



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**EDITAL 001/2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES E DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA ATUAR EM ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS DE RIO LARGO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/RL no uso de suas atribuições tornam público a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de professores e demais profissionais da educação para atuar em escolas e creches municipais de Rio Largo. Os postos de trabalho são: Merendeira e/ou Agente de Alimentação Escolar, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Sala, Agente Administrativo, , Cuidador Infantil, Vigia, Psicólogo, Psicopedagogo, Professores Substitutos de Ensino Fundamental Anos Finais com habilitação em Artes, Ciências, Geografia, Educação Física, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Ensino Religioso, Professor Substituto de 1º ao 5º Ano, Professor Substituto de Educação Infantil, Professor Substituto de Apoio Pedagógico e Mediador de Aprendizagem . Este Processo Seletivo Simplificado tem tempo determinado, conforme Lei Municipal de Rio Largo nº 1392 de 23 de junho de 2005, 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 avaliação de conhecimentos específicos, 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 01, de 05 de Janeiro de 2018.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em três etapas, constituída de inscrição (análise documental), análise curricular/títulos e teste de conhecimento específico, todos de caráter eliminatório e classificatório, para todos os postos de trabalho deste Edital.

1.4 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados por tempo determinado, com período máximo de 12 meses, admitida a prorrogação, desde que a sua duração total não ultrapasse o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses. Os contratos serão regidos por tempo determinado, conforme tempo estabelecido neste edital.

1.5 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados observando-se estritamente a ordem de sua classificação de aprovado por posto de trabalho, 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 posto de trabalho que se estabeleceu a temporalidade e validade deste certame.



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
 Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

### ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

1.6 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que serão mencionadas em avisos e publicações, obrigatoriamente, no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>.

1.7 Todos os horários citados neste edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas). 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 POSTOS DE TRABALHO

2.1 Os postos de trabalho, 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.

### Postos de trabalho de nível Superior

CÓD	POSTO DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	CADASTRO DE RESERVA***	REMUNERAÇÃO HORA AULA
1	Professor Substituto de Ensino Fundamental de <b>Artes</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística.	Até 20 horas	17	01	10	R\$ 12,27
2	Professor Substituto de Ensino Fundamental de <b>Ciências</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Química ou Física.	Até 20 horas	---	---	10	R\$ 12,27
3	Professor Substituto de Ensino Fundamental de <b>Geografia</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia ou Estudos Sociais.	Até 20 horas	---	---	10	R\$ 12,27
4	Professor Substituto de Ensino Fundamental de <b>Educação Física</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física.	Até 20 horas	35	01	20	R\$ 12,27
5	Professor Substituto de Ensino Fundamental de <b>História</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em História ou Estudos Sociais.	Até 20 horas	---	---	15	R\$ 12,27
6	Professor Substituto de Ensino Fundamental de <b>Língua Inglesa</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português/Inglês ou em Letras com Habilitação em Inglês.	Até 20 horas	---	---	10	R\$ 12,27
7	Professor Substituto de Ensino Fundamental de <b>Língua Portuguesa</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português ou em Letras com habilitação em Português/Literatura.	Até 20 horas	---	---	10	R\$ 12,27
8	Professor Substituto de Ensino Fundamental de <b>Matemática</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática.	Até 20 horas	---	---	10	R\$ 12,27
9	Professor Substituto de Ensino Fundamental <b>1º ao 5º Ano</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior e Ensino Médio (Magistério).	Até 25 horas	---	---	60	R\$ 12,27
10	Professor Substituto de <b>Educação Infantil</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior e Ensino Médio (Magistério).	Até 25horas	---	---	40	R\$ 12,27



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
**Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL**  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

11	<b>Professor Substituto de Apoio Pedagógico</b>	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior e Ensino Médio (Magistério).	Até 25horas	<b>30</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>R\$ 12,27</b>
12	<b>Psicopedagogo</b>	Curso Superior Completo em Pedagogia e Psicologia ou Pedagogia com especialização em Psicopedagogia.	30 horas	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>
13	<b>Psicólogo</b>	Curso Superior Completo em Psicologia.	40 horas	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>
14	<b>Mediador de Aprendizagem</b>	Curso Superior Completo em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia ou Educação Especial	20 horas	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>15</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>

