



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EDITAL 01/ SEMED / 2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais para atuarem no âmbito das unidades de ensino da rede municipal de Quebrangulo, mediante carência existente para os cargos de nível fundamental, médio e superior, considerando a necessidade de interesse público da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em plena conformidade com os termos da Constituição Federal e da Lei Municipal Nº 864/2020.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será integralmente realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED/Quebrangulo, em caráter excepcional, pela Comissão Especial do PSS designada para a elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, publicado no site www.quebrangulo.al.gov.br.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa de inscrição, com a entrega da documentação exigida para cada cargo.

1.3 Os candidatos aprovados poderão ser convocados e contratados, de imediato, observando-se estritamente as carências existentes nas unidades de ensino, ou mediante o surgimento de novas carências na rede municipal de ensino, por meio de reserva técnica.

1.4 Este processo seletivo simplificado terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez.

1.5 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação e a composição de quadro de reserva técnica de Professores e outros Profissionais temporários para atuarem no âmbito das unidades de ensino da rede municipal, mediante carência existente, conforme Anexo I.

1.6 A contratação dar-se-á em conformidade à legislação vigente, com duração de até 12 (doze) meses, conforme o item 1.4. A contagem do referido prazo dar-se-á a



partir da data da assunção dos Profissionais de contrato temporário, nos termos deste edital.

1.7 Os/as candidatos/as aprovados serão convocados e contratados, dentro do número de vagas ofertadas, no Anexo I, observando-se estritamente a ordem de classificação do candidato.

1.8 Após a convocação dos candidatos aprovados mediante as vagas ofertadas, conforme o Anexo I, poderão ser convocados os demais candidatos, seguindo a ordem de classificação, conforme o surgimento de novas carências durante a validade deste processo, mediante Juízo de Conveniência e Oportunidade que rege a Administração Pública.

1.9 As datas elencadas no cronograma do presente Edital (Anexo VII) poderão sofrer eventuais retificações e/ou atualizações, circunstância esta que deverá ser mencionada em Edital ou avisos a serem publicados no endereço eletrônico www.quebrangulo.al.gov.br;

1.10 A classificação obedecerá a ordem decrescente de pontuação do/a candidato/a.

2. DOS REQUISITOS DO/A CANDIDATO/A

2.1 Para está apto/a à inscrição o/a candidato/a deverá possuir os seguintes requisitos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, se estrangeiro, estar devidamente legalizado no Brasil, no momento da contratação;

2.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no momento da contratação;

2.1.3 Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo para o qual foi inscrito;

2.1.4 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares para os candidatos do sexo masculino, no momento da contratação;

2.1.5 Estar em gozo dos direitos políticos e civis, no momento da contratação;

2.1.6 Não possuir antecedente criminal na esfera municipal, estadual e federal, no momento da contratação;

2.1.7 Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da área, comprovada por laudo médico, emitido nos últimos trinta dias, no momento da contratação;



2.1.8 Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público), observados os prazos definidos em legislação específica, no momento da contratação;

2.1.9 Não possuir vínculo funcional com municípios, Estados e União;

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de forma PRESENCIAL na Sede da Secretaria Municipal de Educação ou ONLINE, através do email: **educacao@quebrangulo.al.gov.br**, a partir das 00h01m do dia **07 de janeiro de 2022 até as 23h59m do dia 13 janeiro de 2022** (horário de Brasília). Dúvidas e esclarecimentos podem ser feitos através do E-mail: **educacao@quebrangulo.al.gov.br**

3.2. A ficha de inscrição estará disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Quebrangulo, juntamente com o Edital, a partir do dia **06 de janeiro de 2022**;

3.2.1. Para efetuar a **inscrição** o candidato deverá enviar em uma única pasta toda documentação legível exigida: **Ficha de Inscrição** preenchida pelo próprio, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

3.2.2. **Currículo** (com documentos presentes no edital, certificados, diplomas, declarações) Nome do cargo (igual ao disposto no edital) o qual pretende concorrer no campo assunto do email a ser enviado.

3.3. O **Currículo** deverá conter as seguintes especificações:

- a) nome completo do candidato, estado civil e número do RG e CPF endereço, número do telefone, email;
- b) função a qual pretende concorrer de acordo com o Edital;
- c) escolaridade, identificando os cursos, que deverão estar relacionados com o cargo pretendido;
- d) qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, possuindo relação com o cargo que deseja concorrer, informando duração e períodos de realização;
- e) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período (s) em que exerceu as funções informadas;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes



3.4 O/a candidato/a somente poderá realizar uma única inscrição para concorrer a um único cargo.

3.5 Uma vez efetivada a inscrição não haverá possibilidade de alteração, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

3.6 No ato da inscrição caberá ao candidato conhecer todas as regras pertinentes ao presente edital, bem como preencher os campos disponíveis com as informações pessoais e de sua titulação.

3.7 Caso ocorram inconsistências de titulação divergente da declarada na Ficha da inscrição, o/a candidato/a será desclassificado/a.

3.8 Não serão avaliados títulos que não tenham sido declarados no ato da inscrição.

3.9 A SEMED Quebrangulo não se responsabiliza por problemas de ordem técnica, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a inscrição dos/as candidatos/as, inclusive perda de prazos.

