



ANO XXVII - Maceió/AL, Sexta-Feira, 17 de Novembro de 2023 - Nº 6808a - Edição Extraordinária

EXPEDIENTE:
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ

PREFEITO DE MACEIÓ
JOÃO HENRIQUE HOLANDA CALDAS

GABINETE CIVIL DE MACEIÓ - GABCVIL
FELIPE RODRIGUES LINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DE SUBPREFEITURAS - SEGOV
JOSÉ JÚNIOR DE MELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES FEDERATIVAS - SERF
DAVID CABRAL DAVINO FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM
FILIPE TAVARES PEREIRA VALÕES ROCHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRATÉGIAS DISRUPTIVAS, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEDCITI
SERGIO TÚLIO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES
FERNANDO JORGE CABRAL DAVINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SEMURB
MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
JOSIRLENE SOARES PEREIRA DE MELLO FEITOSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFAZ
JOÃO FELIPE ALVES BORGES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE
IVAN VASCONCELOS DE CARVALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA
LÍVIO LIMA FONTENELLE FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ - SEMSC
EDUARDO LUIZ DE PAIVA LIMA MARINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
LUIZ ROMERO CAVALCANTE FARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, PESCA E AGRICULTURA - SEMAPA
JEANNYNE BELTRÃO LIMA SIQUEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - SEMTES
FRANCISCO MARCOS SARMENTO RAMOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR
EDUARDO MONTEIRO VIANNA HENRIQUE SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSOS E CIDADANIA - SEMUC
ANA PAULA MENDES XAVIER

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP
THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E INTEGRAÇÃO METROPOLITANA - SEMAEMI
DAVID RICARDO DE LUNA GOMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL - SEMHAB
CARLOS ALBERTO PINHEIRO DE MENDOÇA NETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SEMCE
CLEBER COSTA DE OLIVEIRA

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
JOÃO LUIS LOBO SILVA

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
JOSÉ DE BARROS LIMA NETO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC
MYRIEL CAVALCANTI MELLO NETO

AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC
MEIRY SOARES PORCIÚNCULA

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE MACEIÓ - ARSER
MARCELO DE MENDONÇA MACHADO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV
RONNIE REYNER TEIXEIRA MOTA

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN
ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - DMTT
ANDRÉ SANTOS COSTA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA - ALURB
MOACIR TEÓFILO NETO

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - ILUMINA
CAMILA SOARES PORCIÚNCULA

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DO BEM ESTAR ANIMAL
GABRIEL GOMES PINHEIRO SANTOS

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA JUVENTUDE E LAZER
CAIO LUIZ DOS SANTOS TEIXEIRA

COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO - COMARHP
SÉRGIO ANTÔNIO ALENCAR GUIMARÃES

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

MUNICÍPIO DE MACEIÓ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 5998 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **TEREZA KELVIA PINHEIRO PEREIRA**, do cargo em comissão de **Assessor I da Assessoria**, Símbolo **DAS-1**, CPF nº. **699.073.074-91**, do(a) **SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DO BEM-ESTAR ANIMAL - SEBEMA**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC

Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:4873AF1B

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 5999 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ROBERTA CAVALCANTE SILVEIRA**, para o cargo em comissão de **Assessor I da Assessoria**, Símbolo **DAS-1**, CPF nº. **062.298.414-44**, do(a) **SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DO BEM-ESTAR ANIMAL - SEBEMA**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC

Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:C5E2AF5E

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 6000 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **GILVAN GOMES**, para o cargo em comissão de **Assessor I da Assessoria de Apoio**, Símbolo **DAS-1**, CPF nº. **300.340.354-00**, do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL - SEMHAB**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC
Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:4E21EF4B

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 6001 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE
2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ALAN HELTON DE OMENA BALBINO**, para o cargo em comissão de **Assessor Executivo III**, Símbolo **NES-4**, CPF nº. **404.156.604-59**, dentre os cargos de **LIVRE DESIGNAÇÃO** vinculados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC
Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:E214CAE1

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 6002 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE
2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **JACKSON SILVEIRA RODRIGUES**, para o cargo em comissão de **Assessor Técnico II**, Símbolo **DAS-4**, CPF nº. **019.844.024-39**, dentre os cargos de **LIVRE DESIGNAÇÃO** vinculados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC
Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:EB40DDF3