**Postos de trabalho de nível Médio.**

CÓD	POSTO DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO HORA AULA
15	<b>Cuidador Infantil</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	---	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>R\$ 1.147,00</b>
16	<b>Auxiliar de Sala</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	----	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>
17	<b>Vigia</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas	<b>17</b>	<b>01</b>	<b>20</b>	<b>R\$ 954,00</b>
18	<b>Secretário Escolar</b>	Ensino Médio Completo e Curso técnico de Secretário Escolar ou Curso de Administração Escolar	40 horas	---	---	<b>10</b>	<b>R\$ 1.147,00</b>
19	<b>Agente Administrativo</b>	Ensino Médio Completo	40 horas	---	---	<b>10</b>	<b>R\$ 1.147,00</b>

**Postos de trabalho de Ensino Fundamental.**

CÓD	POSTO DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO HORA AULA
20	<b>Cozinheiro e/ou Agente de Alimentação Escolar</b>	Ensino Fundamental e Curso de Agente de Alimentação Escolar.	40 horas	<b>19</b>	<b>01</b>	<b>20</b>	<b>R\$ 1.147,00</b>
21	<b>Auxiliar de Cozinha</b>	Ensino Fundamental.	40 horas	---	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>R\$ 954,00</b>
22	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Ensino Fundamental.	40 horas	<b>19</b>	<b>01</b>	<b>20</b>	<b>R\$ 954,00</b>

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

\*\* Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Art. 37, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

\*\*\* Cadastro de Reserva para contratação mediante a necessidade da Administração Pública Municipal, considerando estudo do impacto financeiro na folha de pagamento de pessoal.

2.2. Para os postos de trabalho de nível superior, discriminados nos códigos 1 a 11 da tabela do subitem, a remuneração a ser percebida 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 postos de trabalho, discriminados nos códigos 12 ao 22 da tabela do subitem 2.1, a remuneração a ser percebida 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.



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
**Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL**  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

2.4 As atribuições de cada posto de trabalho são as constantes no quadro a seguir.

<b>CÓD.</b>	<b>POSTO DE TRABALHO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
1	Professor de Ensino Fundamental de <b>Artes</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.
2	Professor de Ensino Fundamental de <b>Ciências</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.
3	Professor de Ensino Fundamental de <b>Geografia</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.
4	Professor de Ensino Fundamental de <b>Educação Física</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.
5	Professor de Ensino Fundamental de <b>História</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.
6	Professor de Ensino Fundamental de <b>Língua Inglesa</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 de Ensino Fundamental 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 de Ensino Fundamental 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 de Ensino Fundamental <b>1º ao 5º Ano</b>	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento e execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando nos anos iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos e demais atividades correlatas.
10	Professor de <b>Educação Infantil</b>	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento e execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando na Educação Infantil e demais atividades correlatas.
11	Professor de <b>Apoio Pedagógico</b>	Exercer atividades de suporte pedagógico a estudantes com déficit de aprendizagem no contra turno do Ensino Regular, realizando planejamento de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, atuando nos laboratórios de Aprendizagem.
12	<b>Psicopedagogo</b>	Prevenir e/ou remediar as dificuldades de aprendizagem; trabalhar com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; analisar as situações que levam o aprendiz a essas dificuldades; discutir o processo ensino-aprendizagem com a Equipe Técnica Administrativo-Pedagógica; buscar a fundamentação teórica para o exercício de práticas psicopedagógicas adequadas ao ato de aprender; participar da formação de professores para que estes tenham um espaço de discussão das questões de aprendizagem de forma mais ampla e possam assim incrementar sua prática em sala de aula; intervir de forma preventiva na elaboração dos conteúdos, tornando-os mais significativos e voltados para realidade educacional do grupo em questão; realizar avaliações diagnósticas e preventivas; orientar pais e escola a lidar com a dificuldade de aprendizagem percebida antes que ela esteja instalada; diagnosticar as necessidades dos alunos dentro do sistema educacional e analisar com o Pedagogo



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
**Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL**  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

		possíveis encaminhamentos e serviços de atendimento psicológico clínico, fonoaudiólogo, médico e outros serviços públicos da comunidade; viabilizar planos de atendimento suplementar aos alunos com dificuldade de aprendizagem; participar, de forma integrada com toda a equipe técnico administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.
13	<b>Psicólogo</b>	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 a 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.
14	<b>Mediador de Aprendizagem</b>	Atuar em parceria com o professor dentro de sala de aula. Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola) que ocorrerem dentro do horário da mediação. Estabelecer um contato diário com o responsável (família), caso necessário utilizar uma agenda ou um caderno "leva e traz", para que ambos possam trocar informações sobre o dia a dia da criança. Entregar os registros semanais e mensais pontualmente. Conversar com o professor explicando, sempre que necessário, os porquês dos procedimentos e intervenções realizados no ambiente escolar. Entrar em contato com os terapeutas responsáveis caso perceba a necessidade de uma reunião extra com o professor ou equipe pedagógica. Realizar as adequações curriculares, quando necessário. Orientar o grupo de colegas da sala a não valorizar ou mesmo ignorar as estereotípias e outros comportamentos inadequados. Atuar no momento da entrada ou saída escolar, direcionando a criança ao grupo e ensinando-a como se comportar naquele momento, estimulando o cumprimento da rotina e das ordens dadas pela professora. Durante o intervalo mediar à relação da criança com os seus colegas nas brincadeiras e situações sociais. Dirigir-se com a criança ao banheiro, caso haja necessidade, auxiliando-a em seus hábitos de higiene promovendo assim maior independência e autonomia. Manter-se sempre junto ao grupo e ao professor de sala, cumprindo, dentro do possível, toda a rotina e as atividades pedagógicas.
15	<b>Cuidador Infantil</b>	Auxiliar o professor durante todas as atividades desenvolvidas com os alunos; cuidar da higiene física dos alunos no período em que eles estiverem na Unidade Escolar; manter o ambiente organizado, promovendo condições adequadas ao contexto educacional; atender às necessidades de afeto, alimentação, segurança, integridade física e psíquica durante o período em que os alunos permanecerem na escola; dar ciência ao professor dos problemas ou imprevistos observados; cuidar e preservar os recursos físicos e didáticos bem como os demais materiais; zelar pela apresentação pessoal, higiene física, conduta e ética profissional; executar outros serviços, a critério da direção, compatíveis com sua categoria profissional; participar da Formação Continuada.
16	<b>Auxiliar de Sala</b>	Auxiliar o professor; Participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias; Viabilizar ações que garantam os direitos da criança, realizar ações que promovem o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
**Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL**  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

		cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, troca de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais; participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa; Desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.
17	<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; e Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
18	<b>Secretário Escolar</b>	Coordenar e supervisionar os trabalhos das Secretarias das Escolas; Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público em geral; Zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; Coordenar o registro das notas nas fichas individuais dos alunos; Abrir prontuário para alunos novos e arquivar os de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Levantar dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos; Lavar atas de resultados finais; Responsabilizar-se pro toda a escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do ensino fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos; Analisar o expediente e submetê-los ao despacho do diretor; Coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; Manter em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos e à vida profissional dos servidores da escola; Analisar, instruir e divulgar, documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem à recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola; Realizar levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; Redigir ofícios, relatórios e formulários estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar o relatório de freqüência do pessoal da escola; Participar com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; Convocar o pessoal por determinação da direção e/ou Conselho Escolar, para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo; Participar de reuniões, sessões de estudo, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Garantir o apoio material e administrativo ao Conselho Escolar; e Executar outras atividades correlatas.
19	<b>Agente Administrativo</b>	Recepcionar e atender ao público interno e externo, orientar e fornecer informações; Receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos; Classificar documentos e correspondências; Preparar relatórios e documentos inerentes à administração; Atualizar cadastros, fichários e arquivos; Atender e efetuar chamadas telefônicas relativas à demanda do serviço; Digitar textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos; Preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes; Informar processos em tramitação nas Unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis; Assessorar a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade; Secretariar reuniões e outros eventos; Auxiliar, na elaboração de relatórios e projetos; Organizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da municipalidade; Requisitar e controlar material de consumo e permanente da unidade onde atua; Manter contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras Unidades Administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição; Conferir, notificar e relacionar as despesas da Unidade de Serviço; Participar direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênio; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; e Executar outras tarefas inerentes ao cargo.



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
 Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

20	<b>Cozinheiro e/ou Agente de Alimentação Escolar</b>	Zelar pela boa organização do ambiente de trabalho, limpando, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local; Zelar pelo ambiente de trabalho; Zelar pelo ambiente de trabalho, varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia para atender aos programas alimentares; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada para atender os estudantes; Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos; Informar quando há necessidade de reposição de estoques e utensílios; Participar de reuniões, encontros, Seminários, Congressos e Cursos na sua área de atuação; e Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
21	<b>Auxiliar Cozinha</b>	O Auxiliar de Cozinha é o profissional responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha. Um Auxiliar de Cozinha lava, descasca, corta, rala os alimentos sob a orientação do cozinheiro e nutricionista.
23	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Trabalhar na limpeza, conservação e organização de mobílias; lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências do órgão da Prefeitura Municipal; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água etc.; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; buscar e entregar documentos nas agências bancárias; e executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

### 3 DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas via internet e estarão abertas no período de 16 à 20 de fevereiro de 2018, nos respectivos endereços eletrônicos: **NÍVEL FUNDAMENTAL** ([https://drive.google.com/open?id=1sgb-Ew5\\_EWB-sSoQ2bP7rCcfz2dzMZttqUTxqKe3yiA](https://drive.google.com/open?id=1sgb-Ew5_EWB-sSoQ2bP7rCcfz2dzMZttqUTxqKe3yiA)), **NÍVEL MÉDIO** (<https://drive.google.com/open?id=1JpRyN92551ukGcr758dEeOuMhY6UJ-9GyylG5oO9SPw>) e **NÍVEL SUPERIOR** (<https://drive.google.com/open?id=1OF8cpA3J-9oHP2p-SrfaJxqyzDJ-h8J6L9XxZNLqYjm>) até as 23h59min. Quaisquer dúvidas os candidatos podem se dirigir, no horário das 8h às 15h, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo, situado na Rua Vereador Jarbas Januário, S/N, Centro, Rio Largo, 57100-000. (**Antiga Agência da Caixa Econômica Federal de Rio Largo**).

3.2. A inscrição deverá ser efetuada de forma online, mediante preenchimento da ficha de inscrição também online, disponível nos links descritos no item 3.1, durante o período de inscrição.

3.3. Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição online, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros e informação inverídica sob pena de ser excluído no Processo Seletivo Simplificado.

3.4. Ao candidato será permitida apenas inscrição em 01 (um) cargo/função.

3.5. Não será exigido qualquer taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Só serão aceitas inscrições online, ou seja, via internet.

3.9. Da participação dos candidatos com deficiência:

3.9.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com a legislação em vigor. Na falta de aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

pelos demais aprovados, observando-se a ordem de classificação;

3.9.2. 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.

3.10. 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. Para a continuidade nas demais etapas deste processo seletivo (Prova de Conhecimento e Entrevista), após a inscrição online, o candidato deverá se dirigir a Secretaria Municipal de Educação nos dias 21 e 22 de fevereiro de 2018, munido dos documentos, conforme orientação deste item 4, para homologação da sua participação no PSS.

4.2. Ficha de inscrição online devidamente preenchida pelo candidato, indicando o cargo/função em que pleiteia a vaga.

4.3. As cópias dos documentos deverão ser legíveis, autenticadas em cartório e serão conferidas com os documentos originais no ato da convocação, conforme anexos III, que dispõe sobre os documentos para cada nível de formação.

4.3. Apresentar declaração de que não possui acúmulo de cargo/função em instituições públicas (Anexo IV).

4.4. Carteira de Identidade (RG)

4.5. Cadastro de Pessoa Física – CPF.

4.6. Comprovante de Residência datado dos últimos três meses.

4.7. 01 foto 3x4.

4.8. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (disponível no site do TSE <http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ou cartório eleitoral).

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Declaração de sanidade mental

4.12. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados, se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

4.13. Para julgamento da comprovação do Ensino Médio será necessário cópia do histórico escolar do candidato ou certidão de conclusão do Ensino Médio.

4.14. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.

4.15. Documentos apresentados pelo candidato para análise, não serão devolvidos.

4.16. Os documentos especificados neste item 4 deverão ser apresentados em envelope A4 trazido pelo candidato e entregues no ato da confirmação de candidatura para conferência.

4.17. Na ausência de quaisquer documentos constantes no item 4, o candidato ficará impedido de realizar a continuidade no certame.





**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**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 na prova de conhecimentos e anos de experiência atuando no cargo/ função pretendida.

5.3. Para os candidatos de nível médio e nível superior serão computados apenas as notas da titulação, prova de conhecimentos.

5.3.1 A prova de conhecimentos para o nível fundamental será de 05 (Cinco) questões de Português e 05 (Cinco) Matemática.

5.3.2. A prova de conhecimentos para o nível médio será de 10 (dez) questões de Português e 10 (dez) questões de Matemática e/ou Conhecimentos Específicos para os cargos/funções que a Administração Pública sinalizar pertinente ou as que são de cunho técnico. A prova de nível superior será composta de 10 (dez) questões com a disciplina de Português (05 pontos cada questão) e 10 (dez) questões de conhecimentos específicos e Conhecimentos Pedagógicos.

5.3.3. Serão considerados aprovados os candidatos para o cargo de nível médio e nível superior que atenderem os seguintes critérios:

a) acertar 60% das questões de cada prova objetiva.

5.3.4. Os conteúdos para as provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimento Específico e Conhecimentos Pedagógicos estão descritos no Anexo I deste Edital.

5.3.5. As provas objetivas terão duração de 02 (duas horas), onde o candidato só poderá entregar a prova após 1 (uma) hora do início da aplicação da mesma.

5.4. Para participar da prova objetiva, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o documento de identidade. Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRP, CRESS, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

5.5. As provas objetivas ocorrerão nos dias 26 de Fevereiro de 2018 em local e horário que será definido pela Comissão Organizadora e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível no link: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>, até o dia 23 de Fevereiro de 2018. Todos os candidatos devem estar no local de provas com uma hora de antecedência para confirmação e validação documental e a realização da atividade proposta no certame.

5.5.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova escrita com 1 hora de antecedência ao início de aplicação das provas, pois os portões serão fechados impreterivelmente às 8h (horário local) para o candidato que fará a prova no horário da manhã e às 13h para o candidato que fará a prova no horário da tarde.

5.6. O não comparecimento nas datas e horários designados às etapas deste processo implicará em desistência e conseqüentemente a eliminação do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

5.8. Havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

5.8.1 – Para os cargos de Ensino Fundamental:



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
 Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

- a) Maior nota na prova de Português
- b) For o mais idoso;
- c) Residir em Rio Largo;
- d) Sorteio Público;

5.8.2 – Para os cargos de Ensino Médio:

- a) Maior nota na prova de Português;
- b) For o mais idoso;
- c) Residir em Rio Largo;
- d) Sorteio Público;

5.8.3 – Para os cargos de Ensino Superior:

- a) Maior nota na prova de conhecimentos específicos e/ou pedagógicos;
- b) Maior nota na prova de Português;
- c) For o mais idoso;
- c) Residir em Rio Largo;
- d) Sorteio Público;

5.9 Para todos os candidatos aos cargos de nível Fundamental, Médio e Ensino Superior em primeira etapa, utilizaremos o quadro de títulos e experiências. A classificação por exame de títulos, conforme pontuação no quadro abaixo e Anexo V, a ser realizada no período de 21 e 22 de Fevereiro de 2018, com local e horário já definido pela Comissão Especial do Processo Seletivo Seriadados (PSS) neste edital.

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Doutorado	01	-	45
Mestrado	01	-	30
Especialização	02	-	7,5
Graduação	01	-	7,0
Ensino Médio (Magistério, Secretário Escolar)	01	-	3,0
Ensino Fundamental (Curso de Agente de Alimentação Escolar)	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>	6 títulos + experiências profissionais	10 anos	100 pontos

5.10 A classificação por exame de títulos, conforme pontuação do quadro acima, dará direito ao candidato participar da Prova Objetiva, última etapa do Processo Seletivo Simplificado.

5.11 A convocação para Prova Objetiva será divulgada obrigatoriamente, no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais> até o dia 26 de



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
 Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

### ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

fevereiro de 2018.

5.11 A ordem final de colocação será definida pela soma da pontuação dos títulos, das experiências, da prova de conhecimentos.

5.12. Será convocado para participar da prova objetiva, 3 vezes o número de vagas descrito cargo/função ofertados neste edital.

5.13 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 01/2018.

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

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

## 6 - DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

6.1. A nota final será obtida através da Tabela descrita abaixo:

Nível	Avaliação
Fundamental	TEMPO DE EXPERIÊNCIA, PROVA OBJETIVA
Médio	TEMPO DE EXPERIÊNCIAS, PROVA OBJETIVA
Superior	TEMPO DE EXPERIÊNCIAS, PROVA OBJETIVA

6.2. O Resultado Parcial do processo seletivo será divulgado no dia 28 de Fevereiro de 2018 a partir das 15 horas, através da relação nominal dos candidatos classificados e aprovados publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>.

6.3. O Resultado Final será publicado no dia 05 de Março de 2018, no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>.

## 7. DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS:

7.1. O candidato selecionado será contratado, rigorosamente, de acordo com a classificação obtida, considerando a carência existente.

7.2. A admissão do candidato classificado dar-se-á através de contratação temporária de excepcional interesse público, conforme determina a Lei Municipal sob o 1392/2005

7.3. A aprovação do candidato não assegurará o direito à sua contratação automática, e sim, sua inclusão no cadastro de reserva, o que representa a possibilidade de uma posterior contratação temporária.

7.4. No período de vigência do contrato não será concedido remanejamento do contratado, exceto por necessidade da Administração Pública.

7.5. O prazo de validade do contrato de prestação de serviços dos classificados e, possíveis aprovados que são reservas técnicas, neste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

7.6. 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 Recursos Humanos, 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.

7.7. A convocação dos candidatos classificados será feita por divulgação no site da Prefeitura Municipal de Rio Largo, disponível do seguinte link: <http://www.riolargo.al.gov.br/editais>, como também, no mural da Prefeitura Municipal de Rio Largo e no mural da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo, ou por publicação nos endereços eletrônicos da mídia local, no dia 06 de Março de 2018. O candidato deverá comparecer para a devida lotação, munido da documentação constante no Item nove deste Edital e da documentação comprobatória dos pré-requisitos, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido.

7.8. 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.

7.9. Caso seja convocado para contratação, não será facultado ao candidato selecionado postergar o início de suas atividades, caso isso ocorra, o mesmo será eliminado automaticamente.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Serão admitidos recursos devidamente fundamentados com base no formulário que segue no anexo V e estarão disponíveis na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos até 48 horas dos resultados parciais no certame, conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado (PSS). Os recursos recebidos fora do prazo estabelecido, não serão aceitos.

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

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

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

8.6. 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.

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

8.8. O julgamento dos recursos apresentados, bem como a homologação do Processo Seletivo, será publicado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Rio Largo, no dia 02 de fevereiro de 2018.

## **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 as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

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.
- 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.
- i) Ter aptidão física e mental (Apresentação de atestado de saúde 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 V 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 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. O candidato convocado para contratação temporária que não comparecer no prazo vigente do instrumento de convocação, será excluído do cadastro.



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
 Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>Data/Período</b>	<b>Local</b>
1 - Divulgação do Edital	16/02/2018	Prefeitura Municipal de Rio Largo ( <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a> )
2 - Inscrições	16 a 20/02/2018	Link descrito no item
4- Entrega da documentação	21 a 22/02/2018	A definir
4- Convocação para Prova Objetiva	23/02/2018	Prefeitura Municipal de Rio Largo ( <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a> )
5- Prova Objetiva	26/02/2018	A definir
6 - Resultado Parcial	28/02/2018	Prefeitura Municipal de Rio Largo ( <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a> )
7 - Recursos	01 e 02/03/2018	Secretaria Municipal de Rio Largo
8 - Resultado Final	05/03/2018	Prefeitura Municipal de Rio Largo ( <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a> )
8 - Convocação	06/03/2018	Prefeitura Municipal de Rio Largo ( <a href="http://www.riolargo.al.gov.br/editais">http://www.riolargo.al.gov.br/editais</a> )



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
**Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL**  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**ANEXO I**

**EDITAL Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Postos de Trabalho de Nível Superior**

Nº	Cargo/ Função	Língua Portuguesa	Conhecimento Específico e/ou Pedagógico
01	Professores de Ensino Fundamental Anos Finais (Artes, Ciências, Geografia, Educação Física, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática);	1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.	1. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; 3. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; 4. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 5. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 6. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade. 7. Interdisciplinaridade. 8. Avaliação da aprendizagem no ensino fundamental. 9. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 10. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 11. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 12. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 13. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 14. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 16. Gestão e organização escolar.
02	Professores de Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º)		
03	Professores de Educação Infantil		1. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; 4. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; 5. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 6. A Avaliação na Educação Infantil. 7. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 8. Currículo e Linguagem na Educação Infantil. 9. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. Profissão docente e os cuidados com a criança na Educação Infantil: problemas e desafios. 12. Gestão e organização escolar. 13. Letramento na Educação Infantil. 14. O cuidar e o educar na prática docente na Educação Infantil. 15. Concepções de Criança, infância e Educação Infantil. 16. Ludicidade, o Brincar e os Jogos na Educação Infantil.
04	Professores de Apoio a Aprendizagem		1. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; 3. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; 4. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 5. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 6. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade. 7. Interdisciplinaridade. 8.



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
**Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL**  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

			Avaliação da aprendizagem no ensino fundamental. 9. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 10. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 11. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 12. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 13. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 14. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 15. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 16. Gestão e organização escolar.
<b>05</b>	Mediador de Aprendizagem		1.Ética Profissional e relações humanas no trabalho; 2. Noções fundamentais da psicopedagogia; 3. Níveis psicogenéticos da língua escrita; 4. Alfabetização da Criança e fracasso escolar no contexto atual; 5. Psicologia do desenvolvimento; 6. Dificuldades de Aprendizagem; 7. Aspectos Neurológicos dos problemas de aprendizagem; 8. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem.
<b>06</b>	Psicopedagogo		
<b>07</b>	Psicólogo		

**Postos de Trabalho de Nível Médio**

Nº	Cargo/ Função	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimento Específico
<b>01</b>	Cuidador Infantil	1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; elementos que compõem uma narrativa; tipos de discurso; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Vozes verbais. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Ortografia oficial.	1.Noção de Função; 2. Progressões Aritmética; 3.Progressão Geométrica; 4.Juros (simples e Compostos); 5.Análise Combinatória; 6.Probabilidade	-----
<b>03</b>	Auxiliar de Sala			-----
<b>02</b>	Vigia			-----
<b>03</b>	Secretário Escolar		-----	1.Disciplina: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996; 2. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei nº 8069/90, de 13 de julho de 1990; 5.Ensino Fundamental de 9 anos – Lei Nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006; 6.Escrituração escolar; 7.Conhecimentos básicos sobre o Censo Escolar da Educação Básica; 8. Arquivamento: importância, objetivos, características, organização, tipos de arquivos e sua utilidade; 9.Redação Oficial, Comunicação Oficial e escolar;
<b>04</b>	Agente administrativo		-----	





**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
**Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL**  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**Postos de Trabalho de Nível Fundamental**

Nº	Cargo/ Função	Língua Portuguesa	Matemática
01	Cozinheiro e/ Agente de Alimentação Escolar	<p>1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. 2. Semântica: palavras sinônimas e antônimas; conotação e denotação. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Divisão silábica. 6. Morfologia: substantivo e adjetivo. 7. Pontuação: vírgula; ponto final; interrogação e exclamação. 8. Tipos de frases: declarativa; interrogativa e exclamativa.</p>	<p>1. Os números naturais: ordens e classes; e números naturais; números pares e comparação de números naturais. 2. Os inteiros: operações com números inteiros: subtração, multiplicação, divisão, pot múltiplos e divisores. 3. Números racionais: com números racionais (adição, multiplicação, divisão, potenciação); racionais escritos na forma de frações frações impróprias e números mistos equivalentes; simplificação de frações; comp frações; números racionais escritos na números decimais; casas decimais; rela frações e números decimais; expressões nu reta numérica. 4. Conhecimentos ge segmento de reta; reta e semirreta; retas p concorrentes; ângulos (agudo, reto e obtuso de ângulos; características das figuras ge planas (triângulos, quadriláteros, circunfe espaciais (cilindro, esfera, cone, cubo, para e pirâmide). 5. O sistema monetário bra Medidas de tempo, comprimento, massa e c 7. Tratamento de informações apresen gráficos e tabelas.</p>
02	Auxiliar de Cozinha		
03	Auxiliar de Serviços Gerais		



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
 Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**ANEXO II**

**EDITAL Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**NÍVEL MÉDIO**

<b>NOME:</b>	
<b>EMAIL:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	
<p><b>Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação ABAIXO DESCRITA e constante no item 4 do Edital e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da inscrição:</b></p> <p><b>DOCUMENTOS;</b></p> <p><input type="checkbox"/> Carteira de identidade,</p> <p><input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoa Física – CPF,</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de Residência,</p> <p><input type="checkbox"/> Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral,</p> <p><input type="checkbox"/> Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Ensino Médio,</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de Curso Técnico,</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de Magistério,</p> <p><input type="checkbox"/> Atestado médico com CID, para portadores de deficiência.</p> <p><input type="checkbox"/> Tempo de experiência</p>	
<b>DATA:</b>	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO:</b>



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
 Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**ANEXO II**

**EDITAL Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**NÍVEL SUPERIOR**

<b>NOME:</b>	
<b>EMAIL:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	
<p><b>Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação ABAIXO DESCRITA e constante no item 4 do Edital e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da inscrição:</b></p> <p><b>DOCUMENTOS;</b></p> <p><input type="checkbox"/> Carteira de identidade,</p> <p><input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoa Física – CPF,</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante de Residência,</p> <p><input type="checkbox"/> Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral,</p> <p><input type="checkbox"/> Cópia da cédula de Identidade Profissional,</p> <p><input type="checkbox"/> Atestado médico com CID, para portadores de deficiência.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de Graduação,</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de Especialização,</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de Mestrado,</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de Doutorado,</p> <p><input type="checkbox"/> Tempo de experiência</p>	
<b>DATA:</b>	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO:</b>



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
 Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**ANEXO II**

**EDITAL Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>NOME:</b>	
<b>EMAIL:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	
<p>Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação ABAIXO DESCRITA e constante no item 4 do Edital e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da inscrição:</p> <p><b>DOCUMENTOS;</b></p> <p>( ) Carteira de identidade,</p> <p>( ) Cadastro de Pessoa Física – CPF,</p> <p>( ) Comprovante de Residência,</p> <p>( ) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral,</p> <p>( ) Atestado médico com CID, para portadores de deficiência.</p> <p>( ) Experiência de trabalho.</p>	
<b>DATA:</b>	<b>ASSINATURA DO CANDIDATO:</b>



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**ANEXO III**

**EDITAL Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

## **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.

Rio Largo - AL \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Assinatura do Candidato (a)



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**ANEXO IV**

**EDITAL Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**FICHA DE RECURSO**

A Comissão Organizadora e Julgadora do Exame Seletivo 2018 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 nº01/2018 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 2018.

---

Assinatura do Candidato



**Prefeitura Municipal de Rio Largo - AL**  
 Av. Presidente Fernando Collor de Melo, S/N, Rio Largo – AL  
**Secretaria Municipal de Educação de Rio Largo/AL**

**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**ANEXO V**

**EDITAL Nº 01/2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>MÁXIMO DE ANOS</b>	<b>ANOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Doutorado	01		-	-	45	
Mestrado	01		-	-	30	
Especialização	02		-	-	7,5	
Graduação	01		-	-	7,0	
Ensino Médio (Magistério, Secretário Escolar)	01		-	-	3,0	
Ensino Fundamental (Curso de Agente de Alimentação Escolar)	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>						

Rio Largo/AL, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2018.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO SERVIDOR**