3.10 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão organizadora, o/a candidato/a que:

- a. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b. agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da conferência e avaliação dos documentos dos candidatos;
- c. for responsável pela falsa identificação funcional;
- d. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação no processo seletivo;
- e. não atender determinações regulamentares da Secretaria Municipal de Educação.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Para as pessoas com deficiência, será realizado banco de dados específico, com o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações, que vierem a surgir no período de validade do Processo Seletivo, de acordo com o cargo que o candidato optar, obedecendo-se ao disposto no Art. 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo;

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/04.



4.3 O/a candidato/a com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer ao banco de dados reservados às pessoas com deficiência, indicando a deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), anexando toda a documentação comprobatória (atestado médico e declaração), ficando esta, no ato da contratação, sujeita a análise eliminatória.

4.4 Os/as candidatos/as com deficiência que, no ato da inscrição, não declararem as especificidades elencadas no item 4.3 do presente edital não poderão interpor recurso em favor de sua condição;

4.5 O candidato com deficiência, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante na lista específica de deficientes. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o/a candidato/a, cuja deficiência, assinalada no formulário de inscrição, não estiver indicada na forma do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

4.6 A não observância, pelo/a candidato/a, de quaisquer das disposições do item 4 e seus subitens, implicará a perda do direito de ser convocado para assumir o contrato temporário.

4.7 O critério de convocação e contratação de todos os/as candidatos/as aprovados/obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos/as com deficiência, de forma alternada e proporcional a 5% (cinco por cento) das convocações realizadas para cada cargo, no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

4.8 Toda a documentação, sendo ela pessoal, de títulos ou de comprovação de deficiência, deverá ser anexada no ato da inscrição.

4.9 As pessoas com deficiência participam do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às exigências e aos prazos estabelecidos neste Edital.

4.10 O candidato deverá especificar, no ato da inscrição, a comprovação da condição de deficiência nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, além de outros que porventura sejam estabelecidos neste Edital.

4.11 As vagas reservadas a pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas, seja devido a não aprovação/inscrição no certame ou na junta médica, serão providas por candidatos sem deficiência, respeitada a ordem de classificação.



4.12 O critério de contratação de todos os candidatos habilitados obedecerá a ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional às vagas que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

4.13 O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá apresentar toda a documentação comprobatória de sua condição, de acordo com o que consta no item 4.10 deste Edital, ficando esta, no ato da contratação, sujeita a análise eliminatória para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.

4.14 A aferição da veracidade da autodeclaração de pessoa com deficiência poderá ser realizada no momento da contratação, por junta médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Junta Médica, que analisará a qualificação do candidato como deficiente e considerará as informações constantes no laudo médico original ou cópia autenticada a ser apresentado pelo(a) candidato(a), devendo:

- a) ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses;
- b) ser redigido em letra legível;
- c) dispor sobre a espécie e o grau ou o nível da deficiência do(a) candidato(a);
- d) expressar referência ao código de classificação internacional de doença –CID;
- e) indicar o nome do(a) candidato(a);
- f) apresentar o carimbo, indicando o nome e número do CRM do(a) médico(a);
- g) ter a assinatura do(a) médico(a) responsável por sua emissão.

4.15 O laudo médico original poderá ser retido pela Junta Médica por ocasião da realização da perícia médica;

4.16 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico, realizado nos últimos 12 (doze) meses.

4.17 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

4.18 Será sumariamente eliminado do PSS, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico original, que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou deixar de cumprir as demais exigências de que tratam este Edital.

4.19 A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato será, também, avaliada durante a realização da perícia médica.

4.20 O candidato com deficiência que, no decorrer do exercício da função, apresentar incompatibilidade com as atribuições da função, sem condições de adaptação, poderá ter seu contrato laboral encerrado.



4.21 A perícia médica promovida pela junta médica descrita no item 4.14, terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, como ainda sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo.

5. DOS CARGOS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

5.1 Serão consideradas as informações, constantes no Anexo I, quanto aos cargos, requisitos para ingresso, remuneração e jornada de trabalho.

5.2 O não cumprimento de uma das atribuições, previstas no anexo II, acarretará na rescisão sumária do contrato emergencial de trabalho.

5.3 A jornada de trabalho dos candidatos aprovados e contratados constará no Anexo I.

5.4 Na composição da jornada de trabalho do professor, será destinado 20% da carga horária total para planejamento e formação.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 A avaliação dos títulos será supervisionada pela comissão especial designada pela Secretaria Municipal de Educação, obedecidas as normas e requisitos exigidos.

6.2 A análise dos títulos ocorrerá conforme os critérios de pontuação do quadro constante no Anexo III deste Edital.

6.3 Em caso de empate considerar-se-ão os seguintes critérios, por ordem de prioridade: 1º Critério: Maior nível de escolaridade; 2º Critério: Maior tempo de experiência profissional comprovada. 3º Critério: Ter maior idade cronológica;

7. RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado preliminar será divulgado no endereço eletrônico dos Município www.quebrangulo.al.gov.br e no Mural da Secretaria de Educação, de acordo com o cronograma.

7.2 Caberá ao candidato, caso discorde do resultado preliminar, apresentar oportunamente o recurso no prazo descrito no cronograma.



8. DOS RECURSOS

8.1 O recurso deverá conter as eventuais justificativas que venham a motivar a mudança da decisão proferida pela Comissão Especial de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado - PSS, sob pena de indeferimento, incluindo a documentação probatória dos motivos da mudança no resultado. Os interessados terão 24h(vinte e quatro) horas para recorrer;

8.2 Somente serão admitidos recursos devidamente fundamentados e apresentados por meio de formulário disponível no mesmo endereço eletrônico ou na sede da Secretaria Municipal de Educação informado para entrega da documentação junto a comissão.