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 6003 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE
2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **JABSON SILVEIRA RODRIGUES**, para o cargo em comissão de **Assessor Técnico I**, Símbolo **DAS-3**, CPF nº. **032.012.304-99**, dentre os cargos de **LIVRE DESIGNAÇÃO** vinculados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC
Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:C7FCD8A8

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 6004 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE
2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **PAULO VIANA**, para o cargo em comissão de **Assessor I**, Símbolo **DAS-1**, CPF nº. **606.328.874-00**, dentre os cargos de **LIVRE DESIGNAÇÃO** vinculados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC
Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:D86A197F

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 6005 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE
2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **WILLYANE RODRIGUES DOS SANTOS**, para o cargo em comissão de **Assessor I**, Símbolo **DAS-1**, CPF nº. **108.687.154-50**, dentre os cargos de **LIVRE DESIGNAÇÃO** vinculados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC
Prefeito de Maceió

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:5918DD39

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
PORTARIA Nº. 5995 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE
2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **EDVALDO SILVESTRE JÚNIOR**, para o cargo em comissão de **Assessor II**, Símbolo **DAS-2**, CPF nº. **119.633.654-70**, dentre os cargos de **LIVRE DESIGNAÇÃO** vinculados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JHC
Prefeito de Maceió

*Reproduzida por Incorreção.

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:CA04B401

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E
PATRIMÔNIO - SEMGE
PORTARIA Nº. 0793/2023 MACEIÓ/AL, 17 DE NOVEMBRO
DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E
PATRIMÔNIO - SEMGE, no uso de suas atribuições e
prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto Municipal
nº 8.437, de 18 de Maio de 2017.

RESOLVE:

CONCEDER diárias em favor dos servidores públicos municipais
abaixo mencionados, tendo em vista o deslocamento a serviço,
conforme especificações abaixo:

Processo Administrativo nº. 12200.104176.2023

Nome do beneficiário: EDSON PINA MENEZES FILHO
CPF/MF: 544.254.415-91
Matrícula nº: 0024610-7
Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal
Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias
Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)
Período de deslocamento: 21/11/2023 a 25/11/2023
Destino: Aracaju/SE

Nome do beneficiário: RICARDO CAVALCANTE ANTAS
CPF/MF: 752.528.804-68
Matrícula nº: 0926285-7
Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal
Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias
Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)
Período de deslocamento: 21/11/2023 a 25/11/2023
Destino: Aracaju/SE

Nome da beneficiária: MARIA LUIZA MACIEL DOS SANTOS
CPF/MF: 368.771.154-49
Matrícula nº: 0928856-2
Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal
Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias
Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)
Período de deslocamento: 21/11/2023 a 25/11/2023
Destino: Aracaju/SE

Nome do beneficiário: FÁBIO HENRIQUE DE LIMA SOARES
CPF/MF: 786.194.834-04
Matrícula nº: 0024597-6
Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal
Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias
Valor total das diárias: R\$ 2.808,48 (Dois mil, oitocentos e oito
reais e quarenta e oito centavos)
Período de deslocamento: 21/11/2023 a 25/11/2023
Destino: Aracaju/SE

Nome do beneficiário: JOSÉ DE AGUIAR SILVA FILHO
CPF/MF: 164.468.284-20
Matrícula nº: 0003298-0
Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal
Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias

Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)

Período de deslocamento: 21/11/2023 a 25/11/2023

Destino: Aracaju/SE

Nome do beneficiário: ODINALDO IZIDORO DA SILVA
FILHO

CPF/MF: 882.165.194-00

Matrícula nº: 0923664-3

Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal

Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias

Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)

Período de deslocamento: 21/11/2023 a 25/11/2023

Destino: Aracaju/SE

Nome do beneficiário: CESAR ROBERTO REIS DE AMORIM

CPF/MF: 165.022.214-91

Matrícula nº: 0023768-0

Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal

Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias

Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)

Período de deslocamento: 21/11/2023 a 25/11/2023

Destino: Aracaju/SE

Nome do beneficiário: LÚCIO ELIAS LOPES CALHEIROS

CPF/MF: 787.476.784-53

Matrícula nº: 0024615-8

Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal

Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias

Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)

Período de deslocamento: 21/10/2023 a 25/10/2023

Destino: Aracaju/SE

Nome do beneficiário: FLÁVIO NUNES BARBOSA DA SILVA

CPF/MF: 616.473.304-91

Matrícula nº: 0024592-5

Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal

Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias

Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)

