

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Custódio Marques, 85 - Bairro Palmeiras
CEP: 37.220-000 - Bom Sucesso MG
Telefone: (35) 9 9829-6110
Email: educacao@bomsucesso.mg.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Atendendo ao Estatuto do Magistério Público do município de Bom Sucesso, a Secretaria Municipal de Educação convoca **02 (dois) Professores de Educação Básica (anos iniciais do Ensino Fundamental, Creche, Pré-Escola e EJA anos iniciais), classificados no Processo Seletivo Simplificado Edital 018/2021**, para contratação temporária na escola:

- **E. M. PROTÁSIO GUIMARÃES (02 VAGAS)**
- 01 VAGA PARA ATENDER O TURNO MATUTINO/VESPERTINO (SALA DE LEITURA)
- 01 VAGA PARA ATENDER O TURNO MATUTINO/VESPERTINO (PROFESSOR EVENTUAL)

PERÍODO: 01/03/2023 a 31/07/2023

LOCAL DA REUNIÃO: Secretaria Municipal de Educação

Data: 23.02.23

Horário: 8h30 (após horário estabelecido não será permitido a entrada de nenhum candidato)

OBSERVAÇÕES:

- 1 - O (a) candidato (a) que assumir a vaga e desistir antes do término do contrato, **para fins de nova contratação, não poderá concorrer a uma nova vaga neste ano letivo;**
- 2 - A permanência do candidato na função está condicionada ao seu desempenho, que será avaliado pela equipe pedagógica e administrativa da escola;
- 3 - O (a) candidato (a) que assumir a vaga deverá atestar aptidão para exercer as funções do cargo mesmo em situação de pandemia COVID – 19;
- 4 - O (a) candidato (a) que assumir a vaga deverá exercer as seguintes:
 - Reger classe de educação infantil, ensino fundamental e alfabetização de jovens e adultos, bem como executar trabalhos relativos à implementação das BNCC E CRMG;

- Participar da elaboração, implementação, avaliação e revisão do Projeto Político Pedagógico;
- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Quadro Curricular e o PPP da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe conforme ferramentas pedagógicas atualizadas;
- Definir operacionalmente, os objetivos do CRMC, a nível de sua sala de aula;
- Selecionar e utilizar formas de avaliação condizentes com esquema de referencias teóricas utilizado pela escola;
- Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
- Atender solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;
- Os contratados deverão comparecer à Divisão de Recursos Humanos com documentos originais e **uma** cópia dos documentos legíveis e sem rasuras.

DOCUMENTOS:

01. 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
02. Documento de Identidade (RG);
03. Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);
04. Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
05. Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro (a);
06. Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação de divórcio/ separação/óbito). Quando for o caso de companheiro (a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
07. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) se possuir- Obrigatória para motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas;
08. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
09. Certidão de Nascimento ou Documento de Identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, ou filho (a) ou dependentes se ainda estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 anos de idade, neste caso apresentar declaração de matrícula com data atual;
10. Comprovante de residência com CEP (um dos últimos 03 meses);
11. Qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

12. Conta salário (Solicitar no RH declaração para abertura de conta salário junto a CEF);
13. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
14. Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;
15. Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
16. Histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
17. Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
18. Atestado admissional emitido por médico do trabalho;

Formulários e declarações:

1. Questionário com as devidas informações- **Anexo I;**
2. Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal- **Anexo II;**
3. Declaração de dependentes- **Anexo III.**

Jornada de trabalho: 24 horas semanais

Bom Sucesso, 16 de Fevereiro de 2023



Silmar Francisco dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Silmar Francisco dos Santos
Secretário Municipal de
Educação