



EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 34/2022

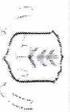
DIA: 17/08/2022 (quarta-feira)

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

HORÁRIO: 14 HORAS.

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

CARGO	Nº DE VAGAS	LOCAL DE TRABALHO	HORÁRIO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
PROF. AUX. DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01 VAGA DE 18/08 A 16/12/2022	ESCOLA M. IRACY JOSÉ FERREIRA	2º TURNO	R\$ 2.332,64
	01 VAGA DE 18/08 A 16/12/2022	ESCOLA M. PROFESSOR BALENA	2º TURNO	R\$ 2.332,64
	01 VAGA DE 18/08 A 16/12/2022	CMEI ANA MÁRIA MENDES ORDONES	2º TURNO	R\$ 2.332,64
ATRIBUIÇÕES	*desempenhar atividades de professor apoio aos alunos com necessidades especiais; *atender crianças das instituições e escolas municipais; *desenvolver, conforme a idade, o projeto pedagógico definido pela Instituição; *desenvolver a autoestima e segurança emocional da criança; *zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças; *promover atividades que atendam às necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual; *estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, plástica, verbal e escrita; *planejar, realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança; *responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico; *atualizar registros sob sua responsabilidade; participar dos módulos escolares da rede, conforme previsto no calendário da SEMED *administrar somente medicamentos solicitados, por escrito, pelo responsável da criança ou pelo médico; *prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico; *participar das atividades das instituições junto à família;			
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01 VAGA DE 18/08 A 30/12/2022	CMEI PRIMEIROS PASSOS	2º TURNO
ATRIBUIÇÕES	* executar a limpeza dos prédios municipais; * preparar e servir café, lanche ou simular nos diversos setores da Administração; * auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, bem como carregar e descarregar veículos, quando solicitado; * manter organizados e conservados os materiais e ferramentas de trabalho; * apresentar noções de serviços de atendimento ao público; * protocolizar e arquivar documentos; * proceder o atendimento de ligações telefônicas; * receber e remeter correspondências; * preparar e distribuir a merenda nas unidades escolares; * auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados e executar outras atividades correlatas.			



PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO
Almas Unidas, por um futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2021-2024

01 VAGA DE 18/08 A 30/12/2022

CMEI ANA MARIA MENDES ORDONES

2º TURNO

R\$ 1.295,64

AUXILIAR DE
SECRETARIA
ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES

- responder perante a Direção Escolar pelo expediente e serviços gerais da Escola e ainda:
- 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;
- redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;
- escriturar livros, fichas e demais documentos escolares;
- atender ao público;
- utilizar de ferramentas digitais, programas e outras ações que promovam a atualização dos registros;
- executar atribuições atribuídas como prestação de contas, registro de vida funcional e outras;
- comprometer com ações que buscam elevar o resultado do município em avaliações externas.
- conhecimento intermediário das ferramentas: Windows; Pacote do Office; Google for Education; executar outras atividades correlatas.

- 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;
 - 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, 16 de agosto de 2022

DENISE ABADIA PEREIRA OLIVEIRA- PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO