

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Atendendo ao Estatuto do Magistério Público do município de Bom Sucesso a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, convoca **01 (um) secretário escolar classificado no Processo Seletivo Simplificado Edital 018/2021**, para contratação temporária em substituição a desistência de Rozeli Aparecida Gonçalves, na escola:

- ✓ **ESCOLA M. DOUTOR LIBÉRIO SOARES E CEMEI**  
**KAMYLA GRAZZIELY SANTOS VITORIANO**  
**TURNOS: Matutino e Vespertino.**

**PERÍODO: 11.02.22 a 31.07.22**

**LOCAL DA REUNIÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**Data: 10.02.22**

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

### **OBSERVAÇÃO:**

- 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 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:
  - Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos;
  - Ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar;
  - Gerenciar registros e documentos escolares;

- Operacionalizar processos de matrícula e transferências de alunos;
- Controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes;
- Controlar e organizar os registros da vida dos funcionários;
- Resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colaborar com o planejamento escolar anual;
- Organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas;
- Elaborar correspondências inter e extra-escolar;
- Executar ações do Programa do PDDE.

5- Jornada de trabalho: 30 horas semanais;

6- Escolaridade/ habilitação:

- Curso técnico de secretário escolar completo;
- Curso técnico em informática completo;
- Curso de Nível Médio completo em Magistério acrescido de curso de informática de no mínimo 60h;
- Curso de Nível Médio completo acrescido de curso de informática de no mínimo 60h.

Bom Sucesso, 07 de fevereiro de 2022

---

*Silmar Francisco dos Santos*  
*Secretário Municipal de Educação e Cultura*

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Atendendo ao Estatuto do Magistério Público do município de Bom Sucesso a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, convoca **01 (um) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL - AAE, classificado no Processo Seletivo Simplificado Edital 018/2021**, para contratação temporária em Substituição a desistência Luzia Aparecida Pereira Barcelos, na escola:

✓ **ESCOLA M. ANTONIO ROQUIM.**

**TURNO: Matutino**

**PERÍODO: 11.02.22 a 31.07.22**

**LOCAL DA REUNIÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**Data: 10.02.22**

**Horário: 9H (após horário estabelecido não será permitido a entrada de nenhum candidato)**

### **OBSERVAÇÃO:**

**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:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público – alvo da Educação Especial. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Orientar professores e família sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade, orientar o uso da tecnologia assistiva e comunicação alternativa de forma ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e a participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilidade dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

5- Jornada de trabalho: 24 horas semanais;

Bom Sucesso, 07 de Fevereiro de 2022

---

*Silmar Francisco dos Santos*  
*Secretário Municipal de Educação e Cultura*

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Atendendo ao Estatuto do Magistério Público do município de Bom Sucesso a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, convoca **01 (um) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSOR DE APOIO A COMUNICAÇÃO E LINGUAGENS E TÉCNOLOGIAS ASSISTIVAS**, classificado no **Processo Seletivo Simplificado Edital 018/2021**, em substituição a desistência de Dilaine Aparecida dos Reis Ferreira, para contratação temporária na escola:

✓ **ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ROQUIM**  
**TURNNO: Vespertino**

**PERÍODO: 11.02.22 a 31.07.22**

**LOCAL DA REUNIÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**Data: 10.02.22**

**Horário: 10H (após horário estabelecido não será permitido a entrada de nenhum candidato)**

### **OBSERVAÇÃO:**

**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:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público – alvo Educação Especial. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Orientar professores e família sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade, orientar o uso da tecnologia assistiva e comunicação alternativa de forma ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e a participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilidade dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

5- Jornada de trabalho: 24 horas semanais;

Bom Sucesso, 07 de fevereiro de 2022

---

*Silmar Francisco dos Santos*  
*Secretário Municipal de Educação e Cultura*

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Atendendo ao Estatuto do Magistério Público do município de Bom Sucesso a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, convoca **01(um) Servicial classificado no Processo Seletivo Simplificado Edital 018/2021**, em substituição a desistência de Hilton José da Silveira, para contratação temporária na escola:

- ✓ **ESCOLA MUNICIPAL CARLOS PEREIRA SANTIAGO (01 vaga)**  
**TURNO: Matutino.**

**PERÍODO: 11.02.22 a 31.07.22**

**LOCAL DA REUNIÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**Data: 10.02.22**

**Horário: 08:30H (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 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:

- Zelar pela limpeza de todo o prédio, áreas, mobiliário escolar e material didático;
- Preparar e distribuir merenda escolar para os alunos;
- Abrir e fechar a escola, incluindo todas as suas dependências e zelar pelas chaves;
- Seguir o cardápio determinado pela nutricionista;
- Zelar pela conservação dos alimentos, observando a validade dos produtos;
- Observar as normas de higiene preparo da merenda usando avental, touca, sapato fechado, máscara e luva;
- fazer a faxina quinzenal do prédio escolar, quando convocados participar de reuniões com pais, professores e demais atividades programadas pelo estabelecimento;
- Trabalhar em eventos e festas promovidas pela escola quando convocados;
- Colaborar no que for necessário para o bom andamento da escola, e segurança dos alunos;
- Acompanhar a entrada e saída dos alunos;
- colaborar na disciplina do estabelecimento;
- Zelar pela boa ordem e higiene da cozinha, cuidando dos equipamentos e materiais, assegurando a manutenção e boa conservação os mesmos.

5- Jornada de trabalho: 30 horas semanais;

6- Escolaridade/ habilitação: Ensino Fundamental completo.

Bom Sucesso, 07 de fevereiro de 2022

---

*Silmar Francisco dos Santos*  
*Secretário Municipal de Educação e Cultura*