8.3 O recurso deverá ser apresentado através do e-mail: educacao@quebrangulo.al.gov.br, ou de forma presencial na Sede da Secretaria Municipal de Educação conforme formulário (anexo VIII) deste edital.

8.4 Não serão recebidos os recursos apresentados fora do prazo estabelecido neste edital.

8.5 A Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado - PSS será responsável pelo julgamento do recurso interposto.

8.6 Não caberá mais recurso administrativo sobre as decisões definitivas proferidas pela Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

9. DOS DOCUMENTOS E HOMOLOGAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 Para ratificar a pontuação do candidato, serão consideradas as informações da inscrição, em conformidade com a documentação apresentada.

9.2 Os documentos deverão ser anexados no momento da inscrição, não sendo aceitas fotografias dos mesmos.

9.3 Caso algum/a candidato/a não anexe toda a documentação para homologação no prazo indicado no ato da inscrição, será desclassificado/a.

9.4 Caso a documentação anexada não seja legível o/a candidato/a será desclassificado/a.

9.5 O/a candidato/a representado por procuração, assume integral responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros, do seu representante, na entrega da titulação, bem como, na anexação dos documentos exigidos.



9.6 Ao anexar os documentos e títulos, caberá ao(à) candidato/a apresentar, obrigatoriamente, de forma legível, os seguintes documentos:

- a) Laudo de inspeção de saúde admissional, procedida por órgão médico oficial;
- b) RG – idade mínima de 18 anos;
- c) CPF;
- d) Comprovante de residência - de até 3 (três) meses;
- e) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Título de eleitor;
- g) Certidão de quitação com as obrigações eleitorais - Site do TRE;
- h) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- i) Prova da habilitação (Mínimo de 70% de curso concluído-graduação na área de atuação) e demais requisitos exigidos no edital (Títulos);
- j) Declaração de não-acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;
- k) Declaração de Acumulação de cargo, no caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos;
- l) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- m) Declaração de bens;
- n) Currículo a ser solicitado no Edital, contendo, entre outras informações, contatos telefônicos, incluindo o Whatsapp, e o e-mail;
- o) Comprovante de conta bancária Agência e Conta corrente (Banco do Brasil);
- p) PIS/PASEP/NIT;
- q) Carteira de Vacinação contra COVID-19;

10. DA LOTAÇÃO

10.1 A lotação dos candidatos aprovados ocorrerá conforme carência existente, observando-se, estritamente, a ordem de classificação.

10.2 O/a candidato/a aprovado/a deverá ser convocado/a por meio de Carta convocatória encaminhada no e-mail informado pelo candidato na Inscrição, devendo o mesmo se apresentar à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação para proceder com os trâmites necessários à sua contratação.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes



10.3 É de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar as informações através do site e convocações através do E-mail, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda prazo oriundo da inobservância de quaisquer publicações.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses a contar a data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

11.2 A inscrição do/a candidato/a implica no total conhecimento das regras e condições estabelecidas neste Edital;

11.3 Por se tratar de carências temporárias na Rede Municipal de Ensino, o/a candidato/a aprovado/a poderá ter o seu contrato suspenso, interrompido ou findado, caso não haja mais demanda ou pelo não cumprimento de suas atribuições previstas neste edital, tendo em vista a Supremacia do Interesse Público.

11.4 O/A candidato/a contratado/a será submetido a uma avaliação de desempenho funcional, realizada pela chefia imediata, podendo ter seu contrato rescindido a qualquer tempo.

11.5 Os/as candidatos/as aprovados/as poderão ser remanejados/as para qualquer unidade escolar no município de Quebrangulo, mediante o Juízo de Conveniência e Oportunidade que rege a Administração Pública.

11.5 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Especial de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO, Quebrangulo (AL), 05 de janeiro de 2022.

MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA

PREFEITO

**ANEXO I****NÚMERO DE OFERTA DE VAGAS****POSTOS DE TRABALHO DE NÍVEL SUPERIOR:**

CÓD	POSTO DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	FORMAÇÃO PLANEJAMENTO	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022
1	Professor de Ensino Fundamental de Ciências	Curso Superior Completo com Licenciatura em Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Química ou Física.	Até 25 horas	20% da carga horária contratada	01	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022
2	Professor de Ensino Fundamental de Educação Física	Curso Superior Completo com Licenciatura em Educação Física	Até 25 horas	20% da carga horária contratada	01	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022



3	Professor de Ensino Fundamental I Professor de Língua Portuguesa	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português ou em Letras com habilitação em Português/Literatura.	Até 25 horas	20% da carga horária contratada	01	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022
4	Professor de Ensino Fundamental de Matemática	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática	Até 25 horas	20% da carga horária contratada	01	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022
5	Professor de Ensino Fundamental de História	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em História	Até 25 horas	20% da carga horária contratada	01	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022
6	Professor de Ensino Fundamental de Geografia	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia	Até 25 horas	20% da carga horária contratada	01	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022



