



### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 27/2022

**DIA: 14/06/2022 (terça-feira)**

**LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**HORÁRIO: 08h30min.**

**RUA RANDOLFO DA SILVA PRADOS, Nº 222 – CENTRO (PRÓXIMO AO TOPA TUDO BRETÃO)**

CARGO	Nº DE VAGAS	LOCAL DE TRABALHO	HORÁRIO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
AUX. DE SECRETARIA ESCOLAR	01 VAGA DE 14/06 A 30/12/2022 TER DISPONIBILIDADE DE TRABALHAR NO MESMO DIA.	E. M. PROFESSOR JOSÉ DOS SANTOS	2º TURNO	R\$ 1. 295,64
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"><li>• responder perante a Direção Escolar pelo expediente e serviços gerais da Escola e ainda;</li><li>• organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;</li><li>• redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;</li><li>• escriturar livros, fichas e demais documentos escolares;</li><li>• atender ao público;</li><li>• utilizar de ferramentas digitais, programas e outras ações que promovam a atualização dos registros;</li><li>• executar atribuições atribuídas como prestação de contas, registro de vida funcional e outras;</li><li>• Comprometer com ações que buscam elevar o resultado do município em avaliações externas.</li><li>• Conhecimento intermediário das ferramentas: Windows; Pacote do Office; Google for Education • executar outras atividades correlatas.</li></ul>			
PROFESSOR AUX. DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01 VAGA DE 14/06 A 16/12/2022 TER DISPONIBILIDADE DE TRABALHAR NO MESMO DIA.	ESCOLA M. PROFESSOR BALENA	2º TURNO	R\$ 1. 927,80
	01 VAGA DE 14/06 A 16/12/2022 TER DISPONIBILIDADE DE TRABALHAR NO MESMO DIA.	ESCOLA M. PROFESSOR BALENA	2º TURNO	R\$ 1. 927,80
	01 VAGA DE 14/06 A 16/12/2022 TER DISPONIBILIDADE DE TRABALHAR NO MESMO DIA.	ESCOLA M. SONHO MEU	2º TURNO	R\$ 1. 927,80
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"><li>*desempenhar atividades de professor apoio aos alunos com necessidades especiais;</li><li>*atender crianças das instituições e escolas municipais;</li><li>*desenvolver, conforme a idade, o projeto pedagógico definido pela Instituição;</li><li>*desenvolver a autoestima e segurança emocional da criança;</li><li>*zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças;</li><li>*promover atividades que atendam às necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;</li><li>*estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;</li><li>*planejar, realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança;</li><li>*responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico;</li><li>*atualizar registros sob sua responsabilidade;</li><li>*administrar somente medicamentos solicitados, por escrito, pelo responsável da criança ou pelo médico;</li><li>*prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;</li><li>*participar das atividades das instituições junto à família;</li><li>*participar dos módulos escolares da rede, conforme previsto no calendário da SEMED. Executar outras atividades correlatas</li></ul>			



PREFEITURA DE  
**SÃO GOTARDO**  
Administração para todos

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 VAGA DE 14/06 A 30/12/2022 TER DISPONIBILIDADE DE TRABALHAR NO MESMO DIA.	CMEI PRIMEIROS PASSOS	2º TURNO	R\$ 1. 295,64
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"><li>· executar a limpeza dos prédios municipais;</li><li>· preparar e servir café, lanche ou similar nos diversos setores da Administração;</li><li>· auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, bem como carregar e descarregar veículos, quando solicitado;</li><li>· manter organizados e conservados os materiais e ferramentas de trabalho;</li><li>· apresentar noções de serviços de atendimento ao público;</li><li>· protocolizar e arquivar documentos;</li><li>· proceder o atendimento de ligações telefônicas;</li><li>· receber e remeter correspondências;</li><li>· preparar e distribuir a merenda nas unidades escolares;</li><li>· auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados e executar outras atividades correlatas.</li></ul>			

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- As vagas previstas neste edital poderão ser alteradas a qualquer tempo para atender as necessidades específicas de cada unidade.
- Excepcionalmente poderão ser convocados a celebrar contratos candidatos, que não preencham todos os requisitos previstos neste edital ou na Legislação municipal específica, tendo em vista o interesse público.
- O candidato, após contratação em um cargo, não poderá desistir para assumir outro, o que implicará a suspensão dos dois cargos por (60) dias.
- Toda documentação solicitada no edital deverá ser apresentada no ato da designação.
- Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone: (34) 3671 8260.

#### Documentação Necessária (originais e cópias)

- Comprovante de habilitação/escolaridade, qualificação e formação especializada para atuar na função a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar para o Quadro do Magistério, em conformidade com a legislação vigente;
  - Comprovante de habilitação/escolaridade, qualificação e formação especializada para atuar na função a que concorre, para o Quadro Administrativo (Aux. Serviços Gerais, Aux. de Secretaria Escolar e Instrutor de Informática), em conformidade com a legislação vigente;
  - Documento de identidade e CPF; Título de Eleitor;
  - Comprovante de Boas Condutas (POLICIA CIVIL);
  - Exame de Tipo Sanguíneo;
  - Carteira de Trabalho;
  - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Comprovante(s) de votação da última eleição (original e cópia) ou Certidão de quitação eleitoral (via única) emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral ou Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais;
  - Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 anos;
  - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
  - Comprovante de endereço atualizado com validade de 3 meses;
  - Formulário de E-SOCIAL totalmente preenchido; (solicitar no RH da Educação ou RH da Prefeitura)
- O candidato que não atender à convocação, por motivo de não comparecimento ao local, na data e horário determinando no cronograma deste edital, perderá o direito ao contrato.

São Gotardo, 13 de junho de 2022

Flávia Luiza Pereira - Secretária Municipal de Educação de São Gotardo