

**EDITAL Nº 003/2022 -SMEDE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, no uso de suas atribuições legais, estampadas nos incisos IV e V do art. 56 da Lei Orgânica do Município de Arapiraca, em plena conformidade com os termos da Constituição Federal de 1988 e sob a égide da Lei Municipal nº 3144/2015 que trata da Contratação por tempo determinado e ainda em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.692 de 20 de janeiro de 2021, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados que estarão abertas as inscrições do **Processo Seletivo Simplificado na Modalidade de Prova de Título – Edital Nº 003/2022**, a fim de preencher 568 vagas temporárias e formação de dados de profissionais de nível fundamental ao superior incompleto, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública a prestarem seus serviços na Secretaria de Educação e Esporte, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Esporte - SMEDE, em caráter excepcional, através da Comissão Especial de Elaboração, Acompanhamento, Fiscalização e Execução de Atividades e Eventos Inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria 002/2022/SMEDE, e Comissão Avaliadora de Títulos e Documentos, instituída pela Portaria 003/2022/SMEDE.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas:
  - 1ª. **Etapa:** Inscrição online (sendo de caráter classificatório) onde o candidato fará o preenchimento da ficha de inscrição e no mesmo ato, o upload dos documentos pessoais, bem como titulações e experiência referente ao cargo pretendido de acordo com o disposto no Edital;
  - 2ª. **Etapa:** Análise de documentos pessoais, bem como títulos e experiência disponibilizados no sistema pelo candidato no ato da inscrição (sendo de caráter eliminatório).
- 1.3 Os candidatos aprovados poderão ser convocados e contratados, observando-se estritamente as carências temporárias na rede municipal de ensino.





- 1.4 Este processo seletivo simplificado terá a validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 1.5 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária e formação de dados de Profissionais de contrato por tempo determinado, para atuarem na Rede Municipal de Ensino de Arapiraca nos cargos de: Monitor de Equilíbrio e Malabarismo, Técnico em Manutenção Circense, Auxiliar de Serviços Educacionais(ASD), Aux. de Serv. Educacionais da Escola de Campo, Cuidador, Cuidador em Trânsito, Merendeira, Motorista de Ônibus Escolar, Monitor de Artes, Monitor de Artesanato, Monitor de Artes Plásticas – Pintura em Tela, Monitor de Artes Plásticas – Desenho Mangá, Monitor de Capoeira, Monitor de Acrobacias Aéreas, Monitor de Banda Fanfarra, Monitor de Dança, Monitor de Katatê, Monitor de Música – Canto, Monitor de Música – Percussão, Monitor de Música – Teclado, Monitor de Música – Violão, Monitor de Xadrez, Monitor de Ginástica Rítmica, Monitor de Ballet, Montor de Teatro, Técnico de Som, Operador de Som, Operador de Iluminação, Assistente Administrativo Educacional, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Recreador, Instrutor de Libras, Interprete de Libras, Ledor/Revisor/ Transcritor de Braile, Monitor Oficineiro de Libras, Técnico em Soroban, Técnico em Orientação e Mobilidade, Técnico em Plantas Medicinais, Monitor de Educação Física, Monitor de Informática, Secretário Escolar.
- 1.6 Serão classificados num ranking ordenado da maior para a menor pontuação até o número de 3(três) candidatos por vaga ofertada no certame.
- 1.7 Após a convocação das vagas ofertadas no certame, poderão ser convocados os demais candidatos aprovados, seguindo a ordem de classificação, conforme o surgimento de novas carências durante a validade deste processo, podendo chegar até o máximo de 3(três) vezes o número de vagas ofertadas no PSS conforme estabelece o item 1.6, sempre mediante o Juízo de Conveniência e Oportunidade que rege a Administração Pública.
- 1.8 As datas elencadas no cronograma do presente Edital poderão sofrer eventuais retificações e/ou atualizações, circunstância esta que deverá ser mencionada em retificações do Edital ou avisos a serem publicados no endereço eletrônico, <https://pss.arapiraca.al.gov.br>
- 1.9 A classificação obedecerá à ordem decrescente de pontuação do candidato.
- 1.10 Qualquer cidadão é parte legítima para propor ação de impugnação do presente Edital em até 02(dois) dias, a partir da data de sua publicação.



<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>HORÁRIO</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	21.01.2022	Até às 23:59:59 s
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	24.01.2022 à 30.01.2022	Das 00:00:00 do dia 24.01.2022 às 23:59:59 s. do dia 30.01.2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS	31.01.2022	Até às 23:59:59 s
PRAZO DE RECURSO DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS	31.01.2022 à 01.01.2022	Das 00:00:00 s do dia 31.01.2022 às 23:59:59 s do dia 01.02.2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DEFINITIVA DE INSCRITOS	03.02.2022	Até as 23:59:59 s
PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICADOS	10.02.2022	Até às 23:59:59 s
PRAZO DE RECURSO DA LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICADOS	11.02.2022 à 14.02.2022	Das 00:00:00 s do dia 11.02.2022 às 23:59:59 do dia 14.02.2022
RESULTADO FINAL	15.02.2022	Até as 23:59:59 s

#### DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

2.1 Para estar apto à inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, possuir os seguintes requisitos:

- 2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, se estrangeiro, estar devidamente legalizado no Brasil;
- 2.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3 Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo o qual foi inscrito;
- 2.1.4 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares para os candidatos do sexo masculino;
- 2.1.5 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- 2.1.6 Não possuir antecedente criminal na esfera estadual e federal;
- 2.1.7 Estar apto física e mentalmente para o exercício das funções;
- 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.