Período de deslocamento: 21/11/2023 a 24/11/2023

Destino: Aracaju/SE

Nome do beneficiário: JOSÉ AUGUSTO BARBOSA DE
CARVALHO

CPF/MF: 222.944.574-04

Matrícula nº: 0000691-2

Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal

Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias

Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)

Período de deslocamento: 21/11/2023 a 25/11/2023

Destino: Aracaju/SE

Nome do beneficiário: JOSÉ AROLDO LIMA DE MIRANDA

CPF/MF: 293.841.254-15

Matrícula nº: 0000834-6

Cargo: Auditor Fiscal de Tributos Municipal

Quantidade total de diárias: 04 (quatro) diárias

Valor total das diárias: R\$ 2.640,00 (Dois mil, seiscentos e
quarenta reais)

Período de deslocamento: 21/11/2023 a 25/11/2023

Destino: Aracaju/SE

Objetivo do deslocamento: Participarem do XXXIV Congresso
Nacional FENAFIM, a ser realizado
nos dias 22 a 24 de novembro de 2023 na cidade de Aracaju/SE.

UNIDADE GESTORA: 340002 – Fundo de Administração de
Recursos Humanos e
Patrimônio de Maceió

GESTÃO: 34002 – FARHPM
PROGRAMA DE TRABALHO: 04.128.0045.206609
AÇÃO: 2066 – Promover Capacitação dos Servidores
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.14.14 – Diárias no País
FUNTO DE RECURSO: 1.7.59.000.700 – Recursos Próprios –
Fundo de Recursos Humanos

IVAN VASCONCELOS DE CARVALHO
 Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Patrimônio/SEMGE

Publicado por:
 Evandro José Cordeiro
Código Identificador: D8DDCFC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA

SÚMULA DO 17º(DÉCIMO SÉTIMO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 0344/2009. – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3200.120430/2023.

DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA** e a empresa **AMORIM BARRETO ENGENHARIA LTDA.**, com CNPJ/MF n.º 03.318.115/0001-17.

DO OBJETO: O presente instrumento tem por objeto, na forma definida pela Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, promover a prorrogação do prazo de vigência conforme disposto nas Cláusulas Terceira e Sétima do **Contrato n.º. 0344/2009**, por mais **30(trinta) dias**.

DO PRAZO: VIGÊNCIA: Pelo presente ficam acrescidos **30(trinta) dias**, ao prazo de vigência do Contrato.

DO VALOR: Este Termo Aditivo ao Contrato n.º. 0344/2009, não implicará em acréscimo de valor contratual.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros para quitação das obrigações assumidas por este Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária, da Secretaria Municipal de Infraestrutura previstos no orçamento de 2023 e no PPA 2022/2025. Função Programática: 20.002.15.451.0011.1164- Pavimentação e Drenagem Av. Norte e Vias Secundárias no Benedito Bentes, trecho entre o Conj. Moacir Andrade e AL 101 Norte – RA - 06. Elemento de Despesa: 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações Fonte de Recurso: 1.5.00.000001 – Recurso Próprio. Fonte de Recurso: 1.7.00.000402 - C.R-02655043-04/2008 1.7.00.000403 - C.R- 312023-62/2009 1.7.00.000404 - C.R- 0281903-47/2008 1.7.00.000438 - C.R -385281-39/2012

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo está amparado no artigo 57, I, § 1º, II, e § 2º da Lei n.º. 8.666/1993 e nas Cláusulas Terceira e Sétima do Contrato.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam Ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato inicial firmado entre as partes, reservado o direito do reajuste (Cláusula IX).

Maceió/AL, 17 de Novembro de 2023.

GIZÉLIA ALVES AMORIM
 Gerente da Gerência Técnica de Contratos e Convênios/SEMINFRA
 Matrícula n.º. 966573-0.

Publicado por:
 Evandro José Cordeiro
Código Identificador: A55197C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES
PORTARIA Nº. 0137/2023 MACEIÓ/AL, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais.

RESOLVE:

Art. 1º ATUALIZAR a composição da **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA CIDADÃ** para elaborar, planejar coordenar, acompanhar e realizar a seleção de todas as etapas da execução do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO** para Contratação, em caráter temporário por excepcional interesse público.

