

Data e hora da sessão de disputa: **29/07/2021**, às **09:30h** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.

Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema>, ou através do portal do município: www.colonialeopoldina.al.gov.br

Informações pelo e-mail: cplcolonialeopoldina.al@outlook.com

Colônia Leopoldina/AL, 13 de julho de 2021.

BRUNO HENRIQUE GOMES LINS

Presidente da CPL

Publicado por:

Jodimarco Luiz da Silva Dionizio

Código Identificador:9071221B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO 15/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA, através do Setor de Licitações, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de prestação de serviços para locação e instalação de estrutura e equipamentos para realização de eventos artísticos/culturais e demais ações de interesse público para atender as necessidades do Poder Executivo do Município de Colônia Leopoldina/AL.

Tipo: **Menor preço.**

Data e hora da sessão de disputa: **30/07/2021**, às **09:30h** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.

Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema>, ou através do portal do município: www.colonialeopoldina.al.gov.br.

Informações pelo e-mail: cplcolonialeopoldina.al@outlook.com.

Colônia Leopoldina/AL, 13 de julho de 2021.

BRUNO HENRIQUE GOMES LINS

Presidente da CPL

Publicado por:

Jodimarco Luiz da Silva Dionizio

Código Identificador:4D25B155

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIBE**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ERRATA - PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021**

OBJETO: 1ª ERRATA AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESUMO: Inclui a função de Assistente Social no Quadro de vagas para Nível Superior constante do item 2 e no Quadro de Atribuições de Nível Superior de que trata o Anexo 1 do Edital.

DATA: 13 de julho de 2021.

ASSINATURA: YVETTE ROCHA FARIAS, Presidente da Comissão

AMANDA ALVES DA SILVA LYRA, Secretário da Comissão

FABIANA SILVA ROCHA, Membro da Comissão

*As íntegras da Errata e do Edital podem ser acessadas no Portal da Transparência, disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruribe.al.gov.br/editais-diversos>

Publicado por:

Julia Graziela Pereira da Cruz

Código Identificador:AF6EBD5F

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº 002.2020/TP/PMDR**

ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 002/2020/TP/PMDR. **LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 12.250.908/0001-32 com Sede Administrativa situada na Avenida Miguel Vieira Novais, 100, Centro, Dois Riachos, Estado de Alagoas. **CONTRATADA:** FENIX CONSTRUTORA EIRELI, pessoa jurídica de personalidade limitada, inscrita no CNPJ/MF nº 30.530.170/0001-49, com sede na Rua Nova, nº 15, Centro, Monteirópolis (AL). CEP 57.440-000. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa especializada na área de engenharia civil, para a execução de obras e serviços de engenharia para reforma, implantação de melhorias, ampliação, manutenção preventiva, corretiva, de prédios, logradouros e espaços públicos desta municipalidade, conforme discriminação constante no projeto básico. **OBJETO DO ADITIVO:** 1º (Primeira) Prorrogação da vigência e dotação orçamentária do CONTRATO originário nº 002.2020/TP/PMDR que era até 03/04/2021 passando a partir da assinatura deste, para 28/11/2021. **DATA DE ASSINATURA:** 31/03/2021. **RATIFICAÇÃO:** As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art.57, §1º, Incisos II e VI, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** RAMON CAMILO SILVA, portador do RG nº 2.022.569 - SSP/AL e inscrito no CPF/MF nº 066.422.104-17 pela **CONTRATANTE** e EMANUEL MELO MEDEIROS, portador do RG nº 34971157 e inscrito no CPF/MF nº 121.711.714-80 pela **CONTRATADA**.

RAMON CAMILO SILVA

Prefeito

Publicado por:

Rhuan Luiz da Silva Delfino

Código Identificador:86DE68B8

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRONICO Nº 23/2021 -TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa para fornecimento de **Equipamentos de Informática**, conforme Anexo I do Edital. **DATA/HORARIO:** dia 27 de julho de 2021 às 09:00 horas. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, Dec. Federal nº 7.892/13 e subsidiariamente, das disposições da Lei nº 8.666/93 e demais alterações. **INFORMAÇÕES:** Os Editais encontram-se à disposição dos interessados das 08:00 às 12:00 horas na Sede Administrativa do município de Feira Grande, no site da prefeitura municipal, no Portal



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2021 PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CORURIFE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Cidade de Coruripe/AL, na Praça Castro Azevedo, nº 47, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.264.230/0001-47, por intermédio do(a) Sr. Secretário Municipal de Educação, Djalma Barros Siqueira Neto, **FAZ SABER** a todos que o presente edital virem e nele estejam interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas, e formação de Cadastro de Reserva, para contratação de pessoal, por tempo determinado, para o atendimento de excepcional interesse público, em cumprimento ao que determina o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988, e com fundamento na Lei Municipal nº 1.521/2021, nos termos e condições fixados no presente Edital.

1. DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado objeto do presente Edital é regido pelas disposições nele constantes, e pela Lei Municipal nº 1.521/2021, que regulamenta a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Município de Coruripe/AL, conforme previsto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e demais normas aplicáveis à espécie, e tem por objetivo atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão composta por 03 (três) membros, designada por meio do Decreto Municipal nº 1.219/2021, com poderes especiais para:

1.2.1. Promover a confecção deste Edital;

1.2.2. Receber as inscrições e documentações exigidas;

1.2.3. Analisar fichas de inscrição, avaliar currículos e documentos comprobatórios, além de conduzir e avaliar as entrevistas dos(as) candidatos(as) classificados;

1.2.4. Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que venham a ser interpostos por candidatos(as) inscritos(as);

1.2.5. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos(as) inscritos(as), a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente Processo Seletivo.

2. DO OBJETO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para contratação imediata com o objetivo de prestarem serviços na Secretaria Municipal de Educação, para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

2.1.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado e não convocados (as) formarão um Cadastro de Reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br



CORURIBE PREFEITURA

necessidade da Administração Pública, observado o prazo de validade disposto no item 11.7 deste Edital.

2.1.2 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada.

2.2. As funções/cargos, número de vagas, requisitos básicos necessários ao preenchimento da função, a remuneração e a jornada de trabalho encontram-se especificadas nos quadros a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL

FUNÇÃO/CARGO	Nº vagas	Requisitos Básicos	Remuneração	Jornada de Trabalho	Fundamento da contratação
Merendeira	20 + CR	Ensino Fundamental completo	R\$1.100,00	40 horas semanais	Inciso V do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, disciplinado pela Lei federal nº 11.947/2009, , cujos recursos são repassados de forma variável pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, conforme § 3º do art. 5º da citada Lei.
Auxiliar de Serviços Diversos – ASD	20 + CR	Ensino Fundamental completo	R\$1.100,00	40 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá



CORURIFE

PREFEITURA

					com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Vigia	10 + CR	Ensino Fundamental completo	R\$1.100,00	40 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de



CORURIFE
PREFEITURA

					alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Porteiro	10 + CR	Ensino Fundamental completo	R\$1.100,00	40 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Monitor de transporte escolar	25 + CR	Ensino Fundamental completo	R\$1.200,00	40 horas semanais	Inciso V do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo atender ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE, disciplinado



CORURIFE
PREFEITURA

					pela Lei federal nº 10.880/2004, cujos recursos são repassados de forma variável pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, conforme art. 2º da citada Lei.
--	--	--	--	--	--

NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO/CARGO	Nº vagas	Requisitos Básicos	Remuneração	Jornada de Trabalho	Fundamento da contratação
Auxiliar de Secretaria	05 + CR	Ensino Médio completo com curso técnico em secretariado escolar e informática	R\$1.200,00	40 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação



CORURIFE
PREFEITURA

					básica pública.
Auxiliar de Disciplina	05 + CR	Ensino médio completo	R\$1.200,00	40 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Auxiliar de Biblioteca	CR	Ensino médio completo	R\$1.200,00	40 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo



CORURIBE
PREFEITURA

					de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Motorista de transporte escolar	05 + CR	Ensino médio completo Idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" em vigência Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses Comprovante de aprovação em curso	R\$1.500,00	40 horas semanais	Inciso V do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo atender ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE, disciplinado pela Lei federal nº 10.880/2004, cujos recursos são repassados de forma variável pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, conforme art. 2º da citada Lei.