DA INSCRIÇÃO

- 1.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, exclusivamente ONLINE no endereço eletrônico disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapiraca - <https://pss.arapiraca.al.gov.br>
- 1.2 O candidato somente poderá realizar uma única inscrição e para um único cargo no presente processo.
- 1.3 Uma vez efetivada a inscrição não haverá possibilidade de alteração, sendo de inteira responsabilidade do candidato as informações ali prestadas.
- 1.4 Caberá ao candidato conhecer todas as regras pertinentes ao presente edital, bem como preencher os campos disponíveis com suas informações pessoais, de sua titulação e juntada de documentos e comprovações.
- 1.5 No ato de sua inscrição, após o preenchimento do formulário, o candidato deve fazer upload de seus documentos e comprovações de títulos e experiência no cargo que pretende concorrer.
- 1.6 Todos os documentos anexados no ato da inscrição devem estar escaneados/digitalizados de forma "LEGÍVEIS", em formato PDF e em nenhuma hipótese serão aceitas fotografias dos mesmos.
- 1.7 O tamanho máximo suportado pelo sistema para cada arquivo anexado deve ser de 10 megabytes.
- 1.8 Caso ocorram inconsistências de titulação, diversamente da declarada no ato da inscrição online, o candidato será automaticamente desclassificado.
- 1.9 Não serão avaliados títulos que não tenham sido declarados e anexados no ato da inscrição.
- 1.10 A SMEDE não se responsabilizará por problemas de ordem técnica, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a inscrição dos candidatos.
- 1.11 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão Avaliadora de Títulos e Documentos, o candidato que:
  - a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - b) Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da conferência da ficha de inscrição e 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 do presente Edital.



### DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 1.12 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 na Constituição Federal e no Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo;
- 1.13 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.
- 1.14 O candidato com deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, se deseja concorrer ao banco de dados reservados às pessoas com deficiência, indicando a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando toda a documentação comprobatória no ato da inscrição, e quando da contratação, fazer apresentação que ficará sujeita a análise eliminatória, mediante parecer da Junta Médica Municipal do Município de Arapiraca.
- 1.15 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.
- 1.16 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato, 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.
- 1.17 O critério de convocação e contratação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos 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.
- 1.18 Toda a documentação, tanto os títulos, pessoais e de comprovação de deficiência, deverá ser anexada no ato da inscrição.

### DOS CARGOS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

- 1.19 Serão consideradas as informações, constantes no ANEXO I, quanto aos cargos, requisitos para ingresso, remuneração e jornada de trabalho.
- 1.20 O não cumprimento de uma das atribuições acarretará na rescisão sumária do contrato de trabalho.
- 1.21 A jornada de trabalho dos candidatos aprovados e contratados sob a égide do presente edital encontra-se no anexo I, conforme especificidade de cada cargo.



## 2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2.1 A avaliação dos títulos será supervisionada pela Comissão Avaliadora de Títulos e Documentos, designada pela Secretária de Educação e Esporte, indicada nas disposições preliminares do presente Edital, obedecidas as normas e requisitos exigidos.

2.2 Para fins de classificação dos candidatos, a análise dos títulos e documentos ocorrerá de forma ON LINE imediatamente após o encerramento das inscrições conforme os critérios de pontuação no ranking gerado pelo próprio sistema.

2.3 Em caso de empate, serão considerados dois critérios para a tomada de decisão pela Administração:

1º. Maior experiência no serviço público do candidato classificado;

2º. Maior idade cronológica do candidato classificado.

<b>CARGOS DE NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO E/OU CURSANDO</b>		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Cursos Complementares que tenham relação a função pretendida somando até 4(quatro) títulos mediante comprovação por certificado de no mínimo 20 horas cada, tendo ocorrido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores a data deste edital. OBS. O candidato ao cargo de MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR, no ato da inscrição deve apresentar além das CERTIDÕES genéricas exigidas; CERTIFICADO de atendimento ao estabelecido nos arts. 138 e 329 do CTB.	0,5 ponto por certificado	2,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA FUNÇÃO NO SETOR PRIVADO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência comprovada para atuar na função pretendida através dos documentos descritos abaixo: I-Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, assinada pelo empregador onde conste anotações pertinentes ao respectivo contrato de trabalho, com data não superiores a 5 (cinco) anos a data do presente edital, ou; II-Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços acompanhado de contracheques ou comprovantes de pagamento dos últimos três meses contados da data do desligamento, desde que não superiores a 5 (cinco) anos a data do presente edital.	1,0 pontos por cada ano	4,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA FUNÇÃO NO SETOR PÚBLICO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>



Experiência comprovada para atuar na função pretendida através dos documentos descritos abaixo: I-Carteira de trabalho e previdência social CTPS, ou Certidão/Declaração de efetivo trabalho na função pretendida, desde que seja emitida pelo órgão máximo da administração pública responsável pela área de Recursos Humanos, com data não superiores a 5 (cinco) anos a data do presente edital.	1,0 ponto para cada ano	4,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		10,0

<b>CARGOS DE NÍVEL: MÉDIO COMPLETO</b>		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Cursos Complementares que tenham relação com a função pretendida – somando até 4(quatro) títulos mediante comprovação por certificado de no mínimo 20 horas cada, tendo ocorrido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data deste edital.	0,5 ponto por certificado	2,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA FUNÇÃO NO SETOR PRIVADO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência comprovada para atuar na função pretendida através dos documentos descritos abaixo: I-Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, assinada pelo empregador onde conste anotações pertinentes ao respectivo contrato de trabalho, com data não superiores a 5 (cinco) anos anteriores a data do presente edital, ou; II-Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços acompanhado de contracheques ou comprovantes de pagamento dos últimos três meses contados da data do desligamento, desde que não superiores a 5(cinco) anos a data do presente edital.	1,0 pontos por cada ano	4,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA FUNÇÃO NO SETOR PÚBLICO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência comprovada para atuar na função pretendida através dos documentos descritos abaixo: I-Carteira de trabalho e previdência social CTPS, ou Certidão/Declaração de efetivo trabalho na função pretendida, desde que seja emitida pelo órgão máximo da administração pública responsável pela área de Recursos Humanos e com data não superiores à 5 (cinco) anos a data do presente edital.	1,0 ponto para cada ano	4,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		10,0

**CARGOS DE NÍVEL: MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO**



<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Cursos Complementares que tenham relação com a função pretendida – somando até 4(quatro) títulos mediante comprovação por certificado de no mínimo 20 horas cada, tendo ocorrido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data deste edital.	0,5 ponto por certificado	2,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA FUNÇÃO NO SETOR PRIVADO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência comprovada para atuar na função pretendida através dos documentos descritos abaixo: I-Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, assinada pelo empregador onde conste anotações pertinentes ao respectivo contrato de trabalho, com data não superiores a 5 (cinco) anos anteriores a data do presente edital, ou; II-Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços acompanhado de contracheques ou comprovantes de pagamento dos últimos três meses contados da data do desligamento, desde que não superiores a 5 (cinco) anos a data do presente edital.	1,0 pontos por cada ano	4,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA FUNÇÃO NO SETOR PÚBLICO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência comprovada para atuar na função pretendida através dos documentos descritos abaixo: I-Carteira de trabalho e previdência social CTPS, ou Certidão/Declaração de efetivo trabalho na função pretendida, desde que seja emitida pelo órgão máximo da administração pública responsável pela área de Recursos Humanos com data não superiores a 5 (cinco) anos a data do presente edital.	1,0 ponto para cada ano	4,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>10,0</b>

**CARGOS DE NÍVEL: CURSANDO O SUPERIOR – A PARTIR DO 5º PERÍODO**

<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Cursos Complementares que tenham relação com a função pretendida – somando até 4(quatro) títulos mediante comprovação por certificado de no mínimo 20horas cada, tendo ocorrido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data deste edital.	0,5 ponto por certificado	2,0
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA FUNÇÃO NO SETOR PRIVADO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência comprovada para atuar na função pretendida através dos	1,0 pontos	4,0





documentos descritos abaixo: I-Carteira de trabalho e previdência social CTPS, assinada pelo empregador onde conste anotações pertinentes ao respectivo contrato de trabalho, com data não superiores a 4 (quatro) anos a data do presente edital, ou; II- Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços acompanhado de contra cheques ou comprovantes de pagamento dos últimos três meses contados da data do desligamento, desde que não superiores a 5 (cinco) anos a data do presente edital.	por cada ano	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA FUNÇÃO NO SETOR PÚBLICO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência comprovada para atuar na função pretendida através dos documentos descritos abaixo: I-Carteira de trabalho e previdência social CTPS, ou Certidão/Declaração de efetivo trabalho na função pretendida, desde que seja emitida pelo órgão máximo da administração pública responsável pela área de Recursos Humanos com data não superiores a 5 (cinco) anos a data do presente edital.	1,0 ponto para cada ano	4,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>10,0</b>

### 3. RESULTADO PRELIMINAR

- 3.1 O resultado preliminar será divulgado no endereço eletrônico, <https://pss.arapiraca.al.gov.br> e nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Arapiraca.
- 3.2 Caberá ao candidato, caso discorde do resultado preliminar, apresentar oportunamente o recurso (ANEXO II - III) no prazo descrito no cronograma.

### 4. DOS RECURSOS

- 4.1 O prazo para interposição de recursos é de 2(dois) dias, a partir da publicação de resultados conforme estabelece o cronograma.
- 4.2 O recurso deverá conter as eventuais justificativas que venham a motivar a mudança da decisão proferida pela Comissão Avaliadora, sob pena de indeferimento, incluindo a documentação probatória dos motivos da mudança no resultado.
- 4.3 Somente serão admitidos recursos devidamente fundamentados e apresentados tempestivamente e por escrito, de forma clara e letra legível, por meio de formulário próprio constante nos ANEXOS II e III deste Edital no endereço eletrônico <https://pss.arapiraca.al.gov.br>



- 4.4 O recurso deverá ser enviado ao email [pss@educacao.arapiraca.al.gov.br](mailto:pss@educacao.arapiraca.al.gov.br), endereçado à Comissão Avaliadora de Títulos e Documentos em formato PDF.
- 4.5 O documento deve estar escaneado/digitalizado LEGÍVEL, não sendo aceitas fotografias do mesmo
- 4.6 O recurso deverá ser interposto pelo interessado, ou por seu procurador devidamente constituído, por instrumento público ou particular, com poderes específicos.
- 4.7 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.
- 4.8 Os recursos ilegíveis não serão aceitos.
- 4.9 A Comissão Avaliadora de Títulos e Documentos será responsável pelo julgamento do recurso interposto.
- 4.10 Das decisões proferidas pela Comissão Avaliadora de Títulos e Documentos não caberá mais recurso administrativo.

### DA LOTAÇÃO

- 4.11 A lotação dos candidatos aprovados ocorrerá conforme carência existente na rede municipal de ensino e será gerenciada pela Superintendência de Gestão - Recursos Humanos da Secretaria de Educação e Esporte - SMEDE, observando-se, estritamente, a ordem de classificação.
- 4.12 O candidato aprovado deverá ser convocado por meio de chamada convocatória pelo site da Prefeitura de Arapiraca e através do quadro de avisos da Administração Pública.
- 4.13 É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações/convocações através do site <https://pss.arapiraca.al.gov.br> ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do prazo oriundo da inobservância de quaisquer publicações.
- 4.14 Na convocação para lotação, o aprovado deve apresentar todos os documentos e títulos que anexou no ato da inscrição, devidamente **autenticados ou em sua forma original**, além dos abaixo descritos:
- Documento de identidade (RG e CPF);
  - Cartão PIS/PASEP/NIT;
  - Comprovante de Residência Atualizado;
  - Quitação Eleitoral;
  - Quitação das Obrigações do Serviço Militar (para homens);
  - Declaração de não acumulação ilícita de cargos nos termos da CF/88.
  - Atestado Médico para o trabalho emitido por Profissional Médico do Trabalho.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 4.15 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 4.16 A inscrição do candidato implica no total conhecimento das regras e condições estabelecidas neste Edital.
- 4.17 Por se tratar de carências temporárias na Rede Municipal de Ensino de Arapiraca, o candidato aprovado poderá ter o seu contrato suspenso, interrompido ou findado, caso não haja mais demanda, tendo em vista a Supremacia do Interesse Público.
- 4.18 O Contratado será submetido a uma avaliação de desempenho funcional, oral ou escrita, realizada pela Superintendência Gestão da SMEDE, que acontecerá uma vez ao ano com data à ser definida sob critérios da própria Superintendência, podendo ter seu contrato rescindido, no caso em que seja considerado inapto.
- 4.19 Os candidatos aprovados poderão ser lotados em qualquer Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino de Arapiraca a critério da Superintendência de Gestão - Recursos Humanos da SMEDE, mediante carência surgida.
- 4.20 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Arapiraca Alagoas, 21 de janeiro de 2022.

  
Ivana Carla de Oliveira Lopes

Secretária Municipal de Educação e Esporte



**ANEXO I**

COD	CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS E OBRIGATORIOS	C.H.	REMUNERAÇÃO	VAGAS			ATRIBUIÇÕES
					GERAL	PCD	TOTAL	
2	MONITOR DE EQUILIBRISMO E MALABARISMO	Cursando fundamental	30 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Conhecer a aplicar junto aos alunos, técnicas dos seguintes aparelhos: arame esticado, rola-rola, pernas de pau, monociclo, slackline, prato chinês, diabolô, aros, bolas e claves; Ter conhecimento básico de segurança nesses aparelhos, conhecimentos básicos sobre preparação física (aquecimento e desaquecimento), executar outras tarefas correlatas à função.
3	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO CIRCENSE	Cursando fundamental	30 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Realizar manutenção da lona do circo, aparelhos de acrobacias aéreas, equipamentos de equilibrismo, recuperação e reposição de peças e equipamentos, zelar pela conservação, guarda, montagem, desmontagem e realizar todas as ações necessárias para o bom funcionamento do espaço, executar outras tarefas correlatas à função.
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS (ASD)	Ensino Fundamental Completo	40H	R\$ 1.212,00	60	3	63	Fazer, com que as dependências estejam sempre limpas e em condições de uso; verificar periodicamente o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas e solicitar ao Diretor os reparos necessários; solicitar ao Diretor o material necessário para o desempenho adequado de suas tarefas; classificar e relacionar, por espécie, o material a ser estocado; controlar e registrar a entrada e saída do material; apresentar ao Diretor a relação do material e equipamento para renovação do estoque; estocar, de modo seguro, o material sob a sua guarda; verificar periodicamente a situação de segurança e higiene do ambiente físico da escola; utilizar o material de limpeza sem



							<p>desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; atender às solicitações vinda de pais, alunos ou visitantes com a maior presteza e educação, prevalecendo uma harmonia na relação entre as partes envolvidas; manter as dependências, o mobiliário e os equipamentos limpos e em ordem, zelando para que o turno seguinte o encontre em condições de funcionamento; exercer as suas atividades dentro de seu turno de trabalho de acordo com as determinações do grupo gestor e atender alguma emergência pertinente; estar presente e colaborar em todas as solenidades programadas pela escola; preparação da merenda e distribuição da alimentação escolar; auxiliar na definição dos cardápios diários zelando pela obediência às orientações específica do setor de Apoio ao Educando da Secretaria de Educação; cuidar da higiene e da arrumação das dependências da cozinha e da despensa; cuidar das condições de higiene, da arrumação e da preservação dos gêneros alimentícios, dos utensílios e dos equipamentos de cozinha; preparar e servir as refeições escolares segundo as normas e as orientações específicas da Secretaria de Educação e Esporte, acaçar as</p>
--	--	--	--	--	--	--	---



								decisões do Grupo Gestor e atender às solicitações dos professores e/ou alunos; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
5	AUX. DE SERV. EDUCACIONAIS DA ESCOLA DE CAMPO	Ensino Fundamental Completo	40H	R\$ 1.212,00	3	0	3	Fazer com que as dependências do ambiente estejam sempre limpas e em condições de uso; produção de canteiro para o plantio de hortaliças, cuidados com a horta, capina e limpeza geral do espaço a ser trabalhado, produção de mudas para o plantio; executar outras tarefas correlatas à função.
6	CUIDADOR	Ensino Fundamental I Completo	40 H	R\$ 1.212,00	95	5	100	Garantir que os alunos com limitações de comunicação, de orientação, de compreensão, de mobilidade, de locomoção ou outras limitações de ordem motora possam realizar as atividades cotidianas propostas pelos educadores durante às aulas e nos períodos extraclasse, viabilizando assim sua participação na escola. Auxiliar parcialmente (ou realizar pela pessoa assistida) a: alimentar-se, vestir-se, deambular ou locomover-se, realizar a higiene corporal, manipular objetos, sentar-se, levantar-se, realizar transferência postural, comunicar-se, orientar-se, brincar entre outros; auxiliar a criança na administração e horários quando ela fizer uso de medicamentos; participar de reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
7	CUIDADOR EM TRÂNSITO	Ensino Fundamental Completo	40 H	R\$ 1.212,00	35	0	35	Garantir que os alunos com limitações de comunicação, de orientação, de compreensão, de mobilidade, de locomoção ou outras limitações de ordem motora, viabilizando assim sua locomoção até unidade escolar. Auxiliando durante o percurso parcialmente (ou realizar pela pessoa assistida), executar outras tarefas correlatas à função



8	MERENDEIRA	Ensino Fundamental Completo	40H	R\$ 1.212,00	33	2	35	Cuidar da higiene e da arrumação das dependências da cozinha e da despensa; cuidar das condições de higiene, da arrumação e da preservação dos gêneros alimentícios, dos utensílios e dos equipamentos da cozinha; preparar e servir as refeições escolares, segundo as normas e orientações específicas da Secretaria de Educação; observar as normas de apresentação e higiene que orientam a ação profissional que prepara e/ou serve alimentação; conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor; respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos
9	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	Ensino Fundamental I Completo - Atender aos requisitos dos artigos 138 e 329 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) que trata Da Condução de Escolares	40h	R\$ 1.500,00	35	0	35	Dirigir ônibus destinado ao transporte de passageiros (alunos); transpor - tar pessoas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; manter sigilo sobre toda e qual- quer informação referente aos trabalhos, matérias, debates, documenta- ções que o mesmo tiver acesso; Participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
10	MONITOR DE ARTES	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Realizar atividades de incentivo à produção artística e cultural, individual e coletiva, através de desenhos, pinturas e trabalhos manuais, de modo a promover o reconhecimento e recriação estética de si e do mundo; Participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas à função
11	MONITOR DE ARTESANATO	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Realizar atividades de incentivo à produção artística e cultural, individual e coletiva, através de desenhos, pinturas e trabalhos manuais, de modo a promover o reconhecimento e recriação estética de si e do mundo; Participar das reuniões e



								formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
12	MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS – PINTURA EM TELA	Ensino médio Completo	30H	R\$ 1.212,00	1	0	1	artística e cultural, individual e coletiva, através da modalidade de pintura em tela, de modo a promover o reconhecimento e recriação estética de si e do mundo; participar de reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
13	MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS – DESENHO MANGÁ	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Realizar atividades de incentivo à produção artística e cultural, individual e coletiva, através do desenho na modalidade Mangá, de modo a promover o reconhecimento e recriação estética de si e do mundo; participar de reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
14	MONITOR DE CAPOEIRA	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	4	0	4	Estimular a prática e a vivência das manifestações corporais relacionadas à capoeira e suas variações, bem como a motivação ao desenvolvimento cultural, social, intelectual, afetivo e emocional dos alunos; Participar das reuniões, formações e oficinas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
15	MONITOR DE ACROBACIAS AÉREAS	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Conhecer e aplicar junto aos alunos, técnicas de acrobacias aéreas em aparelhos como Tecido acrobático, Lira Acrobática e Corda Indiana; Ter conhecimento básico de segurança nesses aparelhos, conhecimentos básicos sobre preparação física (aquecimento e desaquecimento), executar outras tarefas correlatas à função.
16	MONITOR DE BANDA FANFARRA	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	2	0	2	Desenvolver atividades que envolvam a organização e montagem das fanfarras do município, levando-se em conta os instrumentos disponíveis e todos os ritmos existentes, bem como o descobrimento de novos talentos





								entre outras atividades; Promover a execução de peças musicais pelas bandas das diversas unidades escolares, dando treinamentos e ensinando aos estudantes os princípios e regras técnicas de cada instrumento musical, orientando-os na execução dos mesmos; Analisar a atuação dos alunos, observando-os em treinos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências e aptidões dos mesmos; Elaborar programas de atividades, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e objetivos visados; Zelar pela boa conservação dos instrumentos musicais; Selecionar alunos para instruir e dar conhecimentos musicais, educacionais e sociais; Participar de eventos cívicos sociais; executar outras tarefas correlatas à função.
17	MONITOR DE DANÇA	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	4	0	4	Promover atividades de organização de danças coletivas (regionais, clássicas, circulares e contemporâneas) que permitam a apropriação de espaços, ritmos e possibilidades de subjetivação dos alunos, visando à promoção da saúde e a socialização por meio do movimento do corpo em dança; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
18	MONITOR DE KARATÊ	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	4	0	4	Estimular a prática e a vivência das manifestações corporais relacionadas ao Karatê e suas variações, bem como a motivação ao desenvolvimento cultural, social, intelectual, afetivo e emocional dos alunos; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
19	MONITOR DE MÚSICA - CANTO	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	2	0	2	Proporcionar a iniciação musical por meio de ensino de conceitos e técnicas de canto, apresentando a música como linguagem, manifestação cultural e prática



								socializadora, possibilitando o aprendizado das estruturas básicas de "diálogo musical" envolvendo leitura, interpretação e improvisação por meio de vivências artísticas e coletivas com os alunos; Participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
20	MONITOR DE MÚSICA - PERCUSSÃO	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	3	0	3	manifestação cultural e prática socializadora, possibilitando o aprendizado das estruturas básicas de "diálogo musical" envolvendo leitura, interpretação e improvisação por meio de vivências artísticas e coletivas com os alunos; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
21	MONITOR DE MÚSICA - TECLADO	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	2	0	2	Proporcionar a iniciação musical por meio de ensino de conceitos técnicas de teclado, apresentando a música como linguagem manifestação cultural e prática socializadora, possibilitando o aprendizad das estruturas básicas de "diálogo musical" envolvendo leitura interpretação e improvisação por meio de vivências artísticas e coletiva com os alunos; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função
22	MONITOR DE MÚSICA - VIOLÃO	Ensino médio Completo	30H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Proporcionar a iniciação musical por meio de ensino de conceitos e técnicas de violão, apresentando a música como linguagem, manifestação cultural e prática socializadora, possibilitando o aprendizado das estruturas básicas de "diálogo musical" envolvendo leitura, interpretação e improvisação por meio de vivências artísticas e coletivas com os alunos; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas



								correlatas à função.
23	MONITOR DE XADREZ	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	2	0	2	Desenvolver atividades que estimulem o raciocínio lógico e o gosto dos alunos para atividades intelectuais: observação, reflexão e análise; promover a interação dos alunos e a promoção da socialização através de jogos de xadrez; participar das reuniões, formações e oficinas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
24	MONITOR DE GINÁSTICA RÍTMICA	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Promover atividades práticas de evoluções especiais e exercícios solos com os alunos numa combinação de elementos que exigem força, equilíbrio e precisão, de modo a promover a disciplina, concentração e desenvolvimento corporal; participar das reuniões, formações e oficinas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função
25	MONITOR DE BALLET	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Promover atividades de organização de danças coletivas (ballet) que permitam a apropriação de técnicas, ritmos e possibilidades de subjetivação dos alunos, visando à promoção da saúde e a socialização por meio do movimento do corpo em dança; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
26	MONITOR DE TEATRO	Ensino médio Completo	30 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Promover a socialização e criatividade por meio dos jogos teatrais, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação pelo corpo e em processos de reconhecimentos em práticas coletivas; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
27	TÉCNICO DE SOM	Ensino médio Completo	20 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Instalar e reparar os equipamentos de som de acordo com a direção; fornecer manutenção a estes equipamentos; auxiliar tecnicamente ao operador de som quando necessário; participar das



								reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
28	OPERADOR DE SOM	Ensino médio Completo	20 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Montar e operar a aparelhagem de som que reproduz a trilha sonora do espetáculo; seguir as instruções do técnico de som; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
29	OPERADOR DE ILUMINAÇÃO	Ensino médio Completo	20 H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Operar os controles da mesa de iluminação, fixas ou móveis; executar o roteiro de iluminação; verificar o funcionamento do equipamento elétrico; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função
30	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo	40H	R\$ 1.243,03	10	0	10	Executar tarefas de natureza administrativa. Atualizar registro de documentos. Requisitar material de expediente. Secretariar reuniões e redigir atas. Atender ao público e prestar informações. Coordenar, orientar e/ou executar tarefas relativas à administração de pessoal, material, patrimonial, financeiro-contábil. Coordenar e orientar a execução de tarefas relativas a serviços gerais. Redigir, digitar e/ou datilografar correspondências, normas, instruções, relatórios e quadros demonstrativos. Coletar e registrar dados. Consultar documentos, analisar dados e participar de estudos para resolução de problemas de ordem técnico-administrativa. Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de conhecimento. Auxiliar na elaboração de planos e projetos referentes à organização de serviços e à fixação de rotinas. Operar computadores digitais para gravar informações no sistema de entrega de dados. Atender e efetuar chamadas telefônicas relativas a demanda de serviços. Organizar documentos agrupando-os em lotes, numerando-os quando necessário. Arquivar documentos,



								classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, inerentes ao cargo. Efetuar cálculos. Participar de reuniões, encontros, seminários, capacitação, congressos e cursos na sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas a função.
31	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Ensino Médio Completo	30H	R\$ 1.243,03	138	7	145	Colaborar e assistir permanentemente o professor no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas e execução das rotinas diárias; participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das escolas. Colaborar e assistir permanentemente o professor no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas e execução das rotinas diárias; participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das escolas.
32	RECREADOR	Ensino Médio Completo	30H	R\$ 1.243,03	67	3	70	Desenvolver as atividades recreativas e lúdicas, visando ao desenvolvimento integral da criança, cuidando, educando e brincando, de acordo com o planejamento e programação estabelecida pela direção; Participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências. Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura,



								recreação e lazer das crianças; Participar das atividades educacionais, sociais e culturais dos alunos e da coletividade a que serve a instituição, observando sempre as regras de segurança; Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico e da (re) formulação do plano de trabalho; Participar juntamente com o professor das reuniões com pais e responsáveis; Manter-se atualizado nos assuntos pertinentes à sua área de atuação e participar efetivamente das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar outras atividades correlatas à função.
33	INSTRUTOR DE LIBRAS	Ensino Médio Completo - Certificado De Qualificação por Instituição reconhecida pelo MEC, FENEIS, INES ou PROLIBRAS	30H	R\$ 1.212,00	4	0	4	Apoiar o uso de difusão de LIBRAS no universo escolar, utilizar LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e/ou suplementação no processo ensino aprendizagem, como também orientar os alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; ministrar aulas em LIBRAS para alunos com deficiência auditiva; organizar material; desenvolver atividades em grupo ou individual; planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais das unidades de ensino e no AEE na perspectiva do trabalho colaborativo da comunidade, quando necessário, em consonância com o Projeto Político Pedagógico; executar outras tarefas correlatas à função; Participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
34	INTERPRETE DE LIBRAS	Ensino Médio Completo - Certificado De Qualificação por Instituição reconhecida	30H	R\$ 1.212,00	4	0	4	Realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS-Língua portuguesa e vice e versa) de maneira simultânea e consecutiva; colocar-se como mediador da comunicação em todas as atividades didático-pedagógicas e não como facilitador da aprendizagem; coletar



		pele MEC, FENEIS, INES ou PROLIBRAS						informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; acompanhar todas as aulas e atividades extras agendadas pelo professor da disciplina; acompanhar o aluno com deficiência auditiva nas aulas para as quais foram indicados após seleção durante todo o período letivo; avisar com antecedência qualquer necessidade de ausência ao aluno com deficiência auditiva; assumir uma carga-horária semanal para interpretação de 20 (vinte) horas-aula, podendo ser distribuída em atividade em sala de aula, seminários, eventos, etc. Conforme solicitação do estudante com deficiência auditiva ou do professor; cumprir horário designado para interpretação/ tradução de LIBRAS/ Português e Português/LIBRAS, independente das atividades realizadas pelo professor; informar ao aluno sobre datas e horários de avaliações, seminários e quaisquer outras atividades avaliativas veiculadas nas disciplinas sob sua responsabilidade interpretativa; mediar junto ao professor das disciplinas de sua responsabilidade, interpretar dúvidas, questões ou dificuldades manifestadas pelo aluno; Participar das atividades de planejamento, reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
35	LEDOR/ REVISOR/ TRANSCRITOR DE BRAILLE	Ensino Médio Completo - Certificado de Qualificação na Área Específica por Instituição Especializada da área de deficiência Visual, e /ou domínio em Braille.	30H	R\$ 1.212,00	2	0	2	Realizar a leitura de Braille para os alunos com necessidade visual do ensino fundamental; realizar a transcrição de textos do sistema comum para o sistema Braille; realizar a transcrição do texto em Braille para tinta; revisar textos impressos em Braille como apostilas, livros didáticos e paradidáticos, provas e atividades que fazem parte da vida escolar dos alunos com necessidades visuais e material de divulgação observando o uso adequado das técnicas de pontuação textual em



								Braille; Específica por Instituição Especializa da área de deficiência Visual, e /ou domínio em Braille.
36	MONITOR OFICINEIRO DE LIBRAS	Ensino Médio Completo	30H	R\$ 1.212,00	2	0	2	Apoiar o processo de escolarização do aluno com deficiência auditiva; d suporte ao aluno na aquisição da LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais; orientar o aluno nas atividades da vida autônoma e social; auxiliar o alun a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes; auxiliar aluno em suas comunicações interpessoais; informar ao professor ou a coordenador da escola, qualquer tipo de alteração comportamenta relacionada à falta de compreensão da LIBRAS; apoiar o uso e difusão d LIBRAS no universo escolar; utilizar a LIBRAS como língua de instrução como forma de complementação e suplementação curricular (AEE executar outras tarefas correlatas à função.
37	TÉCNICO EM SOROBAN	Ensino Médio Completo - Certificado de Qualificação na Área Específica por Instituição Especializada área de deficiência Visual, e /ou domínio em Braille.	30H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Ensinar as técnicas essenciais ao manuseio do Soroban aos alunos portadores de defi- ciência visual auxiliando-os na aprendiza- gem das operações matemáticas e no de- senvolvimento da concentração, atenção, memorização, percepção, coordenação mo- tora e cálculo mental; Participar das reuni- ões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras ta- refas correlatas à função.
38	TÉCNICO EM ORIENTAÇÃO E MOBILIDADE	Ensino Médio Completo - Certificado de Qualificação na Área Específica por Instituição Especializada área de deficiência Visual, e /ou domínio em Braille.	30H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Proporcionar um deslocamento sem colisões ou quedas e no caso específico da bengala de percepção e antecipação daquilo que se encontra em seu trajeto; propor atividades ao aluno para que ele possa adquirir e concretizar conceitos, a natureza e função dos objetos, solução de problemas, abstração, retenção e transferência; proporcionar ao aluno experiências que venham desenvolver capacidades perceptivas movimentos básico-fundamentais, capacidades físicas, destrezas motoras e comunicação não ver- bal; ajudar ao aluno aumentar sua autocon- fiança,





								autoestima, motivação, valores e autoimagem: realizar treinamento dos sentidos remanescentes: - Utilização da visão residual de forma mais eficiente para os portadores de visão subnormal: - Desenvolvimento de interpretação de pistas e estabelecimento de pontos de referência captados pelos sentidos remanescentes; relação do espaço de ação e com objetos significativos do ambiente pela utilização dos sentidos Centro de Atendimento Especializado- CAEE e/ou qualquer local da Rede Municipal de Ensino remanescentes; Participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas à função.
39	TÉCNICO EM PLANTAS MEDICINAIS	Ensino Médio Completo	40H	R\$ 1.212,00	1	0	1	Diferenciar fitoterapia, fitoterápico, plantas medicinais e plantas tóxicas com objetivo de indicação e prescrição. Conhecer as plantas medicinais mais usadas avaliando sua eficácia, qualidade, segurança, efeitos terapêuticos e adversos, princípios ativos e suas aplicações clínicas de acordo com a legislação vigente. Ampliar as opções terapêuticas com garantia de acesso às plantas medicinais com segurança, eficácia e qualidade. Compreender o impacto das resoluções governamentais da política nacional do Sistema Único de Saúde e recomendações da Organização Mundial de Saúde sobre a fitoterapia no âmbito sanitário; executar outras tarefas correlatas à função.
40	MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Cursando Superior em Educação Física a partir do 5º período.	30H	R\$ 1.212,00	5	0	5	Desenvolver as atividades baseadas a cerca da Cultura Corporal que compreende o jogo, as lutas, esporte, dança e ginástica; Participar das reuniões, formações e oficinas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
41	MONITOR DE INFORMÁTICA	Cursando Ciências da Computação a partir do 5º	30H	R\$ 1.212,00	5	0	5	Desenvolver atividades de noções básicas de informática com os alunos, utilizando computadores e as redes sócias aplicáveis as



		período.						atividades educativas, possibilitando a apropriação crítica das novas tecnologias de informação e comunicação de modo a contribuir para a alfabetização e formação cidadã de crianças e adolescentes; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes; executar outras tarefas correlatas à função
42	SECRETARIO ESCOLAR	Ensino médio Completo mais o curso técnico na área específica	40h	R\$ 1.627,37	10	0	10	Coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria da escola, atende ao pessoal da escola e da comunidade ao público em geral, zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares, coordena o registro das notas na ficha individual do aluno, abre protuário para novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes, levanta dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos, divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos, lavra atas de resultados finais, responsabiliza-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do ensino fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos bem como a autenticação dos mesmos, analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor, coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola, mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos e a vida profissional dos servidores da escola, analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, ristro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola, realiza levantamento dos serviços administrativos da escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola, redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos, encaminha aos órgãos competente documentos



								diversos, prepara o relatório de frequência do pessoal da escola, participa com todos os setores da escola dos aspectos administrativos e pedagógicos, executar outras atividades correlatas a função.
--	--	--	--	--	--	--	--	--



**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DAS INSCRIÇÕES - PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 003/2022 -SMEDE.**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

NOME:	
CPF:	RG:
CARGO :	

SOLICITAÇÃO DE RECURSO como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_ de contrato por tempo determinado para atuar nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Arapiraca, solicito revisão do resultado provisório das inscrições.

**RAZÕES DO RECURSO**


\_\_\_\_\_ -AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