Art. 2º A composição atual da Comissão será composta pelos seguintes servidores públicos municipais:

- I. HEGLADJA MÔNICA DA SILVA SOUZA**, matrícula n.º. 932820-3
- II. NEYMA SANTANA ROCHA**, matrícula n.º. 1952902-0;
- III. LUIZ LEONARDO DE OLIVEIRA SILVA**, matrícula n.º. 944043-7;
- IV. MÁRCIA DE MELO FERREIRA**, matrícula n.º. 966405-0;
- V. PEDRO MARCELO DA COSTA MOTA**, matrícula 0965280-9-01;
- VI. ANA PAULA DE OLIVEIRA**, matrícula n.º. 944171-9-1;
- VII. DARLANY VIEIRA CAVALCANTE**, matrícula n.º. 966302-2;
- VIII. MAYARA ALVES DA SILVA**, matrícula n.º. 966401-7;
- IX. FILOMENA MENEZES NASCIMENTO**, matrícula n.º. 936763-2.

Art. 3º Presidirá esta Comissão a servidora pública municipal, Sra. **HEGLADJA MÔNICA DA SILVA SOUZA**, matrícula n.º. 932820-3.

FERNANDO JORGE CABRAL DAVINO
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar/SEMDES

***Republicada por Incorreção.**

Publicado por:
 Evandro José Cordeiro
Código Identificador: E75EC357

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES
PORTARIA Nº. 0139/2023 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora pública municipal, Sra. **JACIARA DA SILVA BARRETO**, matrícula n.º. 966969-8, inscrita no CPF/MF sob o n.º. 095.665.074 – 02 para atuar como **CONTADORA** no âmbito desta **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR – SEMDES**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO JORGE CABRAL DAVINO
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar/SEMDES

Publicado por:
 Evandro José Cordeiro
Código Identificador: 831321F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - SEMTES
PORTARIA Nº. 011/2023 MACEÍO/AL, 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - SEMTES, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 7.564, de 25 de outubro de 2013,

RESOLVE:

CONCEDER 03(três) diária(s) em favor dos(as) senhores(as) a seguir mencionado(s), tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo Administrativo nº. 10500.127114.2023.

Nome do beneficiário: DIEGO DOS SANTOS FERNANDES

Matrícula nº: 0964748-1

Cargo: Chefe de Gabinete

CPF: 090.144.134-16

Nome do beneficiário: NYCHOLAS PIRES DA SILVA

Matrícula nº: 0965094-6

Cargo: Coordenador Geral de Qualificação Profissional

CPF: 120.582.234-89

Nome da beneficiária: MARIA MARIELZA DOS SANTOS XAVIER

Matrícula nº: 0965910-2

Cargo: Coordenadora Geral do Seguro-desemprego

CPF: 033.345.714-59

Nome do beneficiário: JONATAS JOSÉ OLIVEIRA DE OMENA

Matrícula nº: 0007431-4

Cargo: Subsecretário da Subsecretaria de Trabalho, Emprego e Economia Solidária.

CPF: 605.925.164-15

Valor da diária: R\$ 930,31 (novecentos e trinta e trinta e um)

Quantidade Total de Diárias por servidor: 03 (três)

Quantidade Total de Diárias: 12 (doze)

Valor Total das Diárias por Servidor: R\$ 2.790,93 (dois mil e setecentos e noventa e noventa e três)

Valor Total das Diárias: R\$ 11.163,72 (onze mil e cento e sessenta e três e setenta e dois)

Período de Deslocamento: Saída de Maceió no dia 27/11/2023 e retorno no dia 30/11/2023.

Destino: Brasília – DF

Objetivo do deslocamento: participar do Seminário de Intercâmbio de práticas e disseminação de aprendizado sobre diagnósticos territoriais e visitas para a sede do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, afim de negociar a integração dos sistemas do SINE de Maceió e SINE Brasil.

Função Programática: 04.122.0009.239909 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DO ÓRGÃO

Natureza de Despesa: 33.90.14.14 – DIÁRIAS NO PAÍS

Fonte de Recursos: 1.5.00.00001.

FRANCISCO MARCOS SARMENTO RAMOS

Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Economia Solidária/SEMTES

***Reproduzida por Incorreção.**

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:FED8E4AA

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEÍO - IPLAN

PORTARIA Nº. 040/2023/GAB/IPLAN, MACEÍO/AL, 17 DE NOVEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEÍO - IPLAN, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando o que dispõe na Lei Delegada nº. 005, de 18 de abril de 2023 e no art. 17 do Decreto Municipal nº. 9.486, de 4 de julho de 2023, e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 9.193, de 08 de abril de 2022.

RESOLVE:

CONCEDER diárias em favor, tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo nº. 12100.129284.2023.

Nome do beneficiário: ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO

CPF nº. 004.820.391-24.

Matrícula nº. 965928-6.

Cargo: Secretário-Presidente.

Quantidade total de diárias: 05 e ½ (cinco e meia) diárias.

Valor total das diárias: R\$ 13.998,60 (Treze mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).

Período de deslocamento: 30/11/2023 a 08/12/2023.

Destino: DUBAI-UAE.

Objetivo do deslocamento: o Secretário-Presidente acompanhará o Prefeito do Município de Maceió na delegação da Frente Nacional de Prefeitos (FNP) na 28ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC) – COP28, em Dubai, nos dias 01 a 06 de dezembro de 2023, em evento promovido pela Bloomberg Philanthropies “Local Climate Action Summit”.

Dotação orçamentária: 09.001.04.122.0045.4496.0009 – Elemento de Despesa: 33.90.14.0.160000000 – Fonte: 1.5.00.000000 -1

ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO

Secretário-Presidente/IPLAN

Publicado por:

Evandro José Cordeiro

Código Identificador:4D0AB24D

AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEÍO – ALICC

SÚMULA DO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 003/2023. – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 03000.15507/2023.

DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE MACEÍO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR SOCIAL – SEMDES**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 15.369.322/0001-80 e a **ASSOCIAÇÃO CATÓLICA SÃO VICENTE DE PAULO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.585.407/0001-30.

DO OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a alteração de valores ao Termo de Colaboração nº. 003/2023, delineado na Cláusula Segunda, do aludido instrumento, com fundamento na Lei Federal nº. 13.019/2014. Em virtude da

prorrogação do Termo de Colaboração nº. 003/2023, considerando ainda a continuidade da execução do serviço.

DO VALOR: O valor a ser acrescido é de **R\$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais)**, passando o valor global do Termo de Colaboração nº. 003/2023 a ser de **R\$ 1.710.000,00 (Hum milhão, setecentos e dez reais)**, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho anexo aos autos.

DATA DE CELEBRAÇÃO: 16 de Novembro de 2023.

Maceió/AL, 17 de Novembro de 2023.

RUTH GRAZIELA BRANDÃO DANTAS

Diretoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios – ALICC
Matrícula nº. 964242-0

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:1B6058B8

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ
DECRETO Nº. 9.627 MACEIÓ/AL, 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL NO EXERCÍCIO 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, usando das atribuições que lhe são outorgadas pelo inciso IV do art.29 da Constituição Estadual e pelo inciso III, do art. 5º da Lei Municipal nº. 7.314, de 18 de janeiro de 2023 e em consonância com a Lei Federal nº4.320 de 17 de março de 1964, artigo 43, parágrafo 1º, incisos I e III,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial no exercício de 2022, em favor da **AUTARQUIA MUNICIPAL DE ILUMINACAO PUBLICA - ILUMINA**, no montante de **R\$ 22.817.131,87 (Vinte e dois milhões, oitocentos e dezessete mil, cento e trinta e um reais e oitenta e sete centavos)**.

Art. 2º - Os recursos provenientes do artigo 1º deste Decreto serão destinados para atender a programação constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 16 de Novembro de 2023.