CORURIFE

PREFEITURA

		especializado (motorista de transporte escolar), nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, ainda em vigência			
Auxiliar de Informática	CR	Ensino médio completo com técnico em informática	R\$1.200,00	40 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Intérprete de LIBRAS	05 + CR	Ensino Médio com curso de Intérprete de LIBRAS	R\$1.200,00	40 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir



CORURIFE

PREFEITURA

					carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
--	--	--	--	--	--

NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO

FUNÇÃO/CARGO	Nº vagas	Requisitos Básicos	Remuneração	Jornada de Trabalho	Fundamento da contratação
Auxiliar de Ensino/AVE	CR	Ensino Superior Incompleto cursando Pedagogia	R\$1.200,00	40 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e



CORURIBE
PREFEITURA

					Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
--	--	--	--	--	---

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO/CARGO	Nº vagas	Requisitos Básicos	Remuneração	Jornada de Trabalho	Fundamento da contratação
Professor(a) Educação Infantil/ 1º ao 5º Ano/ EJA/ AEE	50 + CR	Ensino superior completo reconhecido pelo MEC - Pedagogia.	R\$1.834,23	25 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br

10/37



CORURIPE

PREFEITURA

					na rede de educação básica pública.
Professor(a) 6º ao 9º Ano Arte	04 + CR	Licenciatura em Letras, História ou Artes.	R\$1.467,39	20 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Professor(a) 6º ao 9º Ano Ciências	05 + CR	Licenciatura em Biologia	R\$1.467,39	20 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br

11/37



CORURIFE
PREFEITURA

					do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Professor(a) 6º ao 9º Ano Geografia	05 + CR	Licenciatura em Geografia	R\$1.467,39	20 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica



CORURIBE

PREFEITURA

					pública.
Professor(a) 6º ao 9º Ano História	05 + CR	Licenciatura em História	R\$1.467,39	20 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Professor(a) 6º ao 9º Ano Língua Estrangeira Inglês	02 + CR	Licenciatura em Letras/Inglês.	R\$1.467,39	20 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e



CORURIFE
PREFEITURA

					Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Professor(a) 6º ao 9º Ano Língua Portuguesa	08 + CR	Licenciatura em Letras	R\$1.467,39	20 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
					Inciso III do art. 2º



CORURIFE
PREFEITURA

Professor(a) 6º ao 9º Ano Matemática	06 + CR	Licenciatura em Matemática	R\$1.467,39	20 horas semanais	da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Professor(a) 6º ao 9º Ano Educação Física	03 + CR	Licenciatura em Educação Física	R\$1.467,39	20 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica



CORURIFE
PREFEITURA

					e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Professor(a) 6º ao 9º Ano Ensino Religioso	01 + CR	Licenciatura em Teologia ou História	R\$1.467,39	20 horas semanais	Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
					Inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a



CORURIBE
PREFEITURA

Nutricionista	01 + CR	Graduação em Nutrição Registro ativo no Conselho Regional de Nutricionista - CRN.	R\$1.500,00	20 horas semanais	contratação tem por objetivo suprir carência de pessoal, em razão de vacância, afastamento ou aposentadoria, cujo custeio se dá com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, disciplinado pela Lei federal nº 14.113/2020, e variável em função do número de alunos matriculados na rede de educação básica pública.
Engenheiro Civil	01 + CR	Graduação em Engenharia Civil Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA	R\$2.500,00	20 horas semanais	Inciso V do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo atender ao 4º Ciclo do Plano de Ações Articuladas - PAR (2021-2024), disciplinado pela Resolução nº 04, de 04 de maio de 2020, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, do Ministério

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br

17/37



CORURIFE PREFEITURA

					da Educação, , cujos recursos são repassados na forma dos arts. 15 e 16 da mencionada Resolução.
Arquiteto	01 + CR	Graduação em Arquitetura Registro ativo no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU.	R\$2.500,00	20 horas semanais	Inciso V do art. 2º da Lei Municipal nº 1.521/2021: a contratação tem por objetivo atender ao 4º Ciclo do Plano de Ações Articuladas - PAR (2021-2024), disciplinado pela Resolução nº 04, de 04 de maio de 2020, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, do Ministério da Educação, cujos recursos são repassados na forma dos arts. 15 e 16 da mencionada Resolução.

2.3. As atribuições de cada uma das funções acima relacionadas encontram-se descritas no Anexo 1 deste edital.

3. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

3.1. O processo seletivo simplificado será realizado em duas etapas, a seguir especificadas:

3.1.1. **FASE 01:** Análise documental, consistindo:

3.1.1.1. Análise dos documentos de inscrição (formulário próprio de uso da prefeitura, conforme Anexo 2 deste Edital), de caráter eliminatório, pela qual será verificado o atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital;



CORURIFE PREFEITURA

3.1.1.2. Análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, com avaliação Curricular de modelo padronizado (Anexo 3), pela qual será feita a contagem de pontos de que tratam os quadros integrantes do item 3.3 do presente Edital.