7	Professor de Ensino Fundamental de Língua Estrangeira/Inglês	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português/Inglês ou em Letras com Habilitação em Inglês	Até 25 horas	20% da carga horária contratada	01	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022
8	Professor de Ensino Fundamental de Arte	Curso Superior Completo com Licenciatura em Arte	Até 25 horas	20% da carga horária contratada	01	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022
9	Professor de Educação Especial/ Sala de Recursos	Diploma devidamente registrado que o habilite para o exercício da docência em nível superior, e curso de pós graduação com carga horária mínima de 360 horas em Educação Especial/Inclusiva, AEE ou outras áreas de AEE, e/ou com curso de aperfeiçoamento com a carga horária	25 horas	20% da carga horária contratada	01	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022



		mínima de 180 horas (braille, baixa-visão, libras, altas habilidades, superdotação, devidamente registrados e fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC).				
10	Professor do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Educação Infantil	Certificado de Pedagogia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Ou cursando 70% da graduação.	25 horas	20% da carga horária contratada	05	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022
11	Professor da EJA	Certificado de Pedagogia, devidamente reconhecido pelo Ministério. Ou cursando 70% da graduação.	20 horas	20% da carga horária contratada	05	HORA/AULA COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL DO MAGISTÉRIO/2022
12	Psicopedagogo	Diploma em curso superior aprovado pelo MEC nas áreas de Pedagogia e especialização na área de Psicopedagogia.	30 horas	20% da carga horária contratada	01	R\$ 1.818,00



13	Fonoaudiólogo	Diploma superior em uma instituição de ensino credenciada pelo MEC, além de um registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (Crefono).	30h	-	01	R\$ 1.818,00
14	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas	-	01	R\$ 1.818,00
15	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas	-	01	R\$ 1.818,00
16	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe competente	30 horas	-	01	R\$ 1.818,00



17	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia	40h	-	01	R\$ 4.000,00
18	Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no Conselho competente	40h	-	01	R\$ 4.000,00

POSTO DE TRABALHO - NÍVEL TÉCNICO

CÓD	POSTO DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	FORMAÇÃO PLANEJAMENTO	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
1	Técnico em Edificações	Certificado de conclusão do curso Técnico em Edificações devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40 horas	-	01	R\$ 1.212,00

**POSTOS DE TRABALHO DE NÍVEL MÉDIO**

CÓD	POSTO DE TRABAHO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	FORMAÇÃO PLANEJAMENTO	TOTAL DE VAGAS*	REMUNERAÇÃO
1	Auxiliar de Sala/Cuidador de criança especial.	Certificado de conclusão de curso de Magistério ou Cursando Pedagogia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40 horas	20% da carga horária contratada	05	R\$ 1.212,00
2	Assistente Administrativo Educacional	Ensino Médio	40 horas	-	01	R\$ 1.212,00



POSTOS DE TRABALHO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

CÓD	POSTO DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	REMUNERAÇÃO
1	Motorista Escolar (categoria D)	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	02	R\$ 1.212,00
2	Auxiliar Administrativo Educacional (Zona Urbana)	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	05	R\$ 1.212,00
3	Auxiliar Administrativo Educacional (Zona Rural)	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	05	R\$ 1.212,00

**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES**

CÓD	POSTO DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
1	Professor de Ensino Fundamental de Ciências	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
2	Professor de Ensino Fundamental de Educação Física	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas, atuando em todas as linguagens.
3	Professor de Ensino Fundamental de Língua Portuguesa	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
4	Professor de Ensino Fundamental de Matemática	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.



5	Professor de Ensino Fundamental de História	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
6	Professor de Ensino Fundamental de Geografia	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
7	Professor de Ensino Fundamental de Língua Estrangeira/Inglês	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
8	Professor de Ensino Fundamental de Arte	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
9	Professor de Educação Especial / Sala de Recursos	I – Atender a criança/estudante, público-alvo da Educação Especial, na conformidade do que estabelece a Resolução COMED nº 01/2016; II- Ofertar dois atendimentos por semana, com duração de 60 minutos cada, preferencialmente no contraturno da escolaridade da criança/estudante público-alvo da Educação Especial. III – Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e instituições de ensino;



		<p>IV – Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas das crianças/estudantes da Educação Especial;</p> <p>V – Realizar estudos de caso para identificar as necessidades específicas de cada um de suas crianças/estudantes;</p> <p>VI – Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado da criança/estudante, contemplando: a identificação das suas habilidades e necessidades educacionais específicas; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento, conforme as suas necessidades educacionais específicas; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>VII - Elaborar colaborativamente o Planejamento Educacional Individualizado junto ao professor de classe comum e coordenação pedagógica;</p> <p>VIII – Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na classe comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;</p> <p>IX – Estabelecer parcerias com as áreas Intersetoriais, na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;</p> <p>X – Orientar professores/as e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pela criança/estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;</p> <p>XI – Ensinar e orientar o uso de recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação; a comunicação alternativa e aumentativa; a informática acessível; a reglete; o soroban; os recursos ópticos e não óptico; os softwares específicos; os códigos e linguagens; as atividades de orientação e mobilidade, utilizando-os, entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais das crianças/estudantes, promovendo autonomia, atividade e participação;</p>
--	--	--



		<p>XII – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes e os desafios que vivenciam no ensino regular, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;</p> <p>XII – Desenvolver atividades próprias do Atendimento educacional Especializado, de acordo com as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes: ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para crianças/estudantes com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita, para crianças/estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa; ensino do sistema Braille, do uso do Soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade, para crianças/estudantes cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular, para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;</p> <p>XIII – Estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular e demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares, bem como acompanhar a vida escolar do estudante, na classe regular, e trocar informações sobre a sua evolução;</p> <p>XIV – Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;</p> <p>XV – Avaliar de forma processual e contínua, em parceria com o professor da sala comum, o desempenho e a aprendizagem das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial;</p> <p>XVI - Socializar e apoiar os professores da sala comum com atividades e temas relacionados às crianças/estudantes públicos-alvo da Educação Especial.</p>
--	--	--



		XVII - Socializar com a equipe escolar, os temas trabalhados na formação continuada do AEE.
10	Professor do Ensino Fundamental anos iniciais e Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none">a) Pontualidade;b) Realizar um trabalho dinâmico, promovendo a participação dos alunos e integrando-os às atividades curriculares da escola;c) Realizar o planejamento na unidade escolar;d) Participar de reuniões e/ou cursos de capacitação;e) Participar da formação do HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo);f) Efetuar os registros necessários;g) Participar da Avaliação de Desempenho por competências;h) Está apto com as ferramentas tecnológicas/metodologia ativas;i) Avaliar o rendimento do aluno de acordo com o regimento;j) Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos; bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;k) Participar das atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;l) Orientar e incentivar o aluno a pesquisa;m) Desenvolver a autoestima do aluno;n) Incentivar o gosto pela leitura;o) Seguir as demais atribuições inerentes ao cargo de professor da rede Municipal de Quebrangulo/AL, previstas nas legislações vigentes;
11	Professor do Ensino Fundamental - 1º Segmento de Educação de Jovens e Adultos - EJA	<ul style="list-style-type: none">o) Pontualidade;p) Realizar um trabalho dinâmico, promovendo a participação dos alunos e integrando-os às atividades curriculares da escola;q) Realizar o planejamento na unidade escolar;r) Participar de reuniões e/ou cursos de capacitação;s) Participar da formação do HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo);t) Efetuar os registros necessários;



		<ul style="list-style-type: none">u) Participar da Avaliação de Desempenho por competências;v) Está apto com as ferramentas tecnológicas/metodologia ativas;w) Avaliar o rendimento do aluno de acordo com o regimento;x) Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos; bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;y) Participar das atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;z) Orientar e incentivar o aluno a pesquisa;aa) Desenvolver a autoestima do aluno;bb) Incentivar o gosto pela leitura;o) Seguir as demais atribuições inerentes ao cargo de professor da rede Municipal de Quebrangulo/AL, previstas nas legislações vigentes;
12	Psicopedagogo	<p>O psicopedagogo busca compreender o processo de absorção de informações e a construção de conhecimentos dos indivíduos em todas as fases da vida humana. A partir dos seus conhecimentos e da sua formação, esse profissional propõe melhorias nos métodos e nas estratégias de ensino.</p> <p>o conhecimento de técnicas e métodos, relativos ao desenvolvimento das operações lógicas do pensamento e a aquisição das habilidades básicas psicomotoras e linguísticas é indispensável a este profissional da área psicopedagógica.</p>
13	Fonoaudiólogo	<p>É responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos que envolvem a comunicação e pode desenvolver atividades de ensino, pesquisa e administrativas.</p> <p>O fonoaudiólogo, no âmbito educacional, compõe a equipe escolar a fim de realizar avaliação e diagnóstico institucional em situações de ensino e aprendizagem relacionada à comunicação.</p>



		<p>O Fonoaudiólogo Especialista em Fonoaudiologia Neurofuncional realiza avaliação, diagnóstico, prognóstico, habilitação e reabilitação fonoaudiológicas de pessoas em diferentes ciclos de vida com alterações neurofuncionais, atuando nas sequelas resultantes de danos ao sistema nervoso central ou periférico.</p>
14	Assistente Social	<ul style="list-style-type: none">- Conhecer a realidade sócio institucional da unidade escolar;- Realizar pesquisas que venham subsidiar a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário;- Traçar e manter atualizado o perfil socioeconômico-cultural da comunidade escolar;- Executar programas e projetos de orientação sócio familiar, visando prevenir a evasão escolar;- Participar em equipe interdisciplinar na elaboração e execução de projetos que visem melhorar o desempenho e rendimento do aluno, e sua formação para o exercício da cidadania;- Articular com instituições públicas, privadas, não governamentais e organizações comunitárias locais, com vistas ao encaminhamento de pais e alunos para o atendimento de suas necessidades;- Utilizar o instrumento de visita domiciliar, quando considerar necessário e possível, com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sociofamiliar do aluno, de forma a possibilitar assisti-lo e encaminhá-lo, adequadamente, para a rede social de atendimento;- Contribuir com o controle social da escola através da sua participação em ações que fortaleçam a gestão democrática.- Participar junto à equipe pedagógica da escola da elaboração do projeto político pedagógico e do regimento escolar.- Elaborar parecer social.- Sistematizar as ações realizadas encaminhando-as ao Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Educação.



