos para superar dificuldades identificadas;</li><li>6. Participar da gestão escolar colaborando nas tarefas que lhe forem delegadas, especialmente aquelas relacionadas à avaliação dos discentes e equipe de servidores da escola;</li><li>7. Atuar como elo entre a gestão escolar, professores, alunos, pais e comunidade, promovendo o diálogo e a colaboração;</li><li>8. Coordenar o Conselho de Classe, as reuniões do módulo II e</li></ol>



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	demais reuniões voltadas para o desenvolvimento dos alunos e a formação profissional do corpo docente.
<b>Borracheiro</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consertar furos e cortes em pneus (a frio e a quente) e câmaras de ar, usando técnicas como vulcanização e aplicação de manchões;</li><li>2. Instalar e remover pneus das rodas, usando máquinas específicas;</li><li>3. Verificar e ajustar a pressão dos pneus e realiza o balanceamento para evitar vibrações;</li><li>4. Inspecionar o desgaste, sugerir rodízios e encaminhar para recapagem, controlando a vida útil dos pneus;</li><li>5. Prestar assistência em estradas, trocando pneus furados no local;</li><li>6. Manter o local de trabalho limpo e organizado, cuidar das ferramentas e preencher documentação técnica.</li></ol>
<b>Mecânico</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar a origem de problemas mecânicos, elétricos ou hidráulicos usando ferramentas e conhecimentos específicos;</li><li>2. Realizar inspeções periódicas e manutenções programadas (como trocas de óleo, filtros, correias) para evitar quebras;</li><li>3. Consertar equipamentos e veículos que já apresentaram defeito, como falhas no motor, freios, suspensão, etc;</li><li>4. Instalar peças novas, montar componentes e desmontar equipamentos para reparo;</li><li>5. Regular sistemas como injeção, freios e suspensão para otimizar o desempenho;</li><li>6. Interpretar desenhos técnicos para entender a estrutura de máquinas e peças;</li><li>7. Inspecionar o trabalho para garantir que tudo esteja dentro das normas e especificações.</li></ol>

São João das Missões, 05 de janeiro de 2026.

JAIR CAVALCANTE BARBOSA  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de São João  
das Missões - MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**ANEXO III**  
**DAS HABILITAÇÕES**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2026**  
**DECRETO 937/2026, DE 05 JANEIRO DE 2026.**

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 01 _ Cargo: Assistente Social Escolar		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Bacharel em Assistência Social.	- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso, acrescida do histórico escolar.

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 02 _ Cargo: Auxiliar de Serviços Escolares		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Ensino Médio completo;	Diploma, histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30. dias.

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 03 _ Cargo: Auxiliar de Serviços Escolares / Técnico em Informática		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Ensino Médio completo; - Curso Técnico em Informática.	Diploma, histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30. dias.

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 04 _ Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais / Servente Escolar		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Ensino Médio;	Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.
2º	- Ensino Fundamental completo;	Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

3º	- Ensino Fundamental incompleto;	Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.
----	----------------------------------	--

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 05_ Cargo: Borracheiro		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Ensino Médio;	Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.
2º	- Ensino Fundamental completo;	Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.
3º	- Ensino Fundamental incompleto;	Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 06_ Cargo: Mecânico		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Ensino Médio;	Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.
2º	- Ensino Fundamental completo;	Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.
3º	- Ensino Fundamental incompleto;	Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 07_ Cargo: Monitor		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Ensino Médio completo;	Diploma, histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 08_ Cargo: Motorista Escolar		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Carteira de Habilitação categoria D, acrescido de Curso de Capacitação para Transporte Escolar; Ensino Médio completo.	- CNH;

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Comprovante do Curso de Capacitação para Transporte Escolar;</li><li>- Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.</li></ul>
2º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Carteira de Habilitação categoria D, acrescido de Curso de Capacitação para Transporte Escolar; Ensino Médio incompleto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- CNH;</li><li>- Comprovante do Curso de Capacitação para Transporte Escolar;</li><li>- Histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30 dias.</li></ul>

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 09 Cargo: PEDAGOGO		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação <i>lato sensu</i> em: Orientação Educacional ou Supervisão Educacional ou Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou</li><li>Gestão do Trabalho Pedagógico ou Gestão Escolar Integrada: Administração, Orientação, Supervisão e Inspeção Escolar, dentre outras formações estruturadas no âmbito da organização do trabalho pedagógico e do processo ensino e aprendizagem <b>ou</b></li><li>- Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), em qualquer área do conhecimento, acrescido de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional ou Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou Gestão do Trabalho Pedagógico ou Gestão Escolar Integrada: Administração, Orientação, Supervisão e Inspeção Escolar, dentre outras formações estruturadas no âmbito da organização do trabalho pedagógico e do processo ensino e aprendizagem.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida de histórico escolar</li><li>- Certificado de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i></li><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso e diploma/certificado de curso de formação pedagógica.</li></ul>





Prefeitura Municipal de São João  
das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 10_ Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) Regente de Turma / Anos Iniciais		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para lecionar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena em Pedagogia realizada nos termos da Resolução CNE/CP nº 01/2006 <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena em Pedagogia cujo histórico escolar comprove estudo das Metodologias de Ensino, Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental e Prática de Ensino – Estágio Supervisionado com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas ou sem restrição de carga horária, para os cursos concluídos anteriormente à edição da Lei nº 9.394/1996 <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena em Normal Superior.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar.</li></ul>
2º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso Normal em Nível Médio, com habilitação para docência nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida de histórico escolar.</li></ul>

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 11_ Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) Regente de Turma / Educação Infantil (Creche e Pré-escola)		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para lecionar nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena em Pedagogia realizada nos termos da Resolução CNE/CP nº 01/2006 <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena em Pedagogia cujo histórico escolar comprove estudo das Metodologias de Ensino, Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental e Prática de Ensino Estágio Supervisionado com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas ou sem restrição de carga horária, para os cursos concluídos anteriormente à edição da Lei nº 9.394/1996 <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena em Normal Superior.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar</li></ul>
2º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso Normal em Nível Médio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso</li></ul>

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

		acrescida de histórico escolar.
--	--	---------------------------------

<b>CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO</b>		
<b>Quadro 12_ Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) Regente de Aulas</b>		
<b>Ordem Class.</b>	<b>HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE</b>	<b>COMPROVANTE</b>
<b>1º</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura plena com habilitação específica no componente da contratação <b>ou</b></li><li>- Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica (realizado nos termos da legislação específica), com habilitação no componente curricular específico da contratação <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena regulamentada pela Portaria nº 399/1989, com habilitação específica no componente da contratação, para docência no Ensino Médio <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena na área de Linguagens ou de Ciências Humanas ou de Ciências da Natureza, com habilitação no componente curricular específico da contratação <b>ou</b></li><li>- Registro "D" (Definitivo) ou Registro "S" (Suficiência), com habilitação específica no componente da contratação, para docência no Ensino Médio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso, acrescida do histórico escolar;</li><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escola e Diploma ou certificado de curso de formação pedagógica;</li><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar</li><li>- Registro "D" ou Registro "S".</li></ul>
<b>2º</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura curta com habilitação específica no componente da contratação <b>ou</b></li><li>- Licenciatura curta regulamentada pela Portaria MEC nº 399/1989, da qual conste habilitação para os Anos Finais do Ensino Fundamental, específica no componente da contratação <b>ou</b></li><li>- Registro "D" (Definitivo) ou Registro "S" (Suficiência), com habilitação específica no componente da contratação, para docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma registrado;</li><li>- Registro "D" ou Registro "S".</li></ul>
<b>3º</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Matrícula e frequência, a partir dos 3 (três) últimos períodos, em curso de licenciatura, com habilitação específica no componente da contratação <b>ou</b></li><li>- Matrícula e frequência, em curso de segunda licenciatura ou de formação pedagógica (ofertados nos termos da legislação específica), com habilitação no componente da contratação.</li></ul>	Autorização Temporária para Lecionar (ATL) 1ª prioridade.
<b>4º</b>	Bacharelado ou tecnológico com habilitação específica no componente da contratação <b>ou</b>	Autorização Temporária para Lecionar (ATL) 2ª prioridade.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura plena com habilitação na mesma área do conhecimento do componente curricular da contratação <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena com habilitação em outro componente curricular, acrescida de pós-graduação (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>), com habilitação específica no componente da contratação.</li></ul>	
--	--	--

## CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

### Quadro 13 \_ Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) Regente de Aulas – Ensino Religioso

Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa <b>ou</b></li><li>- 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 (quinhentas) horas <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado ou doutorado), em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa, recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC <b>ou</b></li><li>- Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), em qualquer área do conhecimento, acumulado de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado ou doutorado), em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa, recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescida de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa ou Metodologia do Ensino Religioso, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e oferecida por instituição de ensino superior credenciada, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996 <b>ou</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar;</li><li>- Diploma de curso de formação pedagógica;</li><li>- Certificado do curso de pós-graduação <i>lato sensu</i>;</li><li>- Registro "D" ou "S";</li><li>- Certificado do curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso.</li></ul>

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões - MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), em qualquer área do conhecimento, acumulado de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa ou Metodologia do Ensino Religioso, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, oferecido por instituição de ensino superior credenciada, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996 <b>ou</b></li><li>- Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescida de curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, oferecido até 06/01/2005 (data da publicação da Lei nº 15.434/2005), por entidade ou instituição de ensino credenciada e reconhecida pela SEE/MG <b>ou</b></li><li>- Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), em qualquer área do conhecimento, acumulado de curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, oferecido até 06/01/2005 (data da publicação da Lei nº 15.434/2005) por entidade ou instituição de ensino credenciada e reconhecida pela SEE/MG <b>ou</b></li><li>- Bacharelado ou tecnológico em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), com habilitação em Ciências da Religião ou Ensino Religioso ou Educação Religiosa <b>ou</b></li><li>- Registro "D" (Definitivo) ou "S" (Suficiência) para o Ensino Médio, em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, oferecido até 06/01/2005 (data da publicação da Lei nº 15.434/2005), por entidade ou instituição de ensino credenciada e reconhecida pela SEE/MG.</li></ul>	
2º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura curta 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 (quinhentas) horas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma registrado e histórico escolar.</li></ul>



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

3º	- Licenciatura curta em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, oferecida por instituição de ensino superior devidamente credenciada nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996.	- Diploma registrado e certificado do curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> .
4º	- Licenciatura curta em qualquer área do conhecimento, acrescida de curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, oferecido até 06/01/2005 (data da publicação da Lei nº 15.434/2005), por entidade ou instituição de ensino credenciada e reconhecida pela SEE/MG <b>ou</b> - Registro "D" (Definitivo) ou "S" (Suficiência) para o Ensino Fundamental em qualquer área do conhecimento, acrescido de curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso, oferecido até 06/01/2005 (data da publicação da Lei nº 15.434/2005), por entidade ou instituição de ensino credenciada e reconhecida pela SEE/MG.	- Diploma registrado e certificado do curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso. - Registro "D" ou "S" e certificado do curso de Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso.
5º	- Matrícula e frequência a partir dos 3 (três) últimos períodos, em curso de licenciatura em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Educação Religiosa.	Autorização Temporária Para Lecionar (ATL). 1ª prioridade
6º	- 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.	Autorização Temporária Para Lecionar (ATL). 2ª prioridade

## CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

### Quadro 14 \_ Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) Regente de Aulas – Educação Física

Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Licenciatura plena em Educação Física <b>ou</b> - Bacharelado em Educação Física, acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), com habilitação em Educação Física <b>ou</b> - Registro "D" (Definitivo) ou Registro "S" (Suficiência), com habilitação específica em Educação Física.	- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso, acrescida do histórico escolar; - Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar e Diploma ou certificado de curso de formação pedagógica;

