



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

**ADMINISTRAÇÃO 2021/2024**

EDITAL 001/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
PROFISSIONAIS PARA ATUAREM EM ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS DA REDE  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), no uso de suas atribuições, tornam público a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de profissionais para atuarem em escolas e creches municipais da Rede Municipal de Educação de Rio Largo. Os cargos são: Professores do 6º ao 9º ano (Ensino Fundamental Anos Finais) com habilitação em Artes, Ciências, Geografia, Educação Física, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Religiosa, Professor do 1º ao 5º Ano, Professor de Educação de Jovens e Adultos, Professor de Educação Infantil, Professor Mediador, Professor Auxiliar de Sala, Pedagogo, Psicólogo, Nutricionista, Assistente Social, Arquiteto, Analista de Sistemas, Técnico em Planejamento, Técnico de Recursos Humanos, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Intérprete de LIBRAS, Auxiliar de Disciplina, Assistente Administrativo, Auxiliar de Nutrição, Secretário Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Encanador, Vigia, Motorista, Motorista de Transporte Escolar, Monitor de Transporte Escolar. Este Processo Seletivo Simplificado tem tempo determinado, conforme Lei Municipal de Rio Largo nº 1.392 de 23 de junho de 2005 e suas alterações, que passa a integrar este Edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo (SEMED), no que concerne à inscrição, análise documental, curricular e de experiências, cabendo a esta Secretaria, encaminhar os resultados finais a Secretaria Municipal de Administração para efetuar a convocação e contratação dos candidatos classificados no quantitativo expresso neste edital, em primeiro momento; e, seguidamente, por necessidade da administração pública os demais candidatos aprovados que se configuram como cadastro de reserva, considerando o estudo de impacto financeiro da folha de pagamento de pessoal.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Secretária Municipal de Educação do Município de Rio Largo, através da Portaria nº 1.023/202.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, constituídas de:

1.3.1. Inscrição presencial, a qual o (a) candidato (a) deverá, no ato da inscrição, estar munido (a) da ficha de inscrição impressa e preenchida (Anexo V) e de toda a documentação pessoal, curricular e de experiências, junto com as suas respectivas cópias (Vide item 4).

1.3.2. Avaliação médica, de caráter eliminatório, a ser realizada nos dias 26 e 27 de janeiro de 2021 (Vide item 11 e Anexo IV), na sede da Junta Médica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada na Galeria Napolis, Rua Napoleão Viana, S/N, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

- 1.4. Somente os candidatos aprovados na prova de títulos e experiências, dentro do número de vagas para o cargo pretendido, irão para a etapa da avaliação médica.
- 1.5. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, que deve estar em posse de todos os documentos solicitados para o certame.
- 1.6. A inscrição possui caráter classificatório e eliminatório, quando houver erros documentais, e classificatório, aos que obtiverem sucesso no procedimento de entrega dos documentos específicos ao cargo de interesse deste Edital.
- 1.7. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados por tempo determinado, pelo período máximo de 12 meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação vigente.
- 1.8. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, dada sua condição de servidores temporários, serão substituídos, sem qualquer aviso prévio, pelos candidatos que sejam eventualmente nomeados em concurso público que, porventura, venha a ser realizado, nos cargos que forem igualmente contemplados neste Processo Seletivo e no certame vindouro.
- 1.9. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados observando-se estritamente a ordem de sua classificação de aprovado por cargo, de acordo com o número de vagas que podem surgir na temporalidade deste edital, e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública Municipal de Rio Largo, podendo a critério de extrema necessidade, ser chamados também para assumir vagas de possíveis vacâncias dos classificados, que por alguma intempérie não prossiga com o cargo que se estabeleceu na temporalidade e validade deste certame.
- 1.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstâncias que serão mencionadas em avisos e publicações, obrigatoriamente, no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>.
- 1.11. Todos os horários citados neste edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).
- 1.12. O contrato por prazo determinado com a Administração Pública Municipal caracteriza regime especial de Direito Público Administrativo, não aplicando-se subsidiariamente, o Plano de Cargos e Remunerações dos Servidores Públicos Municipais, especialmente no que trata sobre o quadro de valores.

## 2 DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

2.1. Os cargos, requisitos mínimos, jornada de trabalho, vagas, remuneração da hora aula para professores, remuneração para os demais profissionais e carga horária são apresentados nas tabelas a seguir:

### 2.1.1. Cargos de Ensino Superior:

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SE MANAL	VAGAS*	VAGAS CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
1	Professor (6° ao 9°) de Artes	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes.	Até 20 horas	10	----	R\$2.232,41
2	Professor (6° ao 9°) de	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências	Até 20 horas	03	----	R\$2.232,41



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

	<b>Ciências</b>	Licenciatura Plena em Biologia ou Licenciatura Plena em Ciências Naturais.				
<b>3</b>	Professor (6º ao 9º) de <b>Geografia</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia ou Licenciatura Plena em Ciências Sociais/Estudos Sociais.	Até 20 horas	<b>01</b>	----	<b>R\$2.232,41</b>
<b>4</b>	Professor (6º ao 9º) de <b>Educação Física</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho de classe competente.	Até 20 horas	<b>03</b>	----	<b>R\$2.232,41</b>
<b>5</b>	Professor (6º ao 9º) de <b>História</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Ciências Sociais/Estudos Sociais.	Até 20 horas	<b>01</b>	----	<b>R\$2.232,41</b>
<b>6</b>	Professor (6º ao 9º) de <b>Inglês</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português/Inglês	Até 20 horas	<b>01</b>	----	<b>R\$2.232,41</b>
<b>7</b>	Professor (6º ao 9º) de <b>Língua Portuguesa</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português.	Até 20 horas	<b>01</b>	----	<b>R\$2.232,41</b>
<b>8</b>	Professor (6º ao 9º) de <b>Matemática</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática.	Até 20 horas	<b>02</b>	----	<b>R\$2.232,41</b>
<b>9</b>	Professor do <b>1º ao 5º Ano</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Completo de nível médio técnico com habilitação específica Magistério.	Até 25 horas	----	<b>15</b>	<b>R\$1.993,20</b>
<b>10</b>	Professor de <b>Jovens e Adultos</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Completo de nível médio técnico com habilitação específica Magistério.	Até 25 horas	<b>01</b>	----	<b>R\$1.993,20</b>
<b>11</b>	Professor de <b>Educação Infantil</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Completo de nível médio técnico com habilitação específica Magistério.	Até 25horas	----	<b>05</b>	<b>R\$1.993,20</b>
<b>12</b>	Professor (6º ao 9º) de <b>Educação Religiosa</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Licenciatura Plena em áreas específicas do currículo escolar.	Até 20 horas	<b>04</b>	----	<b>R\$2.232,41</b>
<b>13</b>	Professor <b>Mediador</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Completo de nível médio técnico com habilitação específica Magistério. Curso específico na área da Educação Especial.	25 horas	<b>30</b>	----	<b>R\$1.993,20</b>
<b>14</b>	Professor <b>Auxiliar de Sala</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Completo de nível médio técnico com habilitação específica	30 horas	<b>20</b>	----	<b>R\$2.392,80</b>



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

		Magistério.				
15	<b>Pedagogo</b>	Curso Superior Completo em Pedagogia.	20 horas	<b>02</b>	----	<b>R\$2.975,83</b>
16	<b>Psicólogo</b>	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de classe competente.	20 horas	<b>06</b>	----	<b>R\$2.975,83</b>
17	<b>Nutricionista</b>	Curso Superior completo em Nutrição e registro no conselho de classe competente.	20 horas	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>R\$2.975,83</b>
18	<b>Assistente Social</b>	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de classe competente.	20 horas	<b>06</b>	----	<b>R\$2.975,83</b>
19	<b>Arquiteto</b>	Curso Superior Completo em Arquitetura e registro no Conselho de classe competente.	20 horas	<b>01</b>	----	<b>R\$2.975,83</b>
20	<b>Analista de Sistemas</b>	Curso Superior Completo em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Computação ou Tecnologia da Informação.	40 horas	----	<b>01</b>	<b>R\$2.975,83</b>
21	<b>Técnico em Planejamento</b>	Curso Superior completo em qualquer área do conhecimento.	20 horas	----	<b>01</b>	<b>R\$2.975,83</b>
22	<b>Técnico de Recursos Humanos</b>	Curso Superior completo em qualquer área do conhecimento e pós graduação em Recursos Humanos.	20 horas	<b>01</b>	----	<b>R\$2.975,83</b>
23	<b>Fonoaudiólogo</b>	Curso Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de classe competente.	20 horas	<b>02</b>	----	<b>R\$2.975,83</b>
24	<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Curso Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas	<b>02</b>	----	<b>R\$2.975,83</b>

2.1.2. Cargos de Nível Médio:

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS*	VAGAS CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
25	<b>Intérprete de LIBRAS</b>	Certificado ou histórico de nível médio, mais certificado de Proficiência em Libras por Instituição reconhecida pelo MEC, por Secretarias de Estado e Municípios ou entidades filiadas a FENEIS e/ou PROLIBRAS.	25 horas	<b>06</b>	----	<b>R\$1.320,00</b>
26	<b>Auxiliar de Disciplina</b>	Curso de Magistério ou Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>03</b>	----	<b>R\$1.320,00</b>
27	<b>Assistente Administrativo</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	----	<b>01</b>	<b>R\$1.320,00</b>
28	<b>Auxiliar de Nutrição</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>05</b>	----	<b>R\$1.320,00</b>
29	<b>Secretário Escolar</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	<b>05</b>	----	<b>R\$1.320,00</b>

2.1.3. Cargos de Nível Fundamental:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO**

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS*	VAGAS CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
30	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40 horas	10	----	R\$1.320,00
31	Eletricista	Ensino Fundamental Completo e curso técnico na área.	40 horas	01	----	R\$1.320,00
32	Motorista	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria B.	40 horas	01	----	R\$1.320,00
33	Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E.	44 horas	01	06	R\$1.518,08
34	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	40 horas	01	06	R\$1.320,00
35	Encanador	Ensino Fundamental Completo e Comprovante ou Certidão de Experiência Profissional	40 horas	01	----	R\$1.320,00
36	Vigia	Ensino Fundamental Completo Comprovante ou Certidão de Experiência Profissional	40 horas	04	----	R\$1.320,00

\* Total de vagas – incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

2.2. Para os cargos de nível superior, discriminados nos códigos 1 a 14 da tabela do subitem, a remuneração a ser recebida pelo candidato classificado e contratado corresponde ao valor da hora aula apresentado no quadro do subitem 2.1, de acordo com a carga horária contratada, observando-se também a jornada de trabalho semanal máxima estabelecida no subitem 2.1.

2.3. Para cargos, discriminados nos códigos 15 ao 24 da tabela do subitem 2.1, a remuneração a ser recebida pelo candidato classificado e contratado será fixa, de acordo com a carga horária contratada, observando-se também a jornada de trabalho semanal máxima estabelecida no subitem 2.1.

2.4. As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir:

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	Professor (6º ao 9º) de Artes	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas.
2	Professor (6º ao 9º) de Ciências	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas.
3	Professor (6º ao 9º) de Geografia	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas.
4	Professor (6º ao 9º) de Educação Física	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas.
5	Professor (6º ao 9º) de História	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO**

6	Professor (6º ao 9º) de <b>Inglês</b>	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas.
7	Professor (6º ao 9º) de <b>Língua Portuguesa</b>	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas.
8	Professor (6º ao 9º) de <b>Matemática</b>	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas.
9	Professor do <b>1º ao 5º Ano</b>	Preparar as atividades diárias de aula de acordo com o ritmo de eficaz desenvolvimento dos alunos e em consonância com a proposta pedagógica da escola; cumprir e fazer cumprir fielmente os horários escolares; assinar diariamente o livro de ponto; manter e fazer com que seja mantida a ordem e a disciplina em sala e na escola; conhecer a atuar respeitando as leis vigentes e o Regimento Escolar; comparecer em reuniões para as quais for convocado ainda que em horários e datas diferentes das usuais; manter em dia a escrituração do diário de classe e planejamentos semanais/mensais; ser discreto, zelando pelo bom nome da escola; ser respeitoso, cordial e amigo com todas as pessoas da comunidade educativa (direção, funcionários, pais e alunos); ser assíduo, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais, enviando a programação de atividades para ser desenvolvidas com os alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, fazendo registros individuais; assistir o recreio de sua turma, acompanhando a entrada e saída das salas; atender, com cuidado especial, para as diferenças individuais dos alunos; não permitir que o aluno saia da sala de aula; usar uma linguagem condigna no trato com os alunos; promover a formação dos bons hábitos e atitudes; notificar os pais a respeito da vida escolar dos alunos por meio de entrevistas, observações e escritas; demonstrar criatividade e interesse em participar dos eventos escolares; participar ativamente das oportunidades de formação continuada, oferecidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação; manter ambiente sugestivo e agradável em sala de aula.
10	Professor de <b>Jovens e Adultos</b>	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando na Educação de Jovens e Adultos e demais atividades correlatas.
11	Professor de <b>Educação Infantil</b>	Garantir a qualidade do processo educativo infantil, tendo em vista as necessidades de "educar" e "cuidar"; planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios da educação infantil previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); regar a classe que lhe for confiada; planejar seu trabalho pedagógico visando a educação integral da criança, provendo-a de qualidade; participar de cursos/reuniões visando seu constante aperfeiçoamento profissional; cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; executar todos os procedimentos de registro referentes ao processo de avaliação do seus alunos; manter atualizado os registros de frequência e de ação pedagógica; zelar pela integridade física e moral das crianças; trabalhar pedagogicamente aspectos de higiene pessoal das crianças; trabalhar pedagogicamente aspectos de educação e de saúde das crianças; estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família; observar normas legais e regulamentos pertinentes: apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativa a que servi; e exercer outras atividades correlatas.
12	Professor de <b>Educação Religiosa</b>	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas.
13	Professor <b>Mediador</b>	Atuar em sala de aula como professor mediador, com estudantes público-alvo da Educação Especial, proporcionando atividades pedagógicas adaptadas às necessidades dos estudantes; Promover a independência e autonomia dos estudantes na execução de atividades em sala de aula, estabelecendo estratégias pedagógicas que favoreçam o seu desenvolvimento e interação; Reestruturar atividades, em consonância com o professor da sala regular, que estimulem a atenção, concentração, percepção, memória, raciocínio, linguagem, etc... de acordo com as necessidades de cada estudante; Colaborar com o/a professor/a de classe comum e/ou do AEE na relação de relatório e pareceres; Estimular momentos lúdicos visando o desenvolvimento e aquisição de comportamentos que possibilitem o fortalecimento da autonomia dos estudantes; Participar de formação continuada ofertada pela Gerência de Educação Especial; Ocupar-se com os cuidados pessoais, caso haja necessidade, como escovação, banho, ida ao banheiro, etc...; Promover um trabalho que contribua para um ambiente de respeito mútuo e cooperação; Socializar e discutir com a equipe pedagógica qualquer informação a respeito da criança/estudantes recebida pela família ou por outros profissionais; Acompanhar a criança/estudante no recreio, incentivando a interação com os demais.
14	Professor <b>Auxiliar de Sala</b>	Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de atividades/referência, ou fora dela; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos e formações da instituição e da SEMED; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, entre outros; Estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para as unidades de saúde próprias, sempre que se justifique; Desenvolver atividades/experiências que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social; Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO**

		<p>promoção dos mesmos, por parte das crianças; Reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível; Procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças; Participar ativamente nas atividades de animação desenvolvidas pelos animadores, em contexto escolar e de tempos livres; Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com Necessidades Educativas Especiais; Seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar na elaboração de materiais didáticos e pedagógicos (jogos, materiais de sucata, entre outros), bem como na organização, higienização e manutenção desses materiais; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Rio Largo, em relação a suas funções; Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades; Observar e registrar na agenda, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo a todas as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais de trabalho e dos brinquedos; Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando a criança durante as refeições e auxiliando as crianças menores; Auxiliar o professor no atendimento das crianças para assegurar o bem-estar e o desenvolvimento delas; Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Auxiliar no uso e troca de roupas; trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê; No exercício das suas funções com as crianças, não direcionar a atenção para outras atividades como, por exemplo, conversando com outras pessoas ou falando ao celular. Estas ações dificultam ou impossibilitam a atenção à criança, colocando em risco a sua segurança; Substituir o professor efetivo da turma no período em que ele está em planejamento (HTPI); Atender as necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária.</p>
15	<b>Pedagogo</b>	<p>Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. Assessorar técnico pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. Promover treinamento em tecnologia educacional. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
16	<b>Psicólogo</b>	<p>Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; contribuir, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, visando a uma ação articulada; desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando a identificar e minimizar dificuldades psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania consciente; desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicitação e superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual de seus integrantes; participar junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com os demais membros da Equipe Multidisciplinar; contribuir para o processo de orientação para o trabalho, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento, vinculada à prática social, individual e coletiva; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais; acompanhar estágios da área de Psicologia Educacional, informando, sobre eles, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura; participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudo e dos Conselhos de Classe; desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica e corpo docente, atividades com os educandos, visando a um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização; participar de reuniões técnico-pedagógico-administrativas sempre que solicitado.</p>



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

17	Nutricionista	Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b. respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c. utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicosanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE.
18	Assistente Social	Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de sociabilização e de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais econômicos. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do cras; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas no programa; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; participar de todas as atividades promovidas, quando solicitado.
19	Arquiteto	Projetar e acompanhar a construção de edificações, além de planejar os espaços urbanos e regionais. É da responsabilidade desse profissional o estudo das acomodações domésticas, das tecnologias que permitem a construção de grandes obras e o planejamento da ocupação do espaço urbano. Compete ao arquiteto e urbanista, sob o ponto de vista legal, todas as atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística, urbanismo, projeto de interiores, planejamento físico, urbano e regional. Os profissionais formados em arquitetura urbanismo também podem e desempenhar atividades no campo do desenho industrial e na área de comunicação visual, conforme deliberação do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA). O profissional deverá exercer atividades como planejamento, projetos, especificação, direção e execução de obras, fiscalização de obras e serviços, orçamento, supervisão, orientação técnica, Coordenação, ensino, pesquisa, extensão, assessoria, controle de qualidade, estudos de viabilidade técnica-econômica, consultoria, vistoria, perícia, avaliação, produção técnica especializada e todas as atividades que se inclua no âmbito da profissão. Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaborar e analisar processos; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico; Dar pareceres em projetos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.





Rio Largo

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

20	<b>Analista de Sistemas</b>	Planejar, coordenar e executar projetos de sistema da informação. Como tais entendidos os que envolvam processamento de dados ou utilização de recursos de informação e automação; elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação, definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas de informação; elaborar e codificar programas; estudar a viabilidade técnica e financeira para a implantação de projetos e sistemas da informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; fiscalizar, controlar e operar sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado, suporte técnico consultoria especializada; e oferecer suporte técnico consultoria especializada em informática e automação; realizar estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditoria de projetos e sistemas de informação; realizar outras atividades correlatas.
21	<b>Técnico em Planejamento</b>	Elaborar, analisar e avaliar planos e programas e projetos do Setor Público, que visem ao desenvolvimento econômico do Município; colaborar estudos visando à fixação de prioridades para a aplicação de recursos econômicos; auxiliar na coordenação de programas e projetos do governo; proceder estudos ao acompanhamento e controle dos projetos e programas governamentais; orientar e coordenar grupos de trabalho incumbidos de pesquisas econômicas em geral; realizar estudos visando a compatibilização dos planos estaduais com os nacionais; promover estudos e análises dos indicadores conjunturais; realizar estudos e pesquisas objetivando à montagem e implantação dos diversos Sistemas de Administração Municipal; proceder a estudos referentes à modernização administrativa; proceder a estudos objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos a padrões do sistema orçamentário; elaborar projetos de lei e de decreto sobre assuntos econômicos financeiros; realizar estudos relativos à quantificação formulação das despesas públicas; orientar tecnicamente a elaboração de propostas orçamentárias, bem como analisar e revisar as propostas parciais de orçamento; emitir pareceres sobre pedidos de aberturas de crédito adicionais; realizar coordenação sistemática das propostas orçamentárias dos órgãos descentralização; emitir parecer sobre questões econômica, financeiras e administrativas em geral, executar outras tarefas correlatas.
22	<b>Técnico de Recursos Humanos</b>	Planejar, coordenar, orientar tecnicamente e controlar as atividades da administração pessoal; propor e implementar políticas de benefício sociais e vantagens para os servidores municipais; normatizar a política de recursos humanos do município; atuar nas áreas de ingressos para cadastro funcional, controle de frequência e desligamento de servidores; conceber programa, oferecer e apoiar treinamentos voltados ao aperfeiçoamento funcional dos servidores municipais.
23	<b>Fonoaudiólogo</b>	Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
24	<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
25	<b>Intérprete de LIBRAS</b>	Realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS - Língua Portuguesa e vice-versa) de maneira simultânea e consecutiva; colocar-se como mediador da comunicação em todas as atividades didático-pedagógicas e não como facilitador da aprendizagem; Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS em toda a comunidade escolar, com disponibilidade de atuar em Unidades de Ensino alternadas; Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades afins da instituição de ensino: secretaria, informática, fotocopidora, biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional; Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com estudantes com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo; Observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre a pessoa com surdez e a outra parte, a menos que seja solicitado; Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de língua de sinais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua



Rio Largo

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

		atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete; Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado pela SEMED/RL; Interpretar a língua de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada.
26	<b>Auxiliar de Disciplina</b>	Atuar em atividades, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo, em atividades relacionadas ao planejamento, execução e avaliação do Processo ensino/aprendizagem, objetivando aprimorar a qualidade do ensino, colaborando para o acesso e permanência do aluno na escola.
27	<b>Assistente Administrativo</b>	Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos com os recursos da tecnologia da informação; operar computadores, fotocópias fax e impressoras; manter a divisão abastecida de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas; atender e fazer as ligações telefônicas da divisão; manter os arquivos da divisão atualizados e organizados; preparar, conferir e enviar requisições diversas; realizar atividades específicas da divisão em está alocado; realizar outras atividades sob a orientação do superior.
28	<b>Auxiliar de Nutrição</b>	Atividades relativas ao recebimento, conservação e armazenamento de gêneros alimentícios e a higienização do espaço e utensílios, preparação e distribuição da alimentação escolar na perspectiva da humanização dos serviços e do caráter educativo.
29	<b>Secretário Escolar</b>	Responsabiliza-se pela secretaria da unidade educativa, pela organização e preservação de toda a documentação da unidade educativa, seja de forma escrita ou digitalizada.
30	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Executar trabalhos auxiliares de natureza simples. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em geral, inclusive ambulatórios, escolas, creches, sedes administrativas em geral. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Arrumar e remover moveis. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuários em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veículos. Executar outras atribuições específicas.
31	<b>Eletricista</b>	Executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva em motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso.
32	<b>Motorista</b>	Dirigir veículos de transportes de pessoas ou cargas. Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas ou cargas. Responsabilizar-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral. Transmitir recados, cuidar do abastecimento e conservação dos veículos. Registrar, em formulário próprio, o consumo de combustível. Fazer reparos de emergência, quando necessário. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
33	<b>Motorista de Transporte Escolar</b>	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Rede Municipal de Ensino, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador; Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos; Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Informar problemas do veículo ao setor responsável; Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da SEMED, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço; Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; Efetuar a organização dos alunos no interior do veículo; Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsito; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento.; Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa branca e sapato fechado, usando Crachá de Identificação fornecido pela SEMED, durante a jornada de trabalho; Não promover a superlotação dos veículos; Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade; Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da SEMED; Efetuar a limpeza do veículo; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
34	<b>Monitor de Transporte Escolar</b>	Orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os entre a porta de suas residências e o veículo, e entre este e a porta da escola; Tratar com urbanidade os escolares e o público; Manter as janelas do veículo localizadas junto aos assentos dos escolares abertas quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares; Orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

		Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros. Permitir e facilitar a fiscalização por autoridade de trânsito; Impedir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei; Desenvolver suas tarefas com dedicação, demonstrando atenção e respeito pelos alunos e colegas de trabalho; Participar de capacitações, reuniões ou treinamentos quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação; Preencher, atualizar e fiscalizar mensalmente a manutenção da relação contendo os dados do aluno (nome completo/ endereço/nome e telefone do responsável) dentro do veículo utilizado para o transporte escolar; Registrar, na ficha de ocorrências, qualquer problema envolvendo o transporte escolar e comunicá-lo imediatamente à unidade educacional onde o aluno estiver matriculado; Evitar discutir ou argumentar com o motorista do veículo quaisquer assuntos relacionados ao transporte escolar; Orientar o aluno beneficiário do transporte escolar dos cuidados, direitos e obrigações que possui, bem como o cuidado que deve ter com a manutenção do veículo e manuseio e conservação do crachá de identificação (CI); Evitar o bullying, comunicando à escola caso ocorra, para que sejam adotadas as providências necessárias; Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação principalmente no que se refere ao transporte escolar; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, quando necessário; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem; Executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo superior imediato.
35	<b>Encanador</b>	Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcado, unindo e vendado tubos, rosqueando-os, soldando-os ou furando-os, com furadeiras, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos. Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes; Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, para possibilitar a utilização das mesmas em prédios públicos em geral, em chafarizes e em outros locais mantidos pela Administração Municipal
36	<b>Vigia</b>	Preservar a integridade dos bens patrimoniais da Instituição; Fazer ronda diurna e noturna nas dependências internas e externas da Instituição; Exercer vigilância sobre veículos; Atender telefonemas fora do expediente normal da escola; Transmitir recados; Prestar informações; Verificar a segurança de portas e janelas; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Preservar a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis; Inspeccionar dependências internas e externas; Controlar a movimentação de pessoas; Detectar anormalidades e registrar ocorrências; Zelar pela conservação e segurança das instalações e equipamentos; Efetuar e receber ligações; Demais tarefas correlatas e usuais; Monitorar o circuito fechado de câmeras do, a fim de prevenir ações que fogue da conduta estabelecida pelas normas de segurança, garantindo o bem-estar e a segurança dos demais funcionários e alunos; Comunicar-se com os outros membros da equipe de segurança para estar ciente dos acontecimentos em escala geral; Quando necessário, auxiliar os vigilantes de outros andares ou solicitar auxílio; Registrar em ata os principais eventos ocorridos durante seu turno; Fazer rondas constante na unidade a qual foi destinado.

### 3 DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas de maneira presencial, na Escola Municipal de Educação Básica Dr. Gustavo Paiva, localizada na Conjunto Barnabé Oiticica, S/N, Mata do Rolo, Rio Largo, CEP: 57.100-000 e estarão abertas no período de 03 a 05 de janeiro de 2023, seguindo o seguinte cronograma:

3.1.1. Inscrições para os cargos de Ensino Fundamental: 03/01/2022;

3.1.2. Inscrições para os cargos de Ensino Médio: 04/01/2023;

3.1.3. Inscrições para os cargos de Ensino Superior: 05/01/2023;

3.2. As inscrições serão realizadas, impreterivelmente, no horário das 8h às 17h.

3.3. A inscrição deverá ser efetuada somente de forma presencial, mediante preenchimento da ficha de inscrição, disponível no Anexo V, durante o período de inscrição.

3.4. No ato da inscrição, o candidato terá que ter em mãos a ficha de inscrição (Anexo V) impressa e preenchida, juntos com os documentos originais e suas respectivas cópias.

3.5. Não serão impressas e tiradas cópias de documentação ou quaisquer outros documentos no local da inscrição.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

- 3.6. Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros e informação inverídica sob pena de ser excluído no Processo Seletivo Simplificado.
- 3.7. Ao candidato será permitida apenas inscrição em 01 (um) cargo/função.
- 3.8. Não será exigido qualquer taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 3.9. A Comissão dispõe do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas e incompletas, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas.
- 3.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.11. Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração não precisa ser feita em cartório, mas deve ter assinatura reconhecida em cartório.
- 3.12. O candidato inscrito por procuração assume integral responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros do seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e na anexação dos documentos exigidos.
- 3.13. Da participação dos candidatos com deficiência:
- 3.13.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com a legislação em vigor.
- 3.13.2. Na falta de aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observando-se a ordem de classificação.
- 3.13.3. Os candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição o tipo de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando toda documentação comprobatória que expresse qual a deficiência.
- 3.14. O candidato não poderá alegar desconhecimento das normas e condições mencionadas neste Edital, para as quais a inscrição implicará em conhecimento e tácita aceitação.

#### 4 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

- 4.1. Ficha de inscrição (Anexo V) impressa e devidamente preenchida pelo candidato, indicando o cargo/função em que pleiteia a vaga.
- 4.2. Apresentar declaração de que não possui acúmulo de cargo/função em instituições públicas (Anexo I), com as esferas MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, salvos os casos passíveis de acumulação, conforme alíneas a, b e c, inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal/88.
- 4.3. Carteira de Identidade (RG).
- 4.4. Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 4.5. Comprovante de Residência atualizado, datado, no mínimo, dos últimos três meses.
- 4.6. 01 foto 3x4.
- 4.7. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
- 4.8. Cópia da Carteira da Identidade Profissional expedida pelo Conselho de Classe para os cargos de Nível Superior, cujas profissões sejam reguladas por Conselhos ou Órgãos de Classe de abrangência nacional.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

- 4.9. No caso de candidato com deficiência deverá ser entregue Atestado Médico com o tipo e grau de deficiência que apresenta, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando documentação comprobatória a referida deficiência.
- 4.10. Declaração de Nada Consta Civil.
- 4.11. Declaração de Nada Consta Criminal.
- 4.12. Para os candidatos ao cargo de Motorista de Transporte Escolar: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E.
- 4.13. Para os candidatos ao cargo de Motorista: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima B.
- 4.14. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados, se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.15. Para julgamento da comprovação do Ensino Médio, Fundamental e Superior será necessário cópia do histórico escolar do candidato ou certidão de conclusão do Ensino Médio.
- 4.16. Será aceito neste certame Declaração de Provável Concluinte para os Cargos do Ensino Superior.
- 4.17. As cópias dos documentos solicitados deverão ser legíveis, pois serão conferidas com os documentos originais no ato da inscrição.
- 4.18. Na ausência de quaisquer documentos constantes no item 4, o candidato ficará impedido de participar da continuidade no certame.

## 5 DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1. A Comissão Organizadora será responsável pelo Processo Seletivo Simplificado (PSS).
- 5.2. Para os candidatos de nível fundamental serão computados os pontos obtidos de experiência atuando no cargo/ função pretendida.
- 5.3. Para os candidatos de nível médio serão computados os pontos obtidos de experiência atuando no cargo/ função pretendida e os pontos do curso técnico, em nível médio, na área de atuação do cargo pretendido.
- 5.4. Para os candidatos de nível superior serão computadas apenas as notas das titulações/certificações e experiência.
- 5.5. Para todos os candidatos aos cargos de nível Fundamental, Médio e Ensino Superior utilizaremos os critérios de pontuação do quadro de títulos e experiências abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Doutorado	01	-	40
Mestrado	01	-	25
Especialização	02	-	7,5
Graduação	01	-	7,0
Curso Técnico, em Nível Médio, na Área de atuação do Cargo Pretendido	01	-	3,0



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

Ensino Fundamental	-	-	-
Efetivo exercício na área objeto do Processo Seletivo Temporário, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício).	-	10	1,0
<b>TOTAL</b>	6 títulos + experiências profissionais	10 anos	

5.6. A classificação por exame de títulos e experiências, conforme pontuação do quadro acima, dará direito ao candidato a sua contratação pelo Processo Seletivo Simplificado.

5.7. A ordem final de colocação será definida pela soma da pontuação dos títulos e das experiências.

5.8. Será convocado para contratação o número de vagas descrito no cargo/função ofertados neste edital e, possivelmente em caráter de emergência, os em cadastro de reservas.

5.9. Estar aprovado e na reserva técnica do Processo Seletivo Seriado, constitui mera expectativa de direito, não estando a Administração Pública Municipal condicionada a convocá-los quando seu número exceder a quantidade de vagas prevista no Edital nº 01/2023.

5.10. Não serão considerados: cópia de contrato de trabalho; ano letivo corrido menor que 10 meses; experiência não docente; curriculum vitae descritivo e/ou cópia digital de Plataforma Lattes.

5.11. Será desclassificado o candidato que apresentar certificado de curso em desacordo com as normas do MEC, assim como aquele que não comprovar as informações prestadas no preenchimento da inscrição.

5.12. Em caso de empate entre os candidatos a mesma vaga, considerar-se-ão, para o desempate, os seguintes critérios por ordem de prioridades:

5.12.1. idade, privilegiando-se o candidato mais idoso;

5.12.2. possuir maior tempo de experiência na área pretendida.

## 6 DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO

6.1. A nota final, relacionada a prova de títulos, será obtida através da Tabela descrita abaixo:

NÍVEL	AValiação
Fundamental	TEMPO DE EXPERIÊNCIA
Médio	TÍTULOS (Técnico na Área do Cargo Pretendido) E TEMPO DE EXPERIÊNCIA
Superior	TÍTULOS (quando houver) E TEMPO DE EXPERIÊNCIA

6.2. O critério de pontuação para os cargos de nível Fundamental, Médio e Ensino Superior, terá como base o quadro de títulos e experiências do item 5.4.

6.3. O Resultado Parcial referente a etapa da análise títulos do processo seletivo será divulgado no dia 20 de janeiro de 2023, até às 23:59hs, através da relação nominal dos candidatos classificados e aprovados publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

6.4. Finalizado o período e análise dos recursos, o Resultado final referente a etapa da análise títulos do processo seletivo será divulgado no dia 25 de janeiro de 2023, até às 23:59hs, através da relação nominal dos candidatos classificados e aprovados publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>.

6.5. Apenas os candidatos aprovados na análise de títulos e experiências irão para a etapa da avaliação médica, desde que os mesmos estejam dentro do número de vagas do cargo pretendido.

6.6. O Resultado Parcial referente a etapa da avaliação médica será divulgado no dia 31 de janeiro, até às 23:59hs, através da relação nominal dos candidatos classificados e aprovados publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>.

6.7. Finalizado o período e análise dos recursos, o Resultado final referente a etapa da avaliação médica do processo seletivo será divulgado no dia 06 de fevereiro de 2023, até às 23:59hs, através da relação nominal dos candidatos classificados e aprovados publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>.

6.8. A homologação dos resultados finais acontecerá no dia 10 de fevereiro de 2023.

## 7 DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos devidamente fundamentados com base no formulário presente no Anexo II deste edital.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos, seguindo o seguinte cronograma:

7.2.1. Recursos do resultado parcial da análise títulos e experiências, nos dias 23 e 24 de janeiro de 2023.

7.2.2. Recursos do resultado parcial da avaliação médica, nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2023.

7.3. Os recursos devem ser entregues de maneira presencial, na Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo, localizada na Rua Bandeirantes, nº 300, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas, nos horários da 08hr às 12hr e das 13hr às 17hr.

7.4. Os recursos recebidos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

7.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que despreze a Comissão Organizadora serão preliminarmente indeferidos, uma vez que a Comissão Organizadora seguirá obrigatoriamente toda descrição neste edital.

7.6. Não serão aceitos encaminhamentos de novas documentações no ato do recurso.

7.7. Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida através da interposição de recursos.

7.8. Os recursos serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição quando da divulgação do resultado final.

7.9. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.10. O julgamento dos recursos apresentados, bem como a homologação do Processo Seletivo, será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>.

## 8 DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS





ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

- 8.1. O candidato selecionado será contratado, rigorosamente, de acordo com a classificação obtida, considerando a carência existente.
- 8.2. A admissão do candidato classificado dar-se-á através de contratação temporária de excepcional interesse público, conforme determina a Lei Municipal nº 1.392/2005.
- 8.3. A aprovação do candidato não assegurará o direito à sua contratação automática, mas apenas sua inclusão no cadastro de reserva, o que representa a possibilidade de uma posterior contratação temporária.
- 8.4. No período de vigência do contrato não será concedido remanejamento do contratado, exceto por necessidade da Administração Pública.
- 8.5. O prazo de validade do contrato de prestação de serviços dos classificados e possíveis aprovados do quadro de reservas técnicas neste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura.
- 8.6. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, independente de notificação, sem direito a indenização, caso o programa para qual foi selecionado seja extinto, ou caso a Secretaria Municipal de Educação, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas, encaminhe profissional do quadro efetivo, para ocupar a vaga temporariamente preenchida pelo profissional que fora classificado através da presente seleção, ou quando o profissional não estiver atendendo as exigências do cargo, quando da avaliação de desempenho pelo chefe imediato.
- 8.7. A convocação dos candidatos classificados será feita por divulgação no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>, no dia 14 de fevereiro de 2023.
- 8.8. O candidato deverá comparecer para a devida lotação, munido da documentação constante no Item 9 deste Edital e da documentação comprobatória dos pré-requisitos, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido.
- 8.9. Serão convocados os candidatos classificados neste processo seletivo de acordo com o mapeamento de carência, sendo vedada a este a escolha de local e horário de lotação.
- 8.10. Caso seja convocado para contratação, não será facultado ao candidato selecionado postergar o início de suas atividades, pois caso isso ocorra, o mesmo será eliminado automaticamente.

## 9 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A ADMISSÃO NO CARGO TEMPORÁRIO

- 9.1. O Candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será admitido no cargo temporário se atender às seguintes exigências:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil.
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
  - c) Não ter registro de antecedentes criminais, mediante apresentação de comprovação.
  - d) Estar em gozo dos direitos políticos e civis.
  - e) Estar quite com as obrigações eleitorais.
  - f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino.
  - g) Possuir a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, apresentando comprovante de escolaridade de acordo com o exigido no item 02.





ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

h) Apresentar original e fotocópia do Certificado/Diploma/Declaração que comprove habilitação para o cargo pretendido, inclusive Registro no Órgão de Classe competente no caso de nível superior. Será aceito, para fins de comprovação de Registro em Órgãos da Classe, o protocolo de abertura em seus respectivos conselhos.

i) Ter aptidão física e mental para o exercício das funções.

j) Apresentar Declaração em que expresse não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, conforme modelo em Anexo I deste Edital.

k) Possuir disponibilidade para jornada de trabalho apresentada no item 02.

l) Apresentar cópias do registro no PIS/PASEP.

m) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal.

n) Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

9.2. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido classificado no Processo Seletivo Simplificado.

## 10 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

10.1. O PSS 2023 seguirá o seguinte cronograma de atividades:

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO	LOCAL
1 - Divulgação do Edital	28 a 02/01/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
2 - Inscrições Presenciais	03/01/2023 (Cargos do Ensino Fundamental)	Escola Municipal de Educação Básica Dr. Gustavo Paiva
	04/01/2023 (Cargos do Ensino Médio)	
	05/01/2023 (Cargos do Ensino Superior)	Endereço: Conjunto Barnabé Oiticica, S/N, Mata do Rolo, Rio Largo, CEP: 57.100-000.
3- Resultado Parcial – Análise de Títulos	20/01/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
4- Recursos – Análise de Títulos	23 e 24/01/2023	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo Endereço: Rua Bandeirantes, nº 300, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas.
5- Resultado Final 1º Etapa (Análise de Títulos)	25/01/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

6 – Avaliação Médica	26 e 27/01/2023	Junta Médica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos Endereço: Galeria Napolis, Rua Napoleão Viana, S/N, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas.
7 – Resultado Parcial – Avaliação Médica	31/01/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
8 – Recursos – Avaliação Médica	01 e 02/02/2023	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo Endereço: Rua Bandeirantes, nº 300, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas.
9 - Resultado Final 2º Etapa (Avaliação Médica)	06/02/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
10 - Homologação do Resultado Final	10/02/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
11 – Convocação dos Aprovados	14/02/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A classificação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contrato automático, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo.

11.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

11.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas nas instruções específicas.

11.5. O não cumprimento de uma das atribuições inerentes ao cargo acarretará na abertura de processo administrativo objetivando a rescisão sumária do contrato emergencial de trabalhista.

11.6. A qualquer tempo o candidato contratado poderá ser submetido a uma avaliação de desempenho funcional, oral ou escrita, realizada pela banca organizadora desta seletiva, caso fique evidenciada a inaptidão deverá ser aberto processo administrativo para formalizar a rescisão contratual, podendo ter seu contrato rescindido, no caso que seja considerado inapto.

11.7. Haverá novas convocações para a realização de uma nova chamada do edital, sempre que houver o surgimento de vagas, dentre aquelas divulgadas no quadro de vagas.

11.8. As ocorrências não previstas por este Edital serão resolvidas pela Comissão Organizadora que é responsável pelo processo seletivo.



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

11.9. O candidato convocado para contratação temporária que não comparecer no prazo determinado pela Diretoria de Gestão de Pessoas à Secretaria Municipal de Educação será excluído do cadastro.

Rio Largo/AL, 28 de dezembro de 2022.

**Geane Magalhães Monte Salustiano**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 950/2022

**José Aroldo Soares Ferro**  
Presidente da Comissão Organizadora do PSS  
Portaria nº 1.023/2022

P R E F E I T U R A  
RIO LARGO

Simplicidade e Trabalho





Rio Largo

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ órgão de expedição \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que não possuo acúmulo de vínculo empregatício com as esferas MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, salvos os casos passíveis de acumulação, conforme alíneas a, b e c, inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal/88. A presente declaração é a mais legítima expressão da verdade, sob pena inclusive, de incorrer na prática do crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), devolução dos valores indevidamente recebidos e a deflagração de processo administrativo disciplinar. 4

Rio Largo - AL \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)

P R E F E I T U R A

RIO LARGO

Simplicidade e Trabalho





ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

ANEXO II

EDITAL Nº 01/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMED FICHA DE RECURSO

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_/2023

A Comissão Organizadora e Julgadora do Exame Seletivo 2023 da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo-AL.

Eu,.....  
abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º ....., expedida  
pelo(a).....data de expedição...../...../.....,CPF n.º .....,natural do  
Estado ..... de.....,de  
nacionalidade.....residente.....  
.....,n.º.....,Bairro  
.....,Cidade.....,UF.....,CEP....., fone(s)  
..... ou ....., venho mui respeitosamente requerer de V.Sa., revisão  
da Avaliação ..... no Processo Seletivo Simplificado nº01/2023 para  
contratação temporária e cadastro de reserva de profissionais de formações diversas para o âmbito da  
Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo-AL. Justificativa:  
.....  
.....  
.....  
..... Nestes  
termos, Pede Deferimento.

Rio Largo-AL, ..... de ..... de 2023.

Assinatura do Candidato (a)





ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

ANEXO III

EDITAL Nº 01/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

BAREMA DE PONTUAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	ANOS	PONTOS
Doutorado	01		-	-	40
Mestrado	01		-	-	25
Especialização	02		-	-	7,5
Graduação	01		-	-	7,0
Nível Médio (Curso Técnico na Área de atuação do Cargo Pretendido, Magistério)	01		-	-	3,0
Efetivo exercício na área objeto do Processo Seletivo Temporário, a qual concorrerá ao cargo (por ano de exercício).	-	-	10		1,0
<b>TOTAL</b>					

P R E F E I T U R A  
RIO LARGO

S i m p l i c i d a d e e T r a b a l h o





ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

ANEXO IV

EDITAL Nº 01/2023  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

CRONOGRAMA DE ETAPAS DO PSS 2023

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO	LOCAL
1 - Divulgação do Edital	28 a 02/01/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
2 - Inscrições Presenciais	03/01/2023 (Cargos do Ensino Fundamental)	Escola Municipal de Educação Básica Dr. Gustavo Paiva
	04/01/2023 (Cargos do Ensino Médio)	Endereço: Conjunto Barnabé Oiticica, S/N, Mata do Rolo, Rio Largo, CEP: 57.100-000.
	05/01/2023 (Cargos do Ensino Superior)	
3- Resultado Parcial – Análise de Títulos	20/01/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
4- Recursos – Análise de Títulos	23 e 24/01/2023	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo  Endereço: Rua Bandeirantes, n° 300, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas.
5- Resultado Final 1º Etapa (Análise de Títulos)	25/01/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
6 – Avaliação Médica	26 e 27/01/2023	Junta Médica da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  Endereço: Galeria Napolis, Rua Napoleão Viana, S/N, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas.
7 – Resultado Parcial – Avaliação Médica	31/01/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
8 – Recursos – Avaliação Médica	01 e 02/02/2023	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo  Endereço: Rua Bandeirantes, n° 300, bairro Prefeito Antônio Lins de Souza, Rio Largo, Alagoas.
9 - Resultado Final 2º Etapa (Avaliação Médica)	06/02/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO

10 - Homologação do Resultado Final	10/02/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>
11 – Convocação dos Aprovados	14/02/2023	Site da Prefeitura de Rio Largo: <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a>



P R E F E I T U R A

R I O L A R G O

S i m p l i c i d a d e e T r a b a l h o







ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE RIO LARGO



ANEXO V  
EDITAL Nº 01/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMED

FICHA DE INSCRIÇÃO

I - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nº da Inscrição (Preenchimento Interno):			
Nome completo:			
Endereço completo:			
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:	PIS/PASEP:	Ano 1º Emprego:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Nº Carteira Profissional:	Série:	UF:	Data de Expedição:
Nº Certif. Reservista:		Estado Civil:	Data de Nascimento:
Nº Carteira de Habilitação:		Tipo:	Data de Emissão:
Naturalidade:		Nacionalidade:	
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Sexo: M ( ) F ( )	Celular:	Telefone:	E-mail:
Escolaridade:			
Possui alguma deficiência: SIM ( ) NÃO ( ) Qual?			
II – DADOS PROFISSIONAIS			
Outro vínculo empregatício: SIM ( ) NÃO ( )			
Função:	Tempo de Serviço:		
Local:	Situação Profissional: ESTATUTÁRIO ( ) CELETISTA ( ) CONTRATADO ( )		
<b>ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E DECLARO ESTAR CIENTE DAS PENALIDADES CABÍVEIS</b>			

Observação: Apresentar esta ficha preenchida de forma legível e com originais e cópias dos documentos comprobatórios.

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SERIADO PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS – PSS 2023**

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_/2023.

Declaramos que o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, entregou a documentação necessária para a efetivação de sua inscrição no Processo Seletivo Seriado (PSS 2023) para contratação temporária de profissionais da Rede Municipal de Ensino de Rio Largo.

Rio Largo, de janeiro de 2023.



Assinatura do Servidor Responsável