15	Psicólogo	<ul style="list-style-type: none">- Participar, de forma integrada com toda a equipe pedagógica, da construção e elaboração coletiva do projeto político pedagógico da unidade escolar. Contribuir, junto à equipe pedagógica, para planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas na unidade escolar, visando a uma ação articulada.- Desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando a identificar e a minimizar dificuldades psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania consciente.- Participar junto à equipe pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do projeto político pedagógico da unidade escolar, com os demais membros da equipe multidisciplinar.- Desenvolver, junto com a equipe pedagógica e corpo docente, atividades com os educandos, visando a um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização.- Orientar a família e professores de alunos com alguma dificuldade pedagógica ou em relação a temas atuais.- Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com a equipe pedagógica, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes.- Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados à Escola (relação escola-aluno-família).- Eventualmente, atender alunos que, por algum motivo, necessitem de uma acolhida, escuta e apoio em momentos de crise dentro do ambiente escolar. Encaminhar alunos para atendimentos externos
----	-----------	--



		<p>quando se tratar de quadros clínicos e acompanhar tais casos no que compete ao contexto escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">- Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao estudante, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social. Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais. Acompanhar estágios da área de psicologia escolar e educacional.- Participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudo, formações continuadas e dos conselhos de classe.- Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes.- Participar de reuniões da equipe pedagógica sempre que solicitado.
16	Nutricionista	<ul style="list-style-type: none">- Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição em Alimentação Coletiva:- planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;- realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas. <p>Nesse cenário, os nutricionistas nas escolas exercem um papel importantíssimo. Afinal, eles são os responsáveis pela elaboração do cardápio e por acompanhar como estão sendo preparadas as refeições. Ainda verificam se a merenda está fornecendo os nutrientes necessários para os estudantes de acordo com a faixa etária;</p>



17	Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none">- Aproveitamento e utilização de recursos naturais;- Construção e averiguação de edificações, equipamentos de segurança, urbanos, rurais e regionais e de serviços;- Análise de questões artístico-culturais e técnicos;- Planejamento e fornecimento de meios de locomoção e de comunicação durante a execução da obra;- Instalação de mecanismos de sustentação do empreendimento como massas de água, cursos de água, extensões terrestres e acesso a todas as partes da edificação;- Planejar e desenvolver toda a estrutura industrial e, em alguns casos, agropecuário.
----	------------------	--



18	Arquiteto	<ul style="list-style-type: none">- O arquiteto deve supervisionar, coordenar, fazer a gestão e orientação técnica de uma obra;- Deve fazer a coleta de dados, estudo; planejamento, projeto e especificação;- O estudo de viabilidade técnica e ambiental; também deve ser executado pelo arquiteto- O arquiteto deve prestar assistência técnica, assessoria e consultoria;- Deve ser o responsável pela direção de obras e de serviço técnico;- Precisa fazer vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem;- O arquiteto pode desempenhar o cargo e função técnica;- Deve fazer treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária;- O profissional é o responsável pelo desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;- Precisa elaborar orçamento;- Precisa fazer a produção e divulgação técnica especializada;- O arquiteto deve ser o responsável pela execução, fiscalização e condução de obras, instalação e serviço técnico.
----	-----------	---



19	Técnicos em Edificações	<ul style="list-style-type: none">- Projetar e dirigir edificações de até 80m² de área construída, que não constituam conjuntos residenciais, bem como realizar reformas.- Projeto e execução de estruturas de concreto armado de edificações de até 80,0m².- Reformas sem limites de área.- Ampliação de áreas com até 80m².- Edificações assobradadas.- Execução de estruturas.- Projetos complementares hidráulica, elétrica etc.- Desdobro e unificação de lotes.- Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas.- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados.- Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.- Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes atividades:<ul style="list-style-type: none">- Coleta de dados de natureza técnica;- Desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos;- Elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra;- Detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;- Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;- Execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;- Regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos.
----	-------------------------	--



		<ul style="list-style-type: none">- Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes.- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando.- Ministrar disciplinas técnicas de sua especialidade, constantes dos currículos do ensino de 1º e 2º graus, desde que possua formação específica, incluída a pedagógica, para o exercício do magistério, nesses dois níveis de ensino.- Regularização sem limite de área de imóveis construídos sem projeto aprovado e sem acompanhamento de profissional habilitado. [AGUARDANDO REGULAMENTAÇÃO DO CFT].- Além das atribuições mencionadas, fica assegurado pelo Decreto 90.922/1985 aos técnicos industriais de 2º grau, o exercício de outras atribuições, desde que compatíveis com a sua formação curricular.
20	Auxiliar de Sala (Educação Especial e Educação Infantil)	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar a criança/estudante em todas as atividades escolares, seguindo a orientação do/a professor/a da sala de aula/sala referência comum, do/a Coordenador/a Pedagógico/a, do/a professor/a do Atendimento Educacional Especializado (AEE)/ Serviço Atendimento Educacional Especializado Bilíngue (SAEEB); <p>I. Auxiliar a criança/estudante com deficiência em sua alimentação, higiene pessoal, comunicação e locomoção, de acordo com as orientações dos/as profissionais que a acompanham e familiares ou responsáveis;</p> <p>II. Acompanhar e auxiliar a criança/estudante nas aulas/interações e brincadeiras de Educação Física, no recreio/intervalo e outras atividades desenvolvidas na</p>



