



EDITAL Nº 006/2018/SMGP/SMEDE

**PROCEDIMENTO SELETIVO PÚBLICO EDITAL Nº 006/2018/
SMGP/SMEDE - PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTE**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições, consubstanciado na Emenda Constitucional Nº 51, de 14/02/2006, Lei Federal Nº 11350/2006 e suas alterações, art. 198 da Constituição Federal, torna público e faz saber aos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP), para provimento de vagas (relacionados no anexo I) do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, em função da necessidade extraordinária e excepcional do interesse público conforme as disposições que segue:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Procedimento Seletivo Público destina-se a selecionar profissionais para atender aos serviços e programas ligados a Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

1.2 O contrato celebrado terá duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a depender da necessidade do Município.

1.3 O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

1.4 Para a investidura dos cargos os candidatos devem preencher os requisitos descritos no item 3, desenvolver as atividades exigidas para o exercício da função conforme legislação vigente, o disposto no presente edital e seus anexos.

1.5 Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no site www.arapiraca.al.gov.br, no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha e no Diário Oficial dos Municípios (AMA), sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos, editais de publicação e convocação, bem como demais comunicados referentes a este processo.

1.6 Ao efetuar o cadastro o interessado afirma estar ciente de todo conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 Os horários mencionados no presente edital obedecerão ao horário oficial do Estado de Alagoas.

1.6 A relação preliminar dos classificados será divulgada no site www.arapiraca.al.gov.br e no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha.

1.8 A classificação final será divulgada no site www.arapiraca.al.gov.br e no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha.

1.9 Aos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar a deficiência (**anexo IV**).

1.10 O candidato que deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado da Seleção Pública. Neste caso, não caberá qualquer recurso baseado na alegação de desconhecimento do teor da publicação.



1.11 O contrato por prazo determinado com a Administração Pública Municipal caracteriza regime especial de Direito Público Administrativo, sem qualquer incidência da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicando-se subsidiariamente, o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, especialmente no que trata sobre o Regime Disciplinar.

1.12 A classificação neste **Processo Seletivo Público** gera apenas expectativa de direito à contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder à substituição em número que atenda aos seus interesses e as suas necessidades.

2- DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição devidamente preenchida (**Anexo II**), bem como cópias dos documentos autenticadas em cartório ou cópias com apresentação dos documentos originais, os quais serão autenticados por servidor, devendo ser entregues em um envelope de cor branca, acompanhado da etiqueta de identificação (**Anexo III**).

2.2. Os candidatos deverão entregar no ato da inscrição os seguintes documentos:

a) Documento de identificação com foto;

b) CPF;

c) Grau de escolaridade, devidamente comprovado através de certificado de conclusão (Ensino fundamental ou médio).

d) Comprovante de residência (água, energia, instituição bancária, operadora de cartão de crédito, etc) no nome do candidato, do bairro para o qual concorre a vaga (últimos 3 meses); no caso de cônjuge, comprovado através de certidão de casamento, no caso de aluguel, comprovante de residência acompanhado de declaração assinado pelo titular do comprovante apresentado e contrato de aluguel.

e) Título de Eleitor e certificado de regularidade (*disponível no site do TRE*);

2.3 Os documentos deverão ser entregues pessoalmente no ato da inscrição e somente no Ginásio Municipal João Paulo II, localizado na Rua Delmiro Gouveia - Parque Ceci Cunha, bairro Senador Teotônio Vilela - Arapiraca/AL.

2.4 Não serão aceitos documentos fora do prazo desse edital ou enviados por fax, e-mail, ou outro meio eletrônico.

2.5 Após a realização da inscrição será publicada a relação homologada dos candidatos conforme cronograma do item 14, no site da Prefeitura - www.arapiraca.al.gov.br e no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha.