3.1.2. **FASE 02:** Entrevista com os candidatos classificados na fase anterior, de caráter classificatório e eliminatório.

3.2. A seleção consistirá em julgamento objetivo por pontos, os quais serão apurados conforme descrito nos quadros abaixo relacionados:

CRITÉRIO AVALIADO	Pontuação máxima
Análise Curricular	10
Entrevista	10
Total	20

3.3. A Análise Curricular de que trata o item 3.1.1.2 da Fase 01 será realizada conforme os critérios de pontuação estabelecidos nos quadros abaixo:

3.3.1. Ensino Superior:

CRITÉRIO AVALIADO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Diploma de curso de graduação, em instituição reconhecida pelo MEC.	04 pontos	04
Curso específico na área da Seleção com carga horária igual ou superior a 20h	0,5 pontos por curso	03
Experiência comprovada na Administração Pública.	01 ponto por ano completo	02
Experiência comprovada no setor privado	01 ponto por ano completo	01
TOTAL DA ANÁLISE CURRICULAR		10

3.3.2. Ensino Médio:

CRITÉRIO AVALIADO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso específico da área com carga horária igual ou maior que 20h	0,5 ponto por curso	02
Experiência comprovada na Administração Pública	01 ponto por ano completo	05
Experiência comprovada no setor privado	01 ponto por ano completo	03
TOTAL DA ANÁLISE CURRICULAR		10

3.3.3 Ensino Fundamental:



CORURIFE PREFEITURA

CRITÉRIO AVALIADO	VALOR UNITARIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada na Administração Pública	01 ponto por ano completo	06
Experiência comprovada no setor privado	01 ponto por ano completo	04
TOTAL DA ANÁLISE CURRICULAR		10

3.4. A entrevista, de que trata o item 3.1.2 será avaliada conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIOS DA ENTREVISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Postura	1,0
Argumentação	1,0
Objetividade	2,0
Dicção / Fluência Verbal	2,0
Competência / Habilidade / Atitude	4,0
Total de Pontos	10,0

3.4.1. A entrevista só será realizada com os(as) candidatos(as) habilitados(as) na análise curricular e classificados(as) na avaliação de títulos, até o máximo de 02 (duas) vezes o número de vagas estabelecido para o cargo/função.

3.4.2. O(a) candidato(a) que não comparecer no dia, horário e local marcados para a entrevista portando a carteira de identidade e/ou carteira de habilitação será automaticamente eliminado do referido processo seletivo.

3.4.3. A entrevista será realizada de forma individual com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função temporária a que concorre cada candidato(a).

3.5. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o(a) candidato(a) deverá apresentar cópia da contagem de tempo ou declaração do empregador (cópia legível e autenticada) que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função/cargo desempenhado.

3.6. O currículo deverá estar acompanhado de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente. Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1. São condições para a participação no Processo Seletivo Simplificado:

4.1.1. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federal;

4.1.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

4.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;

4.1.4. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;



CORURIFE PREFEITURA

- 4.2. Na entrega do currículo serão verificados os comprovantes das condições da participação. O(a) candidato(a) que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado;
- 4.3. Na entrega do currículo, os(as) candidatos(as) receberão a comprovação de sua inscrição;
- 4.4. Somente serão consideradas válidas as inscrições dos(as) candidatos(as) que cumprirem as determinações deste Edital.
- 4.5. Não poderão participar deste Processo Seletivo os candidatos que se enquadrem nas situações contempladas pela Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal.

5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. As inscrições serão realizadas entre os dias **13/07/2021** e **15/07/2021** no horário das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h no prédio da Escola Municipal de Educação Básica Liege Gama Rocha, localizada na Rua Dr Isaias Aranda, 558 - Centro, no Município de Coruripe-AL.
- 5.2. A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega física da ficha de inscrição preenchida corretamente, conforme modelo disposto no Anexo 2 deste Edital, juntamente com a documentação completa, e currículo padronizado, conforme modelo constante no Anexo 3 deste Edital.
- 5.3. Cada candidato(a) só poderá concorrer a 01 (um) cargo contido neste Edital, sendo admitida apenas uma inscrição, por candidato, para a vaga concorrida.
- 5.4. As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas por meio de cópias autenticadas, ou mediante apresentação dos originais para conferência ou autenticação das cópias no ato da inscrição.
- 5.5. Não será cobrado qualquer valor a título de taxa de inscrição.
- 5.6. Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.
- 5.7. Não serão aceitas inscrições por Procuração.
- 5.8. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo a Comissão de Avaliação excluir das inscrições os currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no Anexo 3 e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos.
- 5.9. A inscrição do(a) candidato(a) supõe o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 5.10. Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas correspondentes.
- 5.11. Acarretará a eliminação sumária do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a fraude ou a tentativa de fraude a qualquer das normas estipuladas neste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 6.1. Fica estipulado como critério de desempate para a hipótese de mais de um(a) candidato(a) com a mesma nota final no Processo Seletivo Simplificado, o maior tempo de experiência profissional do(a) mesmo(a) na área que concorre.
- 6.2. Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) de maior idade.

7. DO CRONOGRAMA:

7.1. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado seguirá a programação disposta no quadro abaixo, podendo a Secretaria Municipal de Educação alterar, a seu critério e a qualquer tempo, uma ou mais datas, devendo dar ampla publicidade acerca da modificação produzida:

Data	Evento
13 a 15/07/2021	Inscrições
19/07/2021	Publicação dos(as) Candidatos Aptos à Entrevista
20/07/2021	Prazo para Interposição de Recursos da Fase 01
23/07/2021	Resultado do Julgamento dos Recursos da Fase 01
27 e 28/07/2021	Período de Entrevistas
29/07/2021	Resultado Preliminar
30/07/2021	Prazo para Interposição de Recursos da Fase 02
02/08/2021	Resultado do Julgamento dos Recursos da Fase 02 + Resultado Final
03/08/2021	Assinatura dos Contratos e Início das Atividades

8. DOS RESULTADOS:

8.1. A publicação e convocação dos candidatos selecionados para a Entrevista do Processo Seletivo Simplificado será feita, conforme cronograma, no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Coruripe e no Diário Oficial do Município.

8.2. A Entrevista será realizada pela Comissão Organizadora conforme cronograma, de 08:00 às 12:00h e de 14:00 às 17:00h, no mesmo prédio onde serão recebidas as inscrições.

8.3. O Resultado Classificatório Preliminar será publicado conforme cronograma, no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Coruripe e no Diário Oficial do Município.

8.4. O Resultado Classificatório Final será publicado conforme cronograma, no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Coruripe e no Diário Oficial do Município.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e entregues sob protocolo pelo(a) próprio(a) candidato(a),



devidamente fundamentados, constando o nome do(a) candidato(a) e número da inscrição, nos termos do modelo disposto no Anexo 04 deste Edital.

9.2. Os prazos para interposição de recurso são os seguintes:

9.2.1. Resultado dos(as) aprovados(as) na Fase 01 e aptos(as) à entrevista: 01 (um) dia útil após sua publicação;

9.2.2. Resultado Preliminar do Processo Seletivo: 01 (um) dia útil após sua publicação.

9.3. Admitido o recurso, caberá à Comissão do Processo Seletivo se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

9.3.1. O Processo Seletivo possui 02 (duas) fases, sendo cabível 01 (um) recurso para cada fase, devendo ser respeitados estritamente os prazos estipulados neste Edital.

9.4. O resultado de cada recurso será afixado no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Coruripe e no Diário Oficial do Município.

9.5. Todos os recursos serão analisados e as alterações da ordem classificatória preliminar serão divulgadas em forma de Resultado Definitivo, no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Coruripe e no Diário Oficial do Município.

9.6. Não será recebido recurso enviado por fax, correio ou qualquer outro meio.

9.7. Não será recebido recurso intempestivo.

9.8. Não será provido o recurso sem a devida fundamentação.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

10.1. A convocação para a assinatura do contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as), e à necessidade da Administração Pública Municipal.

10.2. A convocação para assinatura do contrato administrativo dar-se-á por meio de publicação no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, bem como no site da Prefeitura Municipal de Coruripe e no Diário Oficial do Município.

10.3. O(a) candidato(a) que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

10.4. São condições para a contratação:

10.4.1. ter sido aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado dentro do número de vagas deste Edital;

10.4.2. apresentar toda a documentação requerida, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;

10.4.3. não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações permitidas de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



CORURIFE PREFEITURA

11.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação de todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado nos meios de divulgação mencionados neste Edital.

11.2. A vigência do contrato administrativo de prestação de serviço será de, no máximo, 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, desde que mantidas, no momento da prorrogação, as mesmas circunstâncias que autorizaram, nos termos dos arts. 2º e 3º da Lei Municipal nº 1.521/2021, a contratação originária.