		<p>escola, estimulando sua participação e interação com os demais;</p> <p>III. Participar da formação continuada ofertada pela Coordenadoria Geral de Educação Especial (CGEE) da rede municipal de ensino.</p> <p>IV. Participar das atividades desenvolvidas pelo professor;</p> <p>V. Manter-se integrado com o professor e as crianças;</p> <p>VI. Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudo, na escola;</p> <p>VII. Seguir a orientação da supervisão (coordenação) da escola;</p> <p>VIII. Orientar e auxiliar as crianças para que adquiram hábitos de:</p> <ul style="list-style-type: none">. Higiene (banho, lavar as mãos);. Saúde (estímulo ao sentar, engatinhar) . Alimentação (lanches e refeição);. Lazer (brincadeiras, músicas, movimentos); <p>IX. Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros);</p> <p>X. Auxiliar para que o ambiente se mantenha com respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da escola, proporcionando cuidado e educação;</p> <p>XI. Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;</p> <p>Interessar-se em entender a Proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Maceió;</p> <p>XII. Participar das formações propostas pela Coordenadoria Geral de Educação Infantil;</p> <p>XIII. Atender às solicitações das crianças e auxiliar nas atividades em grupo e/ou assistência individualizada às crianças;</p> <p>XIV. Auxiliar na adaptação das novas crianças;</p> <p>Comunicar a(o) professor/a, coordenação pedagógica e direção escolar ocorrências e situações que porventura desfavoreça o processo de trabalho e/ou desenvolvimento das crianças;</p> <p>XV. Auxiliar a criança com deficiências em suas necessidades;</p>
--	--	---



	<p>XVI. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;</p> <p>VII. Participar ativamente, no processo de integração da escola, família e comunidade;</p> <p>VIII. Conhecer procedimentos básicos de higiene, alimentação, cuidados preventivos, primeiros socorros e segurança infantil no ambiente escolar;</p> <p>IX. Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;</p> <p>Realizar outras atividades correlatas com a função:</p> <p>I. Acompanhar a criança/estudante em todas as atividades escolares, seguindo a orientação do/a professor/a da sala de aula comum, do/a Coordenador/a Pedagógico/a, do/a professor/a do Atendimento Educacional Especializado (AEE)/ Serviço Atendimento Educacional Especializado Bilíngue (SAEB);</p> <p>II. Auxiliar a criança/estudante com deficiência em sua alimentação, higiene pessoal, comunicação e locomoção, de acordo com as orientações dos/as profissionais que a acompanham e familiares ou responsáveis;</p> <p>III. Acompanhar e auxiliar a criança/estudante nas aulas de Educação Física, no recreio/intervalo e outras atividades desenvolvidas na escola, estimulando sua participação e interação com os demais;</p> <p>IV. Participar da formação continuada ofertada pela Coordenadoria Geral de Educação Especial (CGEE) da rede municipal de ensino.</p> <p>V. Participar das atividades desenvolvidas pelo professor;</p> <p>VI. Manter-se integrado com o professor e as crianças;</p> <p>VII. Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudo, na escola;</p> <p>VIII. Seguir a orientação da supervisão (coordenação) da escola;</p> <p>IX. Orientar e auxiliar as crianças para que adquiram hábitos de:</p> <ul style="list-style-type: none">. Higiene (banho, lavar as mãos). Saúde (estímulo ao sentar, engatinhar)
--	--



		<p>. Alimentação (lanches e refeição)</p> <p>. Lazer (brincadeiras, músicas, movimentos);</p> <p>X. Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais estruturados e não estruturados e outros);</p> <p>XI. Auxiliar para que o ambiente se mantenha com respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da escola, proporcionando cuidado e educação;</p> <p>XII. Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;</p> <p>XIII. Interessar-se em entender a Proposta Curricular da Educação Infantil, da Rede Municipal de Maceió;</p> <p>XIV. Participar das formações propostas pela Coordenadoria Geral de Educação Infantil;</p>
21	Assistente Administrativo Educacional	<ul style="list-style-type: none">- Recepçiona e atende ao público interno e externo, orienta e fornece informações;- Recebe, confere, protocola e encaminha; correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos;- Classifica documentos e correspondências;- Preparar boletins, histórico escolar e transferências;- Atualiza cadastros, fichários e arquivos;- Atende e efetua chamadas telefônicas relativas à demanda do serviço;- Digitar textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos;- Preenche formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos de demais fontes;- Informar processos em tramitação nas Unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis;- Assessora a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade;- Efetua cálculos;- Secretaria reuniões e outros eventos;- Auxilia na elaboração de relatórios e projetos;



		<ul style="list-style-type: none">- Organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade de Serviço;- Requisita e controla material de consumo e permanente da Unidade onde atua;- Mantém contatos interno e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras;- Unidades Administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição;- Confere, notifica e relaciona as despesas da Unidade de Serviço;- Executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;- Participa direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênios;- Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;- Executa outras tarefas inerentes ao cargo.
22	MOTORISTA ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">- Dirige veículos de transporte escolar ou de atendimento a Rede Pública Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino, quando necessário;- Zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral;- Responsabiliza-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino;- Transmite recados;- Cuida do abastecimento e conservação do veículo;- Registrar em formulário próprio, o consumo de combustível;- Faz reparos de emergência, quando necessário;- Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;- Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.



23	Auxiliar de serviços Administrativo Educativo	<ul style="list-style-type: none">- Zela pela boa organização do ambiente de trabalho, varrendo, lavando, limpando espanando e mantendo a ordem, segurança dos equipamentos e higiene do local;- Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;- Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares;- Distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos estudantes;- Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;- Informa quando há necessidade de reposição de estoques e de utensílios;- Executa serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço;- Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Instituição, acompanhando ou prestando informações;- Abastecer máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica, garantindo condições apropriadas ao bom funcionamento;- Opera máquinas copiadoras garantindo a qualidade dos serviços e o controle das cópias solicitadas;- Serve água, café e lanche, preparando-os quando necessário;- Efetua serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;- Coleta o lixo dos depósitos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador;
----	---	--



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes



		<ul style="list-style-type: none">- Abre e fecha portas e janelas da Instituição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves;- Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;- Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.
--	--	--

**ANEXO III – PROVA DE TÍTULOS**

RELAÇÃO DE TÍTULOS		
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma/certificado de conclusão de mestrado ou declaração conclusão de Mestrado, na área específica para a qual concorre.	20	20
Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu na área específica para a qual concorre.	25	25
Experiência profissional específica no cargo/área específica para a qual concorre	05 (Por ano completo, sem sobreposição de tempo)	30
Certificados de conclusão de cursos de Capacitação ou Aperfeiçoamento de 30 horas/na área específica para o qual concorre.	05	25
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	100



RELAÇÃO DE TÍTULOS		
CARGOS TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES		
TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar na área específica para a qual concorre	20	20
Diploma/certificado de conclusão de graduação ou declaração conclusão de graduação, na área específica para a qual concorre.	30	30
Certificados de conclusão de cursos de Capacitação ou Aperfeiçoamento de 30 horas/na área específica para o qual concorre.	05	25
Experiência profissional específica no cargo/área específica para a qual concorre.	05 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100



RELAÇÃO DE TÍTULOS		
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO		
TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar na área específica para a qual concorre	20	20
Diploma/certificado de conclusão de graduação ou declaração conclusão de graduação, na área específica para a qual concorre.	30	30
Certificados de conclusão de cursos de Capacitação ou Aperfeiçoamento de 30 horas/na área específica para o qual concorre.	05	25
Experiência profissional específica no cargo/área específica para a qual concorre.	05 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100



RELAÇÃO DE TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL		
TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma/certificado de conclusão de graduação ou declaração conclusão de graduação, na área específica para a qual concorre.	20	20
Diploma/certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de conclusão do curso.	20	20
Certificados de conclusão de cursos de Capacitação ou Aperfeiçoamento de 30 horas/na área específica para o qual concorre.	05	20
Experiência profissional específica no cargo/área específica para a qual concorre.	05 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	40
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		100



ANEXO IV

PROFESSORES PARA ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA (1º SEGMENTO)

ESCOLA	LOCALIDADE	VAGAS (em cadastro de reserva)	C. H. SEMANAL	SALÁRIO VIGENTE COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
Escola Mun. de Educ. Bás. Rodrigo Jacinto Tenório e anexos	Fazenda Riachão de Cima	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Fazenda Riachão de Baixo	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Assentamento Boa Vista	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Sítio Dois Braços	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022



	Sítio Crioulos	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Vila São Francisco	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Sítio Passagem	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Sítio Juliana	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Assentamento Cabeceira de Paquevira	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Sítio Carangueija	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022



	Sítio Pedra Talhada	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
Escola Mun. de Educ. Bás. Cristino Paciente Veiga e anexos	Fazenda Lagoa Queimada	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Sítio Merêncio	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Sítio Cafundó	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Sítio Baca	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Povoado Rua Nova	2	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022



	Pau Sangue I	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Pau Sangue II	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Fazenda Taquara	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Sítio Barro Vermelho	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Sítio Impueira	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
Escola Mun. de Educ. Bás. Jovelina Saldanha da Cunha Lima e anexos	Vila Santa Bernadete I	5	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Rua Rio Branco - (CAPS)	1	20	COM BASE NO PISO



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes



				REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Rua Antônio Almeida - Bairro Triângulo	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Mutirão - Associação comunitária	1	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022
	Conjunto Frederico Maia	2	20	COM BASE NO PISO REFERÊNCIA NACIONAL/2022



ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS DO (A) CANDIDATO (A)
NOME: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ TIPO SANGUÍNEO: _____ CPF: _____
RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ DATA DE EMISSÃO: ____/____/____
SEXO: _____ ESTADO CIVIL: _____ QUANTIDADE DE FILHOS _____
DEFICIÊNCIA FÍSICA: SIM () NÃO () TIPO: _____
NACIONALIDADE: _____ NATURALIDADE: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL
ENDEREÇO: _____ Nº _____
BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE: _____ UF: _____
CELULAR: () _____
E-MAIL: _____
FORMAÇÃO ADQUIRIDA: _____
CARGO PRETENDIDO: _____
ESCOLA PARA QUAL PRETENDE SE CANDIDATAR (SOMENTE PARA EJA)
LOCAL DA ESCOLA PARA QUAL PRETENDE SE CANDIDATAR: _____



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGO

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado em _____, Bairro _____, nesta cidade de _____, aprovado no Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor temporário para atuar no cargo de Professor contratado por tempo determinado da Rede Municipal de Ensino, declaro para os devidos fins, por ocasião da posse, sob as penas da Lei, junto à Administração Pública Municipal, afirmo não possuir nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual fui convocado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição República Federativa do Brasil de 1988. Caso possua outro vínculo informe, oportunamente, neste momento.

_____/AL, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO VII

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	06/01/2022
INSCRIÇÕES	07/01/2022 à 13/01/2022
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	14/01/2022
RECURSOS	17/01/2022
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	18/01/2022



ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA RECURSOS

NOME DO CANDIDATO(A):
CARGO:
QUESTIONAMENTO MOTIVADOR DESTE RECURSO DE ACORDO COM O QUE CONSTA NO EDITAL Nº _____ QUEBRANGULO/AL.
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO - RAZÕES DE SOLICITAÇÃO DO RECURSO

PEÇO ATENCIOSAMENTE,

DATA: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO