

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-03

Telefax: (35) 3867-1538 / Fone: (35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Processo Seletivo n.º 09/2022 – Contratação por tempo determinado para a função de Secretário Escolar

Ata de análise da documentação dos candidatos inscritos e apuração dos critérios de avaliação. Aos 5 (cinco) dias do mês de dezembro de 2022, reunidos os membros da Comissão Permanente de avaliação e seleção pública para análise documental e curricular dos candidatos inscritos no processo seletivo n.º 09/2022. A servidora Leidinara Aparecida Guedes Rocha, em virtude das disposições do termo editalício não participou da apuração das notas dos candidatos inscritos face à participação de sua filha no presente processo seletivo. À hora indicada, foram abertos os documentos dos candidatos e obtido o seguinte resultado: para a função de Secretário Escolar, em primeiro lugar com 90 (noventa) pontos, Andreia Nogueira Pavanelo; em segundo lugar, com 70 (setenta) pontos, Adriana Aparecida Campos; em terceiro lugar, com 55 (cinquenta e cinco) pontos Laís Fernanda Silva Nogueira; em quarto lugar, com 53,5 (cinquenta e três pontos e meio), Rafaella Carriço Zanoli; em quinto lugar, com 36,5 (trinta e seis pontos e meio), Silvânia dos Santos Graciano; em sexto lugar, com 30,5 (trinta pontos e meio), Ana Carolina Nogueira Ferreira de Abreu; em sétimo lugar, com 30 (trinta) pontos, Vitoria Theodoro Tourino; em oitavo lugar, com 27,5 (vinte e sete meio pontos), Júlia de Paula Florêncio (critério de desempate – item 9.7, “b” do edital); em nono lugar, com 27,5 (vinte e sete meio pontos), Kamila Guedes Rocha; em décimo lugar, com 23,5 (vinte e três pontos e meio), Celiana Kátia Pereira Lima; em décimo primeiro lugar, com 20 (vinte pontos), Cássia Vasconcelos de Paula dos Santos (critério de desempate – item 9.7, “b” do edital); em décimo segundo lugar, com 20 (vinte) pontos, Joyce Andrade Santos; em décimo terceiro lugar, com 19,5 (dezenove pontos e meio), Fernanda Monteiro da Sé Duarte; em décimo quarto lugar, com 5,0 (cinco) pontos, Elenice Cristina Alvarenga Moreira. Não pontuaram as candidatas Áurea Cecília Moreira e Gabriela Kátia Ferreira. Foi desclassificada a candidata Hellen Cristine de Lima Ferreira, por ter apresentado documento em desconformidade com as disposições do edital (item 5.2, “f”). Dê-se publicidade da presente ata. Abre-se o prazo para interposição de recursos. Ribeirão Vermelho, 05 de dezembro de 2022.

Juliana da Silva, Elmo Mendes Barvalho Junior, Fabiano José P.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Processo Seletivo 09/2022 – Secretário Escolar

Aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro de 2022, a Comissão Permanente de Processo Seletivo, em cumprimento às disposições do Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo torna pública a análise dos currículos apresentados pelos candidatos inscritos no processo seletivo n.º 09/2022.

CONTAGEM DE PONTOS POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
Funções: Secretário Escolar					
Andréia Nogueira Pavanelo					
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	60,0
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	15,0
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	15,0
				100,00	90,0 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
Funções:	Secretário Escolar				
	Adriana Aparecida Campos				
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	60,0 pts
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	10,0 pts
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	70 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Funções:	Secretário Escolar				
	Lais Fernanda Silva Nogueira				
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	40,0 pts
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	15,0 pts
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	55,0 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
	Funções: Secretário Escolar				
	Rafaela Carriço Zanoli				
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	53,5 pts
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	53,5 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	11,5 pts
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	15,0 pts
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	10,0 pts
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	36,5 pts

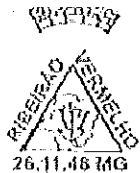


Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	20,5 pts
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	10,0 pts
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	30,5 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	15,0 pts
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	15,0 pts
				100,00	30 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-00

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	12,5 pts
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	15,0 pts
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	27,5 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
Funções:	Secretário Escolar				
	Kamilla Guedes Rocha				
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	7,5 pts
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	15,0 pts
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	5,0 pts
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	27,5 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	8,5 pts
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	15,0 pts
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	23,5 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-09

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	Documentação ilegível
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	15,0 pts
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	5,0 pts
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	20,0 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-09

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	15,0 pts
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	5,0 pts
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	20,0 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
	Funções: Secretário Escolar				
	Fernanda Monteiro da Sé Duarte				
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	19,5 pts
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	19,5 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	5,0 pts
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	5,0 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	0 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
	Funções: Secretário Escolar				
	Gabriela Kátia Ferreira				
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído - comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	0,0 pts



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 10.244.087/0001-06

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo	Pontuação obtida pelo candidato
1	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 0,50 (cinquenta décimos) ponto para cada período de 1 (um) mês completo efetivamente comprovados.	120 meses	0,5	60,00	
2	Curso de Informática Básica concluído, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	1 certificado	15,00	15,00	
3	Participação em cursos na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com data de realização a partir de 2015.	2 certificados	5,00	10,00	
4	Curso Técnico em Administração concluído; ou Curso Técnico em Secretariado concluído – comprovado mediante apresentação de Histórico Escolar e/ou Comprovante de Conclusão do Curso Técnico em Administração ou Curso Técnico em Secretariado, devidamente emitido e assinado pela Instituição de Ensino responsável	1 certificado	15,0	15,0	
				100,00	