11.3. Os(as) candidatos(as) convocados(as) por meio do presente certame e contratados(as) pelo Município prestarão serviços por meio de contrato temporário, com vínculo de natureza jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista, que poderá ser dissolvido nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 1.521/2021.

11.4. Aos(às) contratados(as) nos termos deste Edital aplicam-se, no que couber, os direitos e as obrigações funcionais dispostas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coruripe, instituído pela Lei Municipal nº 1.423, de 12 de julho de 2018.

11.5. Em todas as ocasiões em que seja exigido o comparecimento presencial de candidatos perante dependências da Administração municipal, bem como na formação de filas, os candidatos deverão usar máscaras e guardar distanciamento linear mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre si, em respeito aos protocolos sanitários necessários à contenção da pandemia causada pelo novo Coronavírus (Sars-Cov-2).

11.5.1. Os candidatos poderão ter as suas temperaturas corporais aferidas e acessos bloqueados caso apresentem temperatura corporal acima de 37,8°C, como também deverão observar as sinalizações e ordenações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de exclusão do processo seletivo simplificado.

11.5.2. A Secretaria Municipal de Educação poderá divulgar normas complementares ou mesmo promover alterações no cronograma do processo seletivo simplificado, para melhor adaptá-lo aos protocolos de enfrentamento da pandemia.

11.6. Os casos omissos ou alterações no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

11.7. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final.

Coruripe, 12 de julho de 2021.

YVETTE ROCHA FARIAS

Presidente da Comissão

AMANDA ALVES DA SILVA LYRA

Secretário da Comissão

FABIANA SILVA ROCHA

Membro da Comissão

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br

ANEXO 1

ATRIBUIÇÕES NÍVEL FUNDAMENTAL

<p>MERENDEIRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda; - Receber e armazenar os alimentos, de acordo com as normas e instruções estabelecidas pelo setor de nutrição da SEMED; - Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; - Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares dos alunos; - Preparar as refeições dos alunos; - Manter rigorosa higiene do local e dos utensílios de trabalho; - Manter rigorosa higiene pessoal; - Usar o uniforme, touca, avental e sapatos fechados; - Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço; - Executar outras atividades correlatas.
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – ASD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene da escola; - Zelar pela limpeza, higienização, preservação, manutenção e organização dos utensílios, equipamentos e do local de trabalho; - Efetuar serviços de limpeza, tais como: limpeza de móveis, pisos, sanitários, janelas e vidros e utensílios de copa e cozinha, mantendo sempre limpo o local de trabalho; - Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço; - Atuar nas diversas atividades operacionais do Departamento efetuando os serviços de natureza braçal.
<p>VIGIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de guarda diurno e noturno dos prédios públicos municipais; - Zelar pela segurança das escolas municipais no período noturno; - Zelar pela limpeza do pátio; - Colaborar na manutenção e conservação dos prédios escolares; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; - Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; - Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
<p>PORTEIRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas para encaminhá-las ao destino solicitado; - Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua; - Acender e apagar as luzes das partes comuns do prédio, observando os horários e/ou necessidades; - Auxiliar no serviço de segurança interna do prédio;



CORURIBE PREFEITURA

	<ul style="list-style-type: none">- Tratar toda a comunidade escolar com respeito, cortesia e atenção;- Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização da direção escolar;- Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;- Auxiliar, quando solicitado e autorizado, aos demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;- Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;- Executar tarefas afins;- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

ATRIBUIÇÕES NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none">- auxiliar o(a) secretário(a) escolar quanto à Informatização dos documentos produzidos na escola, tais como: cadastros e matrículas de alunos, fichas individuais, históricos escolares, relatórios, declarações, ofícios, entre outros;- Atendimento ao público, na área de sua competência;- Atualização dos registros do aproveitamento do rendimento escolar e frequência dos estudantes;- Manutenção dos registros dos prontuários dos alunos devidamente atualizados;- Manutenção dos cadastros dos professores e demais servidores devidamente atualizados;
------------------------	---

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br

26/37



CORURIBE

PREFEITURA

	<ul style="list-style-type: none">- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
AUXILIAR DE DISCIPLINA	<ul style="list-style-type: none">- Cuidar da segurança do aluno nas dependências da escola;- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;- Prestar apoio às atividades acadêmicas; <p>Controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;</p> <ul style="list-style-type: none">- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver ações metodológicas articuladas com o planejamento do professor de sala de aula responsável pelo ensino-aprendizagem do conhecimento específico, no âmbito da biblioteca escolar;- Atender aos alunos nos espaços da biblioteca escolar;- Zelar pela ambientalização da biblioteca e pela organização dos livros, equipamentos e materiais a ela pertencentes;- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula;- Atuar como orientador das atividades realizadas na biblioteca no contexto dos trabalhos pedagógicos desenvolvidos;- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
AUXILIAR DE INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver ações metodológicas articuladas com o planejamento do professor de sala de aula responsável pelo ensino-aprendizagem do conhecimento específico, inclusive no laboratório;- Atender aos alunos nos espaços do laboratório acompanhados de seus professores de sala de aula;- Motivar para que professor, aluno, e qualquer outro membro da comunidade escolar, tenham acesso ao laboratório de informática. Para isso, trabalhar com o sistema de agendamento;- Zelar pela ambientalização da sala e pela organização do <i>software</i> e <i>hardware</i> do laboratório;- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula;- Comunicar a direção quando da disfunção de algum dos recursos que compõe os laboratórios;- Elaborar cronogramas de acordo com a culminância dos projetos para divulgação do trabalho desenvolvido nos laboratórios e na escola;- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Atuar como orientador das atividades realizadas no laboratório no contexto dos trabalhos pedagógicos desenvolvidos;- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
INTÉRPRETE DE LIBRAS	<ul style="list-style-type: none">- Traduzir e Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais e para a Língua Portuguesa e vice versa, nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição de ensino, na educação infantil e nos anos iniciais e finais do ensino



CORURIBE

PREFEITURA

	<p>fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares e a acessibilidade comunicacional de estudantes surdos e ou deficientes auditivos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Assessorar nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição no ensino, de acordo com a necessidade;- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">- Conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de estudantes;- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;- Executar as rotas que lhes forem confiadas, obedecendo aos horários;- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

ATRIBUIÇÕES NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO

AUXILIAR DE ENSINO/AVE	<ul style="list-style-type: none">- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;- Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças;- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na unidade escolar;- Seguir a orientação da supervisão da unidade escolar;- Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);- Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da unidade escolar;- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;- Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Coruripe;- Participar das formações propostas pela coordenação de Educação Infantil;- Atender as solicitações das crianças;- Auxiliar na adaptação das novas crianças;- Comunicar ao professor e ao coordenador pedagógico anormalidades no processo de trabalho;- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;- Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as
------------------------	---



CORURIFE PREFEITURA

	<p>suas necessidades;</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;- Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança;- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários, lives e outros eventos;- Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;- Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais;- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Realizar outras atividades correlatas com a função.
--	---

ATRIBUIÇÕES NÍVEL SUPERIOR

<p>PROFESSOR(A) EDUCAÇÃO INFANTIL</p>	<ul style="list-style-type: none">- Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nos Centros Municipais de Educação Infantil ou Creches;- Promover, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;- Auxiliar as crianças na alimentação;- Promover horário para repouso;- Garantir a segurança das crianças na instituição;- Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros, quando for necessário;- Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;- Levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;- Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;- Registrar a frequência diária das crianças e temas trabalhados nas aulas em diário de classe;- Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;- Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil ou Creche;- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;- Organizar registros de observação das crianças;- Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;- Participar de atividades extraclasse;- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas;- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.- Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica do Centro ou Creche pertencente à rede municipal de ensino;- Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade;- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
--	--



CORURIBE

PREFEITURA

<p>PROFESSOR(A) 1º AO 5º ANO/ EJA/ AVE</p>	<ul style="list-style-type: none">- Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola;- Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;- Integrar-se ao processo de ensino e de aprendizagem de seus alunos, buscando o êxito da escola em sua totalidade;- Integrar-se ao processo de ensino e de aprendizagem de seus alunos;- Planejar coletivamente e executar atividades voltadas para estudantes que apresentam diferentes ritmos de aprendizagem e desempenho escolar insatisfatório;- Participar do planejamento e da avaliação realizados coletivamente;- Integrar-se às atividades de organização e gestão democrática da rede municipal;- Envolver-se nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;- Ministras aulas, zelando pelo cuidado dos alunos;- Observar o cumprimento da jornada escolar diária e da carga horária anual conforme previsto na legislação em vigor, efetuando os devidos registros de suas atividades;- Participar de processos formativos voltados para seu aperfeiçoamento profissional;- Envolver-se, na esfera de sua competência, na definição de políticas educacionais, planos e projetos, apresentados pelos órgãos do sistema municipal de ensino;- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
<p>PROFESSOR(A) 6º AO 9º ANO</p>	<ul style="list-style-type: none">- Executar atividades de regência de classe, ministrando aulas na sua área de atuação;- Realizar e manter os registros nos diários de classe atualizados com frequência dos alunos, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas e registro de avaliações, no sistema ou no diário físico, ao final de cada aula ministrada;- Participar do processo de elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar;- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar;- Zelar pela aprendizagem de seus alunos;- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de baixo rendimento escolar;- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela legislação vigente;- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;- Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade escolar;- Planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa



CORURIBE

PREFEITURA

	<p>perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos das unidades escolares;</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para melhorar a sua aprendizagem;- Planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário;- Participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto à comunidade escolar;- Identificar, em conjunto com os demais Professores e a coordenação pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário;- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, conselhos de classe e reuniões de pais e mestres;- Encaminhar à secretaria da unidade escolar o resultado das avaliações bimestrais e demais fichas de acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes;- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva carga horária de serviço;- Desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none">- Na elaboração dos cardápios, calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;- Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;- Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PNAE;- Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal ou estadual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;- Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação;- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;



CORURIBE PREFEITURA

	<ul style="list-style-type: none">- Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;- Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;- Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE;- Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;- Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE;- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;- Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;- Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;- Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PNAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;- Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.
Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar orçamentos; efetuar composição de preços / BDI de serviços;- Levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de obras/serviços;- Elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico financeiros e quadros de composição de custos de obras/serviços;- Elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios;- Fiscalizar e executar o controle sistemático de qualidade das obras e manutenção, emitindo relatórios de avaliação periódica;- Elaborar notas técnicas e relatórios fotográficos sobre as obras, manutenção e serviços; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários,- Elaborar medições e pareceres sobre obras e serviços executados obedecendo os critérios de medição estabelecidos; inserir relatórios gerais de acompanhamento das obras conveniadas no SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério de Educação – MEC);- Dominar planilhas do Excel de padrão médio ou avançado;



CORURIBE PREFEITURA

	<ul style="list-style-type: none">- Inspeccionar as obras quanto à segurança do trabalho e proteção contra incêndio;- Assistir às unidades sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, em assuntos de construção e manutenção de prédios;- Desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.
Arquiteto	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar projetos urbanísticos e obras de caráter artístico;- Acompanhar e fiscalizar a execução de projetos de decoração arquitetônica;- Elaborar projetos de escolas;- Elaborar especificações técnicas e normas para obras arquitetônicas;- Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas e padrões mínimos de construções específicas;- Realizar cálculos e orçamentos de projetos de construções em geral;- Realizar perícias;- Emitir pareceres sobre temas da área de arquitetura;- Executar atribuições correlatas





CORURIBE
PREFEITURA
ANEXO 2

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2021

Nº Ficha de Inscrição _____

CARGO/FUNÇÃO A CONCORRER _____

Nome do Candidato _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Tel: _____ E-mail: _____

Data da Inscrição: ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
(Comprovante da Inscrição)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

Recebi a Ficha de Inscrição nº _____ do P.S.S. conforme Edital nº 002/2021.

Coruripe /AL, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Recebedor: _____



CORURIBE
PREFEITURA
ANEXO 3

MODELO DE CURRÍCULO

01 - NOME (sem abreviaturas): _____

02 - ENDEREÇO: _____

03 - CEP: _____ 04 - TELEFONE: _____ 05 - CELULAR: _____

06 -E-MAIL: _____

07 - DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ 08-ESTADO CIVIL: _____

09 - SEXO: M () F () 10 - NATURALIDADE: _____

11- FILIAÇÃO PAI: _____

FILIAÇÃO MÃE: _____

12- IDENTIDADE: _____ 13 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

14- CPF: _____ 15 - PROFISSÃO: _____

16- TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:



CORURIBE
PREFEITURA

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

IV – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS APÓS A FORMAÇÃO:

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA



ANEXO 4

REQUERIMENTO PARA RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2021

À Comissão de Processo Seletivo – Processo Seletivo Simplificado - 2021

_____inscrito(a)
para cargo/função de _____,
requer revisão do resultado da classificação.

MOTIVO:

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) Requerente

DESPACHO

Analisando o requerimento e revisando os documentos apresentados, somos favoráveis ao _____ da solicitação.

Data: ____/____/____

Comissão