JHC

Prefeito de Maceió

JOÃO FELIPE ALVES BORGES

Secretário Municipal de Fazenda/SEFAZ

ANEXO ÚNICO ao DECRETO Nº. 9.627 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

Órgão / U.O	Descrição	Natureza	Fonte	Valor
Fun/Sub/Prog/Subação				
23000	AUTARQUIA MUNICIPAL DE ILUMINACAO			22.817.131,87
	PUBLICA - ILUMINA			
23001	AUTARQUIA MUNICIPAL DE ILUMINACAO			22.817.131,87
	PUBLICA - ILUMINA			
15.452.0011.203601	AMPLIAR A INFRA ESTRUTURA E EFICIENTIZAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
		44.90	2.7.51	17.263.959,25
	Subtotal			17.263.959,25
15.452.0011.203602	AMPLIAR A INFRA ESTRUTURA E EFICIENTIZAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
		44.90	2.7.51	1.846.364,75
	Subtotal			1.846.364,75
15.452.0011.203605	AMPLIAR A INFRA ESTRUTURA E EFICIENTIZAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
		44.90	2.7.51	590.340,72
	Subtotal			590.340,72
15.452.0011.203606	AMPLIAR A INFRA ESTRUTURA E EFICIENTIZAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
		44.90	2.7.51	1.302.522,84
	Subtotal			1.302.522,84
15.452.0011.203607	AMPLIAR A INFRA ESTRUTURA E EFICIENTIZAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
		44.90	2.7.51	640.800,22
	Subtotal			640.800,22
15.452.0011.203608	AMPLIAR A INFRA ESTRUTURA E EFICIENTIZAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
		44.90	2.7.51	1.173.144,09
	Subtotal			1.173.144,09
	TOTAL			22.817.131,87

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:944E65B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EDITAL SEMED/MACEIÓ Nº. 005/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ** e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo Simplificado/PSS para contratação temporária de profissionais para atuarem no âmbito das unidades de ensino da Rede Municipal de Maceió, mediante carência existente para os cargos de nível médio e nível superior, constantes neste edital, considerando a necessidade de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em plena conformidade com os termos da Constituição Federal e da Lei Municipal nº. 6.054, de 27 de setembro de 2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo simplificado será coordenado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do PSS/2023, instituída pela Secretária Municipal de Educação de Maceió/AL, por meio da **Portaria Nº 0297, datada em 21 de setembro de 2023**, a qual deverá realizar o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução do processo seletivo, que está sendo executado sob assessoria técnica especializada do **IDESG** – Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia.

1.2. O presente processo seletivo simplificado, tem por objetivo a contratação e a composição de quadro de reserva técnica de professores e outros profissionais temporários para atuarem no âmbito das unidades de ensino da rede municipal, mediante carência existente nas regiões administrativas, dos cargos relacionados no item 2.1, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo/posto de trabalho, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade deste processo seletivo previsto neste edital.

1.3. Este processo seletivo simplificado terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez.

1.4. Os candidatos aprovados poderão ser convocados e contratados, de imediato, observando-se estritamente as carências existentes nas unidades de ensino, ou mediante o surgimento de novas carências na rede municipal de ensino, por meio de reserva técnica.

1.5. O edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado nos sites idesg.org.br e <https://maceio.al.gov.br/> onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) seguir as instruções contidas neste edital, acompanhando o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos editais publicados.

1.7. Compete a Secretária Municipal de Educação de Maceió/AL, a homologação do resultado final do processo seletivo, à vista do relatório final apresentado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do PSS/2023, observado as normas deste edital.

1.8. A partir da publicação do resultado final do processo seletivo as demais publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura municipal de Maceió/AL, em seus órgãos oficiais de publicação.

1.9. O **IDESG** não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que rege o processo seletivo, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

1.10. Os erros materiais poderão ser revistos a qualquer momento, em todas as fases do processo seletivo, pela Coordenação do **IDESG**, sem que haja prejuízo para os candidatos.

1.11. Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

1.12. Qualquer cidadão poderá solicitar a impugnação este edital, o prazo para o envio de impugnação será período previsto no item 3.1 do cronograma geral do processo seletivo, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado por e-mail idesg@idesg.org.br. A resposta aos pedidos de impugnação será encaminhada por e-mail aos requerentes.

1.13. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao serviço de atendimento ao(a) candidato(a) através do telefone: (28) 99920-0499 de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília), ou por meio do FORMULÁRIO DE CONTATO (e-mail) disponível na página do processo seletivo acessível através do site idesg.org.br.

2. DOS POSTOS DE TRABALHO e REGIÕES ADMINISTRATIVAS

2.1 A descrição dos postos de trabalho, escolaridade/requisitos, quadro de vagas, cargas horárias e remuneração são os seguintes:

Cód. Cargo	Relação de Cargos/Postos de Trabalho	Escolaridade/Requisitos (Comprovação no ato da contratação)	Quadro de Vagas		Jornada de Trabalho Semanal	Formação/Planejamento	Vencimento Remuneração Hora/Aula
			Contratação Imediata	Reserva Técnica			
1.	Professor/Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	Curso Superior completo em Pedagogia.	67	150	Até 30 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
2.	Professor/1º ao 5º ano do EF	Curso Superior completo em Pedagogia.	115	200	Até 30 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
3.	Professor de Ensino Fundamental Ciências	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Química ou Física.	10	30	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
4.	Professor de Ensino Fundamental Arte	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Química ou Física.	07	20	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
5.	Professor de Ensino Fundamental Arte Cênica	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes Cênicas	02	10	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
6.	Professor de Ensino Fundamental Música	Curso Superior Completo com Licenciatura em Música.	11	20	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
7.	Professor de Ensino Fundamental Educação Física	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho de Classe competente.	60	100	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
8.	Professor de Ensino Fundamental Ensino Religioso	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso.	10	30	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
9.	Professor de Ensino Fundamental Português	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português ou em Letras com habilitação em Português/Literatura.	20	40	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
10.	Professor de Ensino Fundamental Matemática	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática OU Curso Superior Completo em qualquer formação com Licenciatura Plena em Matemática.	30	50	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
11.	Professor de Ensino Fundamental História	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em História ou Estudos Sociais.	10	30	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
12.	Professor de Ensino Fundamental Geografia	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia ou Estudos Sociais.	10	30	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
13.	Professor de Ensino Fundamental Inglês	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português/Inglês ou em Letras com Habilitação em Inglês.	15	30	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
14.	Professor de Ensino Fundamental Dança	Curso superior completo com Licenciatura plena em dança	02	20	Até 25 h/s	Até 6 horas.	RS 25,00 h/a
15.	Professor de Educação Especial/ Sala de Recursos/AEE	Diploma devidamente registrado que o habilite para o exercício da docência em nível superior, e curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas em Educação Especial/Inclusiva, AEE ou	20	30	20 h/s	-----	RS1.600,00

		outras áreas de AEE e/ou com curso de aperfeiçoamento com a carga horária mínima de 180 horas (braille, baixa-visão, libras, altas habilidades, superdotação, devidamente registrados e fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC).					
16.	Bibliotecário	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia e registro no conselho de classe.	01	10	30h/s	-----	RS1.547,87
17.	Assistente Social	Curso Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente.	50	150	30 h/s	-----	RS 3.335,46
18.	Psicólogo	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente. Especialista em Psicologia Escolar e Educacional	50	150	30 h/s	-----	RS 3.335,46
19.	Nutricionista	Curso superior completo em nutrição e registro no conselho de classe competente.	02	20	30h/s	-----	RS 2.736,46
20.	Intérprete de Libras	Ensino Médio completo e Formação Profissional de Tradutor e Intérprete de Libras; profissional ouvinte, com competência e fluência em Libras para realizar a interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, e/ou com aprovação em exame de proficiência, promovido pelo Ministério da Educação, e/ou experiência de atuação com tradução e interpretação em contextos midiáticos, eventos e audiovisuais, em Instituições públicas ou privada; ou Ensino superior completo em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras Língua Portuguesa.	20	30	25 h/s	-----	RS 1.555,00
21.	Auxiliar de Sala (Educação Infantil e Educação Especial)	Ensino Médio completo. Experiência comprovada de atuação na área da educação, por meio de declaração apresentada na contratação.	600	1200	30 h/s	-----	RS 1.320,00
22.	Merendeira	Ensino Médio Completo.	50	100	30h/s	-----	RS 1.374,08

2.2. Os valores dos **Vencimentos ou Remuneração Hora/Aula** constantes na tabela acima, deverão ser reajustados na mesma proporção dos reajustes aplicados aos servidores efetivos, para cada cargo de forma isonômica.