2.3.1 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato ficando reservado à Comissão Especial de Avaliação do Procedimento Seletivo Público o direito de eliminar quando houver erro, rasura, dados inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

3 DOS REQUISITOS PARA TODOS OS CARGOS

3.1 São requisitos para participar do Procedimento Seletivo Público:

3.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

3.1.3 Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);

3.1.4 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no momento da inscrição;



3.1.5 Comprovar requisitos específicos exigidos da função no ato da convocação;

3.1.6 Não acumular cargo ou emprego público nas esferas, federal, estadual ou municipal, exceto o disposto no artigo 37, XVI da Constituição Federal;

3.1.7 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de infração funcional apurada através de processo administrativo disciplinar.

3.2. Os candidatos que não preencherem os requisitos supra e infra, serão automaticamente eliminados.

4. DOS CARGOS OFERTADOS:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1) Auxiliar de Serviços Educacionais; 2) Monitor de Artes; 3) Monitor de Artesanato; 4) Monitor de Capoeira; 5) Monitor de Dança; 6) Monitor de Karatê; 7) Monitor de Música – Canto; 8) Monitor de Música – Flauta; 9) Monitor de Música – Percussão; 10) Monitor de Música – Teclado; 11) Monitor de Música – Violão; 12) Monitor de Xadrez; 13) Monitor oficinairo de Libras; 14) Técnico de Som; 15) Operador de Som; 16) Operador de Iluminação; 17) Motorista de Ônibus Escolar; 18) Eletricista; 19) Encanador; 20) Vigilante; 21) Cuidador; 22) Cuidador em Transito; 23) Monitor de Ginástica Rítmica.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	24) Assistente Administrativo; 25) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; 26) Instrutor de Libras; 27) Interprete de Libras; 28) Ledor/Revisor/Transcritor de Braille; 29) Monitor de Teatro; 30) Monitor de apoio Especializado; 31) Recreador; 32) Agente de Portaria
ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO	33) Monitor de educação física; 34) Monitor de Filosofia; 35) Monitor de informática; 36) Monitor de Inglês;

5. DAS VAGAS OFERTADAS

5.5 As vagas ofertadas atenderão às necessidades à Administração Municipal, suprimindo as necessidades dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o quadro de vagas (**anexo I**).

5.6 Do total de vagas ofertadas neste Procedimento Seletivo Público, **5%** (cinco por cento) está reservado para pessoas portadoras de necessidades especiais como prevê 5º, § 2º da Lei Municipal nº 1.782/93 e suas alterações, observando-se o arredondamento para maior, quando obtiver, em face da aplicação daquele percentual, fração igual ou superior a **0,5%** (meio por cento). Esta regra se aplica também no caso de surgimento de novas vagas para provimento durante o prazo de validade do referente procedimento.

5.6.1 Para fins de nomeação, a deficiência da qual o candidato alega ser portador deverá ter compatibilidade com as atribuições do cargo para o qual concorre. Para provimento do cargo, serão consideradas pessoas com deficiência aqueles candidatos enquadrados na Lei Federal Nº 7.853 de 24/10/1989 e Decreto Municipal Nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações;



5.6.2 O candidato que desejar concorrer as vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar a deficiência da qual é portador na Declaração de Atendimento Especial (**Anexo IV**), quando convocado, estar pronto a apresentar laudo médico da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença - CID;

5.6.3 O candidato com deficiência que no ato da inscrição, não informar esta condição receberá em todas as etapas do Processo Seletivo Público tratamento igual ao previsto para os demais candidatos;

5.6.4 As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de classificados e aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral para a função observada a ordem de classificação.

6. DA SELEÇÃO

6.1 Os candidatos serão submetidos à prova objetiva de caráter eliminatório.

6.1.2 A ordem de classificação na reserva técnica se fará de acordo com o Edital Nº 006/2018;

6.2 Estar na reserva técnica do Edital constitui mera expectativa de direito, não estando a Administração Pública condicionada a convocar os candidatos aprovados, cujo número de classificação exceder quantidade de vagas previstas no Edital de Nº 006/2018.

6.2.1 Será desclassificado o candidato que no ato da convocação não comprovar as informações prestadas na ficha de inscrição.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensurem as habilidades e conhecimentos exigidos pela função por meio de prova objetiva com questões de conhecimentos específicos da saúde na atenção primária, inclusive, das atribuições do cargo (**Anexo I**) para o qual se inscreveu.

7.1.1 O processo seletivo será efetuado em **FASE ÚNICA**.

7.2 O conteúdo das questões objetivas específicas está relacionado com as atribuições de cada cargo (**Conteúdo programático a ser estudado**):

NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Objetiva	Português	15
Objetiva	Conhecimento Específicos	15
TOTAL		30

7.3 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

7.4 A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha resposta.

7.5 Os locais e horários da prova objetiva serão divulgados posteriormente no site oficial da prefeitura www.arapiraca.al.gov.br e no mural de publicação do centro administrativo Antônio Rocha, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

7.6 A Prova será realizada no dia **28 de Outubro de 2018**, e qualquer alteração será divulgada no site oficial da Prefeitura www.arapiraca.al.gov.br e no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha, com antecedência mínima de 3 (três) dias.



- 7.7.** Os candidatos deverão comparecer ao local para realização da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário designado para o fechamento dos portões, munidos da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta e um documento de identidade original com foto: cédula de identidade, carteira de órgão ou conselho de classe, certificado de alistamento militar, carteira nacional de habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou passaporte.
- 7.8.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.
- 7.9.** Não será admitido o ingresso do candidato na sala de prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis, previstos no item 7.7 do edital.
- 7.10.** Durante o a prova não será permitida comunicação entre candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como celulares, ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 7.11.** Os candidatos deverão manter os celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame.
- 7.12.** O candidato não poderá se ausentar da sala ou local de prova, salvo para ir ao banheiro, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal de sala.
- 7.13.** As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos;
- 7.14.** Os últimos 03(três) candidatos permanecerão na sala até a conclusão do último, para após assinarem o termo de recolhimento das provas em companhia dos fiscais de sala e coordenador.
- 7.15.** As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos no Cartão de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.16.** Não serão computadas questões não assinaladas, questões com mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou questões respondidas com lápis.
- 7.17.** Não haverá em hipótese alguma substituição do cartão-resposta.
- 7.18.** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação de provas, após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo solicitar a presença do fiscal da sala e entregar-lhe o cartão-resposta devidamente assinado, junto com o seu caderno de questões, e somente em seguida levantar-se da cadeira. O candidato somente poderá levar seu caderno de questões se permanecer até o final da aplicação do certame. Após o término da prova, o candidato não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação de prova.
- 7.19.** Será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que não devolver o cartão de respostas, não assinar nos campos devidos ou zerar algumas das provas de conhecimentos específicos ou de Português.
- 7.20.** Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada nem revisão de provas.
- 7.21.** As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão nos previstos neste edital.
- 7.22.** As candidatas lactantes, que desejarem amamentar durante a realização da Prova, deverão entregar solicitação por escrito para a Comissão Organizadora do Procedimento Seletivo Público, no período da inscrição localizada no Centro Administrativo Antônio Rocha, na Rua Samaritana, 1.185, bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL, até 05 (cinco) dias antes da prova.



7.22.1. Havendo candidata lactante, desde que enviado a solicitação nos termos do edital está poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por fiscal, para amamentar durante a realização da prova, permanecendo em sala reservada para esta finalidade.

7.22.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.22.3 O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.22.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactante e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.23 Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer a qualquer regulamento constante desde edital, persistência em comunicação entre candidatos e consultas vedadas no item 7.10 deste edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final da prova objetiva, na área de conhecimento a que se inscreveu.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Nos casos de empate na classificação da prova objetiva, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;

b) Candidato que obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos (prova objetiva);

c) Candidato com maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento;

9.2 A Prefeitura Municipal de Arapiraca dará publicidade ao Edital, às convocações e resultados no site oficial do Município www.arapiraca.al.gov.br, bem como no mural do Centro Administrativo Antônio Rocha.

10. DOS RECURSOS

10.1 Os recursos serão impetrados exclusivamente por escrito, dentro dos prazos estipulados no cronograma do PROCEDIMENTO SELETIVO PÚBLICO, conforme item 14 do Edital, devendo, para tanto, o candidato entregar recurso documentando o fato pelo qual solicita recurso, o nome do candidato, a opção da função e telefone para a Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, na Secretaria Municipal de Gestão Pública, localizada no centro Administrativo Antônio Rocha.

10.2 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item anterior deste edital.

10.3 Será admitido recurso contra:

a) Questões da Prova Objetiva;

b) Edital de divulgação dos resultados da prova objetiva.

10.3.1. Será admitido um único recurso por candidato para cada evento referido.



10.4. Não será aceita na condição de recurso a inclusão de documentação não declarada no ato da inscrição.

10.5. Admitido o recurso, caberá à Comissão de Procedimento Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, por decisão de recurso deferido ou indeferido, procedendo caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados, com a devida publicação no site oficial da Prefeitura e Mural do centro Administrativo Antônio Rocha.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação dos candidatos aprovados será efetuada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública de acordo com a classificação e a requerimento da Secretaria Municipal da Saúde, através do endereço eletrônico www.arapiraca.al.gov.br e mural de publicações do Centro Administrativo Antônio Rocha, devendo comparecer nos dias e horários determinados no ato da convocação.

11.2 O não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido na Convocação implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados dentro do quadro vagas serão convocados na medida da necessidade da Administração pública.

12.2 O candidato classificado convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Documento de identidade;

b) CPF;

c) Comprovante de residência atual, no nome do contratado nos últimos 03 (três) meses; no caso de filiação, comprovada através de documentos oficiais (identidade, certidão de nascimento, etc.); no caso de cônjuge, comprovado através de certidão de casamento, no caso de aluguel, comprovante de residência acompanhado de declaração assinado pelo titular do comprovante apresentado e contrato de aluguel.

d) Grau de escolaridade, devidamente comprovado através de certificado de conclusão (nível fundamental ou médio).

e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral (*disponível no site do TRE*);

f) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP ou Comprovante de inscrição do NIT;

g) Dados bancários (*conta-corrente da Caixa Econômica Federal*);

12.3. Os candidatos selecionados serão convocados nos termos da Emenda Constitucional nº 51, de 14/02/2006, Lei Federal nº 11350/2006 e suas alterações, art. 198 da Constituição Federal.

13. DO PRAZO DE VALIDADE

13.1 A Seleção para contratação terá validade pelo período de 01(um) ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período conforme a necessidade da administração Pública.

13.2 O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação.

14. DO CRONOGRAMA



CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

EVENTO	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO
Publicação do Edital	03/08/2018	Até as 18horas
Período de inscrições (Ginásio João Paulo II, Parque Ceci Cunha)	03 a 05/09/2018	A partir das 8h00 até as 14h00
Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos.	10/09/2018	Até as 18h00
Prazo para apresentação de recursos contra as inscrições.	11/09/2018	Até as 14h00
Homologação das inscrições e divulgação dos locais de prova. (locais a ser divulgado no site: www.arapiraca.al.gov.br e mural do Centro Administrativo)	22/10/2018	Até as 18h00
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	28/10/2018	Conforme item 7.6
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (Preliminar)	29/10/2018	Até as 18h00
Interposição de recursos contra o gabarito da Prova Objetiva (entregar formulário no centro Administrativo).	30/10/2018	A partir das 8h00 até as 14h00
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	06/11/2018	Até as 18h00
Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).	06/11/2018	Até as 18h00
Divulgação do Resultado Preliminar	08/11/2018	Até as 18h00
Prazo para interposição de recursos, com finalidade única de ser corrigido apenas eventual erro material, como equívoco no nome, somatório de notas ou critério de desempate e solicitação de cópia do gabarito individual.	09/11/2018	A partir das 8h00 até as 14h00
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos.	13/11/2018	Até as 18h00
Publicação do Resultado Final e Definitivo para Homologação	13/11/2018	Até as 18h00

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

15.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, devendo apresentar razões por escrito à Comissão Especial, junto ao Protocolo Geral do Centro administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, 1.185, bairro Santa Edwiges, na cidade de Arapiraca/AL, mediante requerimento datado e assinado no prazo de 01 (um) dia útil a contar da data da publicação do Edital, no horário das 8h00 às 14h00.

15.2. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As contratações serão efetuadas de acordo com as necessidades de recursos humanos para execução dos trabalhos e dotação orçamentária suficiente, de acordo com o quadro de vagas.

16.2 O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, o candidato será demitido por justa causa



16.3. Os classificados aprovados serão convocados obedecendo à ordem de classificação.

16.4.A Contratação e lotação será efetuada por ordem de apresentação da documentação do convocado.

16.5 A Classificação Final do Processo Seletivo Público será homologada pelo excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Arapiraca e publicado no site da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, através do endereço eletrônico www.arapiraca.al.gov.br, no mural de publicação do Centro Administrativo Antônio Rocha e no Diário Oficial dos Municípios (AMA).

16.6. Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Coordenação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Público.

Arapiraca, 03 de Agosto de 2018

Antonio Lenine Pereira Filho
Secretário Municipal de Gestão Pública



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E QUANTIDADE DE VAGAS

CÓD	CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS E OBRIGATORIOS	LOTAÇÃO	C.H.	REMUNERAÇÃO	VAGAS			ATRIBUIÇÕES
						NORMAL	PPD	TOTAL	
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	Ensino Fundamental Completo	Atuar em qualquer um dos locais que atendem à Rede Municipal de Ensino	40h	R\$ 954,00	162	8	170	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 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, acatar as 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.
002	MONITOR DE ARTES	Ensino Fundamental Completo	Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	2	0	2	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.
003	MONITOR DE ARTESANATO	Ensino Fundamental Completo	Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	3	0	3	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.
			Escolas em Tempo Integral da Rede						Estimular a prática e a vivência das manifestações corporais relacionadas à capoeira e suas variações, bem como a motivação ao



004	MONITOR DE CAPOEIRA	Ensino Fundamental Completo	Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	4	0	4	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.
005	MONITOR DE DANÇA	Ensino Fundamental Completo	Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	8	0	8	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.
006	MONITOR DE KARATÊ	Ensino Fundamental Completo	Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	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.
007	MONITOR DE MÚSICA - CANTO	Ensino Fundamental Completo	Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	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.
		Ensino	Escolas em Tempo Integral da Rede						Proporcionar a iniciação musical por meio de ensino de conceitos e técnicas de flauta, apresentando a música como linguagem, manifestação



008	MONITOR DE MÚSICA - FLAUTA	Fundamental Completo	Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	2	0	2	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.
009	MONITOR DE MÚSICA - PERCUSSÃO	Ensino Fundamental Completo	Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	3	0	3	Proporcionar a iniciação musical por meio de ensino de conceitos e técnicas de percussão, 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.
10	MONITOR DE MÚSICA - TECLADO	Ensino Fundamental Completo	Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	2	0	2	Proporcionar a iniciação musical por meio de ensino de conceitos e técnicas de teclado, 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.
011	MONITOR DE MÚSICA - VIOLÃO	Ensino Fundamental Completo	Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	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.
012	MONITOR DE XADREZ	Ensino Fundamental completo	Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	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.
013	MONITOR OFICINEIRO DE LIBRAS	Ensino Fundamental completo	Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez - CAS	30 H	R\$ 954,00	1	0	1	Apoiar o processo de escolarização do aluno com deficiência auditiva; dar suporte ao aluno na aquisição da LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais; orientar o aluno nas atividades da vida autônoma e social; auxiliar o aluno a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes; auxiliar o aluno em suas comunicações interpessoais; informar ao professor ou ao coordenador da escola, qualquer tipo de alteração comportamental, relacionada à falta de compreensão da LIBRAS; apoiar o uso e difusão da 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.
014	TÉCNICO DE SOM	Ensino Fundamental Completo	Cine-Teatro – Centro de Apoio às Escolas Em Tempo Integral III(Planetário)	20 H	\$ 954,00	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.
		Ensino Fundamental Completo	Cine-Teatro – Centro de Apoio às Escolas Em Tempo Integral						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.



015	OPERADOR DE SOM		III(Planetário)	20 H	R\$ 954,00	1	0	1	
016	OPERADOR DE ILUMINAÇÃO	Ensino Fundamental Completo	Cine-Teatro – Centro de Apoio às Escolas Em Tempo Integral III(Planetário)	20 H	R\$ 954,00	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.
017	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo - Atender aos requisitos dos artigos 138 e 329 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) que trata Da Condução de Escolares	Rotas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação	40h	R\$ 1.100,00	16	0	16	Dirigir ônibus destinado ao transporte de passageiros (alunos); transportar 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 qualquer informação referente aos trabalhos, matérias, debates, documentações que o mesmo tiver acesso; Participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
018	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo	Em qualquer um dos locais que atendem a Rede Municipal de Ensino	40 h	R\$ 954,00	2	0	2	Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a



									instalação elétrica e condições normais de funcionamento; rede elétrica de escolas e demais prédios municipais. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
019	ENCANADOR	Ensino Fundamental Completo	Em qualquer um dos locais que atendem a Rede Municipal de Ensino	40 h	R\$ 954,00	2	0	2	Instala e repara redes de água, esgoto; relaciona materiais e faz orçamentos Serra, corta, conecta e veda tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto; corta, dobra e solda chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins; corta, abre frestas, furos em concreto, etc, para possibilitar passagens, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; liga componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; aparelha, instala e conserta peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); monta, instala e conserva e faz reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.
020	VIGILANTE	Ensino Médio Completo	Em qualquer um dos locais que atendem a Rede Municipal de Ensino	40 h Disponibilidade para noturno	R\$ 954,00	105	5	110	Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões , para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; controlar movimentação de pessoas, veículos,



									bens, materiais, etc.; atender e prestar informações ao público; atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
021	CUIDADOR	Ensino Fundamental Completo	Em qualquer um dos locais que atendem a Rede Municipal de Ensino	40 h	R\$ 954,00	57	3	60	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.
022	CUIDADOR EM TRÂNSITO	Ensino Fundamental Completo	Em qualquer um dos locais que atendem a Rede Municipal de Ensino	40 h	R\$ 954,00	19	1	20	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.
023	MONITOR DE GINÁSTICA RÍTMICA	Ensino Fundamental Completo	Em qualquer um dos locais que atendem a Rede Municipal de Ensino	30 h	R\$ 954,00	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.
024	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	Escolas da Rede Municipal de Ensino	40 H	R\$ 954,00	24	1	25	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.
025	UXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Ensino médio completo	Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	171	9	180	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 unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do professor no trato e atendimento às crianças; Executar, sistematicamente, os



									<p>cuidados essenciais referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; zelar para que o berçário se mantenha sempre em rigorosa condição de higiene; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários e auxiliar das demais crianças durante as refeições; Manter as mamadeiras e demais utensílios esterilizados; Participar juntamente com o professor das reuniões com pais e responsáveis; participar das atividades de planejamento, reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.</p>
026	INSTRUTOR DE LIBRAS	Ensino Médio Completo - Certificado De Qualificação por Instituição reconhecida pelo MEC, FENEIS, INES ou PROLIBRAS	Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS / ou qualquer um dos locais da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	2	0	2	<p>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.</p>
									<p>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 informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no</p>



027	INTERPRETE DE LIBRAS	Ensino Médio Completo - Certificado De Qualificação por Instituição reconhecida pelo MEC, FENEIS, INES ou PROLIBRAS	Centro de Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS / ou qualquer um dos locais da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	4	0	4	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.
028	LEDOR/ REVISOR/ TRANSCRITOR DE BRAILLE	Ensino Médio Completo - Certificado de Qualificação na Área Específica por Instituição Especializada área de deficiência Visual, e /ou domínio em Braille.	Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE e/ou qualquer local da Rede Municipal de Ensino.	30H	R\$ 954,00	1	0	1	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; responsabilizar-se pela verificação de possíveis incorreções cometidas no processo de transcrição de textos em Braille, em qualquer meio físico de transcrição por ventura existente; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.



029	MONITOR DE TEATRO	Ensino Médio completo	Escolas da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00	4	0	4	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.
030	MONITOR DE APOIO ESPECIALIZADO	Ensino Médio Completo	Escolas da Rede Municipal de Ensino	40 H	R\$ 954,00	10	0	10	Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência nas atividades pedagógicas e nos cuidados de alimentação, higiene e locomoção, possibilitando a acessibilidade às comunicações e à atenção aos cuidados pessoais àqueles estudantes que não realizam estas atividades com autonomia e independência, favorecendo seu desenvolvimento pessoal e social. Realizar procedimentos de higiene pessoal, fazendo uso de equipamentos e materiais necessários para o banho, a troca de roupas e/ou fraldas, escovação, uso do banheiro, etc. Cuidar do conforto e boa acomodação quanto ao uso de cadeiras de rodas, órtese, prótese, tampão, aparelho auditivo, seguindo as orientações dos profissionais que atendem o aluno, bem como prever e proteger em situações de risco. Acompanhar de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção, do professor da turma regular e dos profissionais da sala de recursos) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades no grupo. Acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na escola e fora dela. Não é substitutivo à escolarização ou ao atendimento educacional especializado, mas articula-se às atividades da aula comum, da sala de recursos multifuncionais e demais atividades escolares.
									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



031	RECREADOR	Ensino Médio Completo	Escolas da Rede Municipal de Ensino	30 H	R\$ 954,00				
032	AGENTE DE PORTARIA	Ensino Médio Completo	Escolas da Rede Municipal de Ensino	40H	R\$ 954,00	38	2	40	Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância da portaria; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escortar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem-estar e integridade física. Executar atividades correlatas.
033	MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Cursando Superior em Educação Física a partir do 3º período.	Em qualquer um dos locais que atendem a Rede Municipal de Ensino	30 h	R\$ 954,00	10	0	10	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.
		Cursando Superior em Licenciatura	Em qualquer						Desenvolver atividades práticas e de reflexão que contribuam para desenvolver consciência crítica no campo sócio-histórico-político-cultural; estimular o desenvolvimento de hábitos de colaboração e de trabalho em equipe e a interpretação das questões referentes à significação da existência, da diversidade, da ciência e das produções



034	MONITOR DE FILOSOFIA	Plena em Filosofia ou Pedagogia a partir do 5º período.	um dos locais que atendem a Rede Municipal de Ensino	30 h	R\$ 954,00	4	0	4	culturais e artísticas; estimular a discussão e reflexão acerca dos temas: habilidades, valores, normas, ética, cidadania e interação com a realidade e com os demais indivíduos; abordar conceitos básicos da filosofia; Participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.
035	MONITOR DE INFORMÁTICA	Cursando Ciências da Computação a partir do 5º período.	Escolas Em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 h	R\$ 954,00	3	0	3	Desenvolver atividades de noções básicas de informática com os alunos, utilizando o microcomputador e as redes nas 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.
036	MONITOR DE INGLÊS	Cursando Licenciatura Plena em Letras com habilitação em inglês a partir do 5º período	Escolas Em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino	30 h	R\$ 954,00	1	0	1	Realizar atividades de introdução das estruturas básicas em inglês para leitura, escrita e oralidade necessária à comunicação e aprendizado pelo conhecimento da diversidade sociocultural; participar das reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; executar outras tarefas correlatas à função.



ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA DE ARAPIRACA SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO PÚBLICA EDITAL Nº 006/2018/SMGP/SMEDE				Nº DE INSCRIÇÃO CPF: _____.____.____-____	
1. DADOS PESSOAIS					
Nome					
Sexo () F () M		Data de nascimento: ____/____/____			
CPF:	RG:				
Endereço:					
Cidade:		CEP:			
E-mail:	Telefone:				
2. CARGO					
AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	DE	MONITOR DE MÚSICA PERCUSSÃO	DE	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	DE
MONITOR DE ARTES		MONITOR DE MÚSICA TECLADO	DE	ELETRICISTA	DE
MONITOR DE ARTESANATO	DE	MONITOR DE MÚSICA VIOLÃO	DE	ENCANADOR	DE
MONITOR DE CAPOEIRA	DE	MONITOR DE XADREZ	DE	VIGILANTE	DE
MONITOR DE DANÇA	DE	MONITOR DE OFICINEIRO DE LIBRAS	DE	CUIDADOR	DE
MONITOR DE KARATÊ	DE	TÉCNICO DE SOM		CUIDADOR DE TRÂNSITO EM	AUX. DE DES. INFANTIL
MONITOR DE MÚSICA - CANTO		OPERADOR DE SOM	DE	MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	INSTRUTOR DE LIBRAS
MONITOR DE MÚSICA - FLAUTA		OPERADOR DE ILUMINAÇÃO	DE		INTERPRETE DE LIBRAS
3. MODALIDADE:		4. DOCUMENTOS APRESENTADOS:			
AMPLA CONCORRÊNCIA	()	RG	()	CPF	() CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO)
	()	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA			
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	()	TÍTULO DE ELEITOR E CERTIFICADO DE REG.			
Quantidade de páginas entregues e rubricadas: _____				Data da entrega	Hora da entrega:
				____/____/____	____:____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO CANDIDATO: Antes de entregar o envelope, certifique-se de que a sua documentação está completa. Este comprovante confirma apenas a entrega da documentação, a homologação da sua inscrição será publicada conforme Edital. Fiquem atentos as divulgações sobre o Processo Seletivo no site www.arapiraca.al.gov.br.

Assinatura do Candidato	Assinatura do responsável pelo recebimento
-------------------------	--

Nº DE INSCRIÇÃO (CPF) _____.____.____-____

Arapiraca, ____ de _____, 2018.



ANEXO V - ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO

PREFEITURA DE ARAPIRACA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA EDITAL Nº 006/2018/SMGP/SMEDE		Nº DE INSCRIÇÃO (CPF) ____.____.____-____
1. FUNÇÃO:		
2. DADOS PESSOAIS		
Nome:		Sexo () F () M
CPF:	RG:	Data de nascimento:
Endereço:		
Cidade:		CEP:
E-mail:		Telefone:
3. QUANTIDADE DE DOCUMENTOS APRESENTADOS: _____.		
<p>Declaro que conheço e aceito as condições descritas no Edital nº EDITAL Nº 006/2018/SMGP/SMEDE, que rege este Procedimento Seletivo Público e na legislação pertinente.</p> <p>Declaro, ainda, que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e, se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.</p> <p>Arapiraca, _____ de _____ de 2018.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do candidato</p>		



ANEXO VI

**REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS
OU QUE NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS**

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES

O(A)candidato(a) _____,
CPF Nº _____, candidato(a) à seleção para provimento de vagas para o cargo _____
regido pelo Edital n.º

005/2018 vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

() **NÃO** HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

() **HÁ** NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p>() sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>() sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>() sala individual (candidato com contagiosa/outras)</p> <p>() maca</p> <p>() mesa para cadeira de rodas</p> <p>() apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p>() gravidez de risco ()</p> <p>() obesidade</p> <p>() limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento:</p> <p>() dificuldade/ impossibilidade de escrever) as respostas da prova objetiva</p>	<p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>() dislexia</p> <p>() tetraplegia</p> <p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>() auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>() prova em braille e ledor</p> <p>() prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>() prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>() intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p>() leitura labial</p>
--	--

_____, _____ de _____ 2018

Assinatura do(a) candidato (a)