



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 02/2017 - PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO  
DETERMINADO PARA ATENDER AS  
NECESSIDADES DA REDE PÚBLICA  
MUNICIPAL DE ENSINO.**

O MUNICÍPIO DE ESTRELA DE ALAGOAS, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito, Arlindo Garrote da Silva Neto, e neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Anaísa Maria Gonçalves Canuto de Lira, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação excepcional e temporária de profissionais, com base no artigo 37, inciso IX, da CF/88, para atender as necessidades da rede pública municipal de ensino, de acordo com as disposições que seguem:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com as normas previstas neste Edital e seus Anexos I e II, para a execução das seguintes funções excepcionais, específicas e temporárias:

**1.1.1.** Professor de Educação Infantil – Creche;

**1.1.2.** Professor de Educação Infantil – Pré-escolar;

**1.1.3.** Professor de Educação Física;

**1.1.4.** Professor de Língua Portuguesa;

**1.1.5.** Professor de Matemática;

**1.1.6.** Professor de Ciências;

**1.1.7.** Professor de Língua Inglesa;

**1.1.8.** Professor de Educação de Jovens e Adultos – EJA;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

**1.1.9.** Professor Sala de Recursos Multifuncionais;

**1.1.10.** Assistente Administrativo Educacional;

**1.1.11.** Auxiliar de Serviços Educacionais;

**1.1.12.** Motorista Escolar (D);

**1.1.13.** Motorista Escolar (B);

**1.1.14.** Merendeira Escolar; e

**1.1.15.** Vigilante Escolar.

**1.2.** O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter excepcional e temporário, para desenvolver atividades temporárias no território municipal, áreas Urbana e Rural, nas funções relacionadas neste Edital e seus Anexos, dos quais constam também a qualificação mínima exigida, carga horária, prazo de duração do contrato, número de vagas ofertadas, a respectiva remuneração e as atribuições de cada uma das funções.

**1.2.1.** Os candidatos a Professor de Educação de Jovens e Adultos – EJA, devem observar e no ato da inscrição identificar a região a que concorrem, de acordo com Anexo IV, devendo residir em uma das localidades integrantes daquela região, comprovando por meio de comprovante de residência.

**1.3.** A seleção dos candidatos será conduzida por uma Comissão Examinadora, composta por 03 (três) servidores públicos municipais, constituída por Portaria do Exmo. Sr. Prefeito.

**1.4.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão contratados por tempo determinado, com período máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**1.5.** O contrato por prazo determinado com a Administração Pública Municipal caracteriza regime especial de Direito Público Administrativo, sem qualquer incidência da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo regido pela Lei Municipal n.º 09/1993

**1.6.** O processo de seleção dos candidatos se dará em uma única etapa classificatória e eliminatória de análise curricular.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

## **2. DAS INSCRIÇÕES.**

**2.1.** As inscrições serão realizadas no período de 30 de outubro de 2017 a 01 de novembro de 2017, das 08h:00 às 12h:00, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, situado no Alto da Boa Vista, por trás do Ginásio Antônio Garrote, na cidade de Estrela de Alagoas, Estado de Alagoas.

**2.2.** No ato da inscrição, o candidato interessado além de assinar Ficha de Inscrição disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação e parte integrante desse edital – Anexo III, deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

**2.2.1** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do parágrafo 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

**2.2.2** ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato;

**2.2.3** estar em dias com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, com as obrigações militares (carteira de reservista);

**2.2.4** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar no ato da contratação cópia e original dos seguintes documentos:

**2.2.4.1** documento de identidade;

**2.2.4.2** CPF;

**2.2.4.3** título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (declaração de quitação eleitoral);

**2.2.4.4** quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;

**2.2.4.5** carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

**2.2.4.6** certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge ou averbação;

**2.2.4.7** CPF do cônjuge;

**2.2.4.8** certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;

**2.2.4.9** comprovante de endereço;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

**2.2.4.10** duas fotos 3 x 4 recentes;

**2.2.4.11** Carteira do órgão de classe.

**2.2.4.12** CNH, nos casos de inscrição para cargo de motorista

**2.2.4.13** procuração pública, na hipótese de inscrição por procuração.

**2.3.** O candidato poderá concorrer a apenas uma das vagas ofertadas e fará sua opção quando do preenchimento da Ficha de Inscrição. Após o período de inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

**2.4.** A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato interessado. Será permitida a inscrição por procuração, desde que apresentada procuração pública, com poderes específicos para a realização da inscrição no Processo Seletivo Simplificado em referência.

**2.5.** O currículo do candidato deverá ser entregue no ato de inscrição com a cópia dos documentos que comprovam a escolaridade, experiência e demais títulos indicados pelo candidato, acompanhada dos originais, os quais serão imediatamente devolvidos após a conferência.

**2.6.** Na Ficha de Inscrição, deverá constar, no mínimo, o nome do candidato, número de inscrição, número do documento oficial de identidade e do CPF, estado civil, profissão, telefone para contato, endereço eletrônico, função para a qual concorre, relação dos títulos apresentados e assinatura do candidato.

**2.7.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo da seleção, caso comprovada a ausência de veracidade nos dados fornecidos ou a existência de rasura.

**2.8.** Serão, imediatamente, indeferidas pela Comissão Examinadora as inscrições realizadas sem que tenham sido apresentados os documentos exigidos nos itens 2.2. e 2.5.

**2.9.** Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.**

**3.1.** Para as pessoas com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

surgir ou forem criadas no período de validade do Processo Seletivo, de acordo com a função que o candidato optar, constante no Anexo I, obedecendo-se ao disposto no artigo 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

**3.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações previstas no Decreto Federal nº 5.296/04.

**3.3.** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar a deficiência da qual é portador no formulário de inscrição e, quando convocado, estar pronto a apresentar laudo médico, com prazo de validade máximo de 03 (três) meses, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

**3.4.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos.

**3.5.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral para a função observada à ordem de classificação.

#### **4. DA SELEÇÃO: ANÁLISE CURRICULAR**

**4.1** A análise curricular para os cargos de Nível Superior obedecerá a seguinte pontuação:

<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Declaração, Certidão, Contrato, Atestado ou CTPS que atestem tempo de serviço prestado na área de atuação pretendida, devendo constar a data início e término da atuação.	10 pontos	30 pontos
Diploma, Certidão ou declaração de conclusão de	30 pontos	30 pontos



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização – <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.		
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em Cursos, Seminários, Oficinas e outros eventos relacionados com a função a que concorre, com carga horária maior ou igual a 20 (vinte) horas.	10 pontos	30 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de Curso básico de Informática.	10 pontos	10 pontos
		100 pontos

**4.2** A análise curricular para os cargos de Nível Médio na Modalidade Normal ou Pedagogia obedecerá a seguinte pontuação:

<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Diploma, Certificado ou Declaração de Graduação em Pedagogia, ou declaração de que estar cursando o referido curso.	30 pontos	30 pontos
Declaração, Certidão, Contrato, Atestado ou CTPS que ateste tempo de serviço prestado na área de atuação pretendida, devendo constar a data de início e término da atuação.	10 pontos	30 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em	10 pontos	30 pontos



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

Cursos, Seminários, Oficinas e outros eventos relacionados com a função a que concorre, com carga horária maior ou igual a 20 (vinte) horas.		
Declaração, Certidão ou Certificado de Curso básico de Informática.	10 pontos	10 pontos
		100 pontos

**4.3.** A análise curricular para os cargos de Nível Médio obedecerá a seguinte pontuação:

<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Declaração, Certidão, Contrato, Atestado ou CTPS que ateste tempo de serviço prestado na área de educação, devendo constar a data de início e término da atuação, sendo computando 10 (dez) pontos por cada semestre completo.	10 pontos	50 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em Cursos, Seminários, Oficinas e outros eventos relacionados com a função a que concorre, com carga horária mínima de 20h.	10 pontos	10 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de Curso básico de Informática.	10 pontos	10 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em Cursos, Seminários, Oficinas e	10 pontos	30 pontos



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

outros eventos relacionados com a Educação, com carga horária mínima de 20h - cada.		
		100 pontos

**4.4 A análise curricular para os cargos de Nível Fundamental Completo obedecerá a seguinte pontuação:**

Título	Pontuação	Pontuação Máxima
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em cursos, seminários oficinas e outros cursos relacionados com a Educação com carga horária mínima de 20 horas - cada	10 pontos	40 pontos
Declaração, certificado de experiência profissional na função para a qual concorrerá, devendo constar a data de início e término da atuação, sendo computado 10 (dez) pontos por semestre completo.	10 pontos	60 pontos
		100 pontos

**4.5. A experiência profissional poderá ser comprovada com:**

**4.5.1.** A apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada de cópia das páginas da foto e dos dados pessoais do candidato, e das páginas que constam os contratos de trabalho;

**4.5.2.** Mediante declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado da entidade que a expediu, informando a data de admissão e de afastamento, e especificando a função desempenhada;

**4.5.3** Mediante contrato de prestação de serviço devidamente assinado pelas partes contratantes, e

**4.5.4** Por meio de atos administrativos de nomeação e exoneração.





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

**4.6.** O curso técnico e a participação em eventos serão comprovados mediante a apresentação de certificado, certidão ou declaração, acompanhados das respectivas cópias.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.**

**5.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos.

**5.2.** Os candidatos serão ordenados em listas de acordo com a ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos, relacionados por função.

**5.3.** Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação.

**5.4.** Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida à ordem de classificação.

**5.5.** Para todas as funções, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, obtendo a melhor classificação:

**5.5.1.** O candidato com idade mais elevada;

**5.5.2.** Persistindo empate, será classificado o candidato que obtiver a maior nota relativa à Experiência Profissional.

**5.6.** O resultado preliminar será divulgado no Site do Município (<http://www.estreladealagoas.al.gov.br>) e no mural da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação no dia 16 de novembro de 2017.

**5.7.** Após o julgamento dos recursos, será divulgado no Site do Município (<http://www.estreladealagoas.al.gov.br>) e no mural da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação no dia 27 de novembro de 2017.

## **6. DOS RECURSOS.**

**6.1.** O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, o qual será apreciado em única instância pela Secretária Municipal de Educação, após emissão de parecer da Comissão Examinadora, (17 de novembro de 2017 a 20 de novembro de 2017).

**6.2.** O prazo inicia-se no 1.º dia útil subsequente ao da divulgação do resultado preliminar.

**6.3.** O recurso deverá ser interposto e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, devendo o candidato expor de forma clara e objetiva as suas razões.

**6.4.** Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste Edital.

**6.5.** Não será aceito pedido de revisão de recurso.

**6.6.** A decisão do recurso será dada a conhecer ao candidato interessado, na sede da Secretaria Municipal de Educação, no dia fixado para a divulgação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

## **7. DA CONTRATAÇÃO.**

**7.1.** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas deverão se apresentar no período de 11 de dezembro de 2017 e 15 de dezembro de 2017, das 08h00min às 12h00min no setor de Recursos Humanos, localizado no prédio anexo da Prefeitura Municipal de Estrela de Alagoas, na cidade de Estrela de Alagoas, Estado de Alagoas, munidos dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos elencados no item 2.2 e 2.5

**7.2.** A contratação do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- c) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

- e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- f) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- g) apresentar atestado médico que comprove estar apto física e mentalmente para o exercício da função;
- h) apresentar declaração de que exerce ou não cargo ou função pública na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do § 10, artigo 37, da Constituição Federal;
- i) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item anterior impedirá a contratação do candidato.

**7.4.** O não comparecimento do candidato na forma prevista no item 7.1. acarretará sua desclassificação, possibilitando a convocação de outro candidato, seguindo-se a ordem de classificação.

**7.5.** A convocação dos candidatos aprovados fora do número de vagas ofertadas, quando necessário para a Administração Pública Municipal, será feita mediante correspondência via AR, devendo o candidato convocado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, para se apresentar no setor de Recursos Humanos, localizado no prédio anexo da Prefeitura Municipal de Estrela de Alagoas, na cidade de Estrela de Alagoas, Estado de Alagoas, munido dos documentos exigidos no item 2.2, sob pena de desclassificação.

**7.6.** A contratação se dará de acordo com o prazo, carga horária e remuneração prevista no Anexo I deste Edital, sendo o valor indicado pago a cada mês de serviço efetivamente prestado, com descontos legais a título de contribuição previdenciária e de outros tributos eventualmente incidentes.

**7.7.** A contratação realizada na forma deste Edital é de natureza administrativa, com base no artigo 37, inciso XI, da CF/88, não gerando vínculo de natureza trabalhista.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**8.1.** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contado da data de homologação do resultado final.

**8.2.** Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

**8.3.** A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa no currículo ou na documentação correspondente, acarretará a imediata desclassificação do candidato e, acaso já contratado, acarretará a extinção do contrato, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

**8.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

**8.5.** Após a divulgação do resultado final, este Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para a homologação pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

**8.6.** Nenhum dos membros da comissão de seleção poderá ter parentes, de até terceiro grau, concorrendo a cargo no que trata este Edital.

**8.7.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Estrela de Alagoas/AL, 18 de outubro de 2017.

**Anaísa Maria Gonçalves Canuto de Lira**  
- Secretária Municipal de Educação -



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

**ANEXO I**

<b>CARGO</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>VAGAS DEFICIENTE</b>
Professor	Educação Infantil – Creche	Nível Médio na Modalidade Normal ou Pedagogia	10	30 horas	R\$1.436,75	
Professor	Educação Infantil - Creche	Nível Médio na Modalidade Normal ou Pedagogia	22	20 horas	R\$1.149,40	01
Professor	Educação Infantil – Pré-escola	Nível Médio na Modalidade Normal ou Pedagogia	06	20 horas	R\$1.149,40	
Professor	Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física e registro em Conselho de classe	02	18 horas	R\$1.210,95	
Professor	Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	02	20 horas	R\$1.346,28	
Professor	Matemática	Licenciatura Plena em Matemática.	02	20 horas	R\$1.346,28	
Professor	Ciências	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Ciências.	01	20 horas	R\$1.346,28	
Professor	Inglês	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	01	20 horas	R\$1.346,28	
Professor	EJA	Nível Médio na Modalidade Normal ou Pedagogia	26	20 horas	R\$1.149,40	
Professor	Sala de Recursos Multifuncionais	Curso de Pedagogia.	02	20 horas	R\$1.149,40	



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

		Especialização em Educação Especial				
Assistente Administrativo Educacional	Execução de tarefas de rotina administrativa	Ensino médio	02	40 horas	R\$937,00	
Auxiliar de Serviços Educacionais	Conservação e limpeza em geral	Ensino Fundamental Completo	05	40 horas	R\$937,00	
Motorista Escolar	Dirigir veículos de atendimento a rede de ensino	Ensino Fundamental Completo+ CNH “D” e Curso para Condutores de Veículos de Transporte Escolar 50 horas	08	40 horas	R\$937,00	
Motorista Escolar	Dirigir veículos de atendimento a rede de ensino	Ensino Fundamental Completo + CNH “B”	02	40 horas	R\$937,00	
Merendeira Escolar	Preparo de distribuição de merenda	Ensino Fundamental Completo	06	40 horas	R\$937,00	
Vigilante Escolar	Preservação da integridade dos bens patrimoniais	Ensino Fundamental Completo	02	40 horas	R\$937,00	



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

## ANEXO II - Atribuições

CARGO	AREA DE ATUAÇÃO	DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÕES
Professor	Educação Infantil – Creche e Pré-Escola	Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Creche, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino tendo como eixo norteadores as interações e brincadeiras.
Professor	Educação Física	Planejar e ministrar aula; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade; influir na escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executar outras atividades correlatas.
Professor	Língua Portuguesa	Planejar e ministrar aula; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar da



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

		elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade; influir na escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executar outras atividades correlatas.
Professor	Matemática	Planejar e ministrar aula; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade; influir na escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executar outras atividades correlatas.
Professor	Ciências	Planejar e ministrar aula; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade; influir na escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executar outras atividades correlatas.
Professor	Inglês	Planejar e ministrar aula; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

		<p>participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade; influir na escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executar outras atividades correlatas.</p>
Professor	EJA	<p>Ministrar aulas de disciplinas/áreas componentes do currículo da EJA em unidades de ensino das áreas urbana ou rural, às populações do campo, às comunidades quilombolas, aos povos indígenas e às pessoas em unidades prisionais e/ou Centros de Medidas Socioeducativas, utilizando-se de recursos didáticos e pedagógicos específicos para EJA, com planejamento mensal e atividades diferenciadas; trabalhar de forma interdisciplinar e contextualizada os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de sequências didáticas, dinâmicas variadas e metodologia adequada ao perfil do aluno da EJA, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade, de acordo com o documento norteador da EJA. “A estrutura e a organização da Educação de Jovens e Adultos”. O professor deverá manter o mesmo número de alunos de matrícula inicial 25 alunos por turma até o final do programa. O não cumprimento acarretará no rompimento do contrato.</p>
Professor	Sala de Recursos Multifuncionais	<p>atuar nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais; definir estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos; orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva. participar das reuniões pedagógicas, do planejamento, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, desenvolvendo ação conjunta com os professores das classes comuns e demais profissionais da escola para a promoção da inclusão escolar.</p>
Assistente	Execução de tarefas de rotina	<p>Efetuar atividades administrativas nas diversas áreas da instituição,</p>



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

Administrativo Educacional	administrativa	elaborando quadros, mapas e relatórios; controles e registros diversos; redigir comunicação internas de assuntos rotineiros; prestar informações para as diversas áreas; arquivar e despachar correspondências e executar serviços de digitação, de acordo com os processos e rotinas estabelecidas, atendendo as necessidades administrativas das áreas. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação e efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.
Auxiliar Serviços Educacionais	de Conservação e limpeza em geral	Exercer atividades de limpeza dos prédios escolares; preparar e servir cafezinho e/ou similares, executando serviços de copa e cozinha; executando a limpeza geral das dependências do prédio, pátios, terrenos, jardins, móveis, paredes, etc.; varrer, lavar, aspirar, encerrar e desempenhar outras tarefas afins; efetuar a remoção de lixo, cestos de papel; proceder o levantamento das necessidades de matéria para reposição e manutenção de sanitário, copa e cozinha; executar outras atividades correlatas.
Motorista Escolar (D)	Para atuar, dirigindo carro de porte médio.	Dirigir veículos de transporte escolar ou de atendimento a Rede Pública de Ensino. Conduzir estudantes a estabelecimentos de ensino. Zelar pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral. Responsabilizar-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino. Cuidar do abastecimento e conservação do veículo. Registrar em formulário próprio, o consumo de combustível. Fazer reparos de emergência, quando necessário. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação e efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.
Motorista Escolar (B)	Para atuar, dirigindo carro de porte médio.	Dirigir veículos de transporte escolar ou de atendimento a Rede Pública de Ensino. Conduzir estudantes a estabelecimentos de ensino. Zelar pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral. Responsabilizar-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino. Cuidar do abastecimento e conservação do veículo. Registrar em formulário próprio, o consumo de combustível. Fazer reparos de emergência, quando necessário. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação e efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.
Merendeira Escolar	Preparo de distribuição de merenda	Realizar serviços de conservação, manutenção e limpeza no ambiente de trabalho; executar tarefas auxiliares de natureza simples, inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as ao alunado, para atender ao PNAE. Zelar pelo ambiente e utensílios. 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 os programas alimentares. Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos estudantes. Registrar números de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos. Informar quando há necessidade de reposição de estoques e de utensílios. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação e efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

Vigilante Escolar	Preservação da integridade dos bens patrimoniais	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 recado. Prestar informações. Verificar segurança de portas e janelas. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação e efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.
-------------------	--	--



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

**ANEXO III – Formulário de Inscrição**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS</b>		<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>
<b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2017</b>		
CARGO:		
NOME DO (A) CANDIDATO (A)		
RG:	Data de Nascimento:	Sexo: ( ) M ( ) F
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	E-mail:	
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado/CEP:	
DDD/Telefone: ( )		
E-mail:		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

**Via Prefeitura**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS</b>		<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>
<b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2017</b>		
CARGO:		
NOME DO (A) CANDIDATO (A)		
Local e Data:	Assinatura do Responsável pelo Recebimento:	



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS**  
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL  
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

--	--

**Via Candidato**

**ANEXO IV – Distribuição de EJA**

<b>REGIÃO</b>	<b>LOCALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
Impueiras	Junça   Jiquiri   Impueiras de Cima	01
Pilões	Serrote do Vento   Lagoa dos Tonheiros   Lagoa dos Serrote	03
Lagoa da Areia dos Marianos	Alto Vermelho   Alto da Pedra   Porcos   Jurema	06
Lagoa do Canto	Xexéu de cima   Xexéu de baixo	03
Lagoa da Serra		02
Casinhas	Pedra Vermelha   Gameleira	02
Lagoa do Exú	Cascavel   Craibas Dantas	04
Lageiro dos Nicácios	Sítio Lisa   Lageiro Alto   Calango	02
Lagoa da Coroa	Marias Preta   Lagoa da Serra   Itapecuru   Mandacaru	02
Lagoa do Mato	Barriguda   Lagoa Seca	01