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

		- Registro "D" ou Registro "S".
2º	- Licenciatura curta com habilitação em Educação Física.	- Diploma registrado.
3º	- Matrícula e frequência a partir dos 3 (três) últimos períodos em curso de licenciatura em Educação Física.	- Autorização Temporária para Lecionar (ATL) 1ª prioridade.
4º	- Matrícula e frequência a partir do 3º período, exceto nos três últimos, em curso de licenciatura em Educação Física <b>ou</b> - Bacharelado ou tecnológico acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado nos termos da legislação específica), em qualquer área do conhecimento, acrescido de pós graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado ou doutorado), em Educação Física, recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES <b>ou</b> - Bacharelado em Educação Física.	- Autorização Temporária para Lecionar (ATL) 2ª prioridade.

## CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

### Quadro 15\_ Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) Regente de Turma – Educação Especial / ACLTA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) – para atuar na função de APOIO À COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E NA SALA DE RECURSOS, o candidato deverá comprovar a habilitação/escolaridade exigidas no QUADRO 10 deste Anexo, acrescidas da seguinte formação especializada, oferecida por instituição de ensino credenciada.

Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Licenciatura plena em Educação Especial.	- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar.
2º	- Pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva <b>ou</b>  - Pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado (da qual conste Deficiência Intelectual, Altas Habilidades, Superdotação, Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), Deficiência Múltipla e Surdocegueira, Deficiência Sensorial: Auditiva e Surdez, Deficiência Visual: Baixa Visão e Cegueira e Deficiência Física e Mobilidade Reduzida) <b>ou</b>  - Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento cujo histórico comprove, no	- Certificado de pós-graduação;  - Certificado de pós-graduação;  - Diploma registrado ou declaração/certidão de

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)





# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

	mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas de conteúdos da Educação Especial	conclusão de curso acrescida do histórico escolar
<b>3º</b>	- 01 a 06 cursos com, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas cada, nas áreas de deficiência intelectual, surdez, física, visual, múltipla e Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), oferecidos por instituições de ensino credenciadas, priorizando-se o candidato que comprovar maior número de cursos em áreas distintas	- Certificado(s) específico(s) do(s) curso(s).

<b>CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO</b>		
<b>Quadro 16_ Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) Regente de Aulas – Informática</b>		
<b>Ordem Class.</b>	<b>HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE</b>	<b>COMPROVANTE</b>
<b>1º</b>	- Licenciatura em Computação ou Informática <b>ou</b>  - Bacharelado em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação ou áreas afins, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado conforme a legislação específica <b>ou</b>  - Tecnólogo em Processamento de Dados ou áreas afins, acrescido de complementação pedagógica para a docência na educação básica.	- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar; - Diploma de curso de formação pedagógica;
<b>2º</b>	Curso Técnico em Informática acrescido de Autorização Temporária para Lecionar (ATL).	- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso acrescida do histórico escolar. _ Autorização Temporária para Lecionar (ATL).

<b>CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO</b>		
<b>Quadro 17_ Cargo: Psicólogo Educacional</b>		
<b>Ordem Class.</b>	<b>HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE</b>	<b>COMPROVANTE</b>
<b>1º</b>	- Bacharel em Psicologia.	- Diploma registrado ou declaração/certidão de conclusão de curso,





Prefeitura Municipal de São João  
das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

		acrescida do histórico escolar.
--	--	---------------------------------

CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO		
Quadro 18 _ Cargo: Reitor Disciplinar (porteiro)		
Ordem Class.	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE	COMPROVANTE
1º	- Ensino Médio completo;	Diploma, histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30. dias.
2º	- Ensino Fundamental completo;	Diploma, histórico escolar ou declaração atualizada com data máxima de 30. dias.

São João das Missões, 05 de janeiro de 2026.

JAIR CAVALCANTE BARBOSA  
Prefeito Municipal