2.3. Os candidatos que concorrem as vagas e reservas técnica previstas neste edital, deverão atuar de forma Regionalizada no âmbito das unidades de ensino da rede municipal, por meio das Regiões Administrativas subdivididas por bairros/localidades conforme quadro abaixo:

REGIÃO ADMINISTRATIVA (RA)	BAIRROS / LOCALIDADES
RA 1	Poço, Jaraguá, Ponta da Terra, Pajuçara, Ponta Verde, Jatiúca e Mangabeiras
RA 2	Centro, Pontal da Barra, Trapiche da Barra, Prado, Ponta Grossa, Levada e Vergel do Lago
RA 3	Farol, Pintanguinha, Pinheiro, Gruta de Lourdes, Canaã,
RA 4	Santo Amaro, Jardim Petrópolis e Ouro Preto
RA 5	Bebedouro, Chã de Bebedouro, Chã de Jaqueira, Bom Parto, Petrópolis, Santa Amélia, Fernão Velho, Rio Novo e Mutange
RA 6	Jacintinho, Feitosa, Barro Duro, Serraria e São Jorge
RA 7	Benedito Bentes e Antares
RA 8	Santos Dumont, Clima Bom, Cidade Universitária, Santa Lúcia e Tabuleiro dos Martins

2.4. A lotação dos candidatos CLASSIFICADOS ocorrerá conforme carência existente na rede municipal de ensino, observando-se, estritamente, a ordem de classificação e as Regiões Administrativas acima relacionadas.

2.5. As descrições das **atribuições dos cargos** são as constantes no **ANEXO I** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.

2.6. As vagas destinam-se aos cargos relacionados no item 2.1 e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade/requisitos mínimos informados no presente edital, de acordo com o posto de trabalho a que pretendem concorrer.

2.7. Não haverá qualquer restrição ao(a) candidato(a) que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 2.1. No entanto, o(a) candidato(a) somente será contratado para ocupar o posto de trabalho, o candidato que tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

3. DO CRONOGRAMA GERAL DE EVENTOS

3.1. O cronograma geral de datas e eventos de execução do processo seletivo previsto neste edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do edital de abertura	17/11/2023	16 horas	Site do IDESG1
Período para impugnação do edital de abertura.	17/11/2023 a 19/11/2023	16h00min do dia 16/11/2023 às 23h59min do dia 19/11/2023.	e-mail do IDESG2
Período de REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES e INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (ONLINE)	21/11/2023 a 05/12/2023	0h01min do dia 21/11/2023 às 18h00min do dia 05/12/2023.	Site do IDESG1
Período para Emissão da Segunda via do Boleto Bancário.	21/11/2023 a 07/12/2023	0h01min do dia 21/11/2023 às 18h00min do dia 07/12/2023.	Site do IDESG1
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição.	21/11/2023 a 23/11/2023	0h01min do dia 21/11/2023 às 18h00min do dia 23/11/2023.	Site do IDESG1
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	27/11/2023	a partir das 18 horas	Site do IDESG1
Período de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	28/11/2023	0h01min às 23h59min do dia 28/11/2023.	Site do IDESG1
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e resultado final dos pedidos de isenção.	30/11/2023	a partir das 16 horas	Site do IDESG1
Solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PeD)	21/11/2023 a 05/12/2023	0h01min do dia 21/11/2023 às 18h00min do dia 05/12/2023.	Site do IDESG1
Data limite para envio (upload) do Laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PeD)	05/12/2023	Até as 18h00min do dia 05/12/2023.	Site do IDESG1
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	07/12/2023	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do edital de CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	12/12/2023	a partir das 16 horas	Site do IDESG1
Resultado das inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PeD).	12/12/2023	a partir das 16 horas	Site do IDESG1
Período de recurso quanto à confirmação das inscrições.	13/12/2023 e 14/12/2023	0h01min do dia 13/12/2023 às 23h59min do dia 14/12/2023.	Site do IDESG1
Período de recurso das inscrições de Pessoas com Deficiência (PeD).	13/12/2023 e 14/12/2023	0h01min do dia 13/12/2023 às 23h59min do dia 14/12/2023.	Site do IDESG1
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	18/12/2023	a partir das 16 horas	Site do IDESG1
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PeD)	18/12/2023	a partir das 16 horas	Site do IDESG1
PROVA DE TÍTULOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	21/11/2023 a 05/12/2023	0h01min do dia 21/11/2023 às 18h00min do dia 05/12/2023.	Site do IDESG1

Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da pontuação da prova de títulos.	08/01/2024	a partir das 18 horas	Site do IDESG1
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos.	09/01/2024 e 10/01/2024	0h01min do dia 09/01/2024 às 23h59min do dia 10/01/2024.	Site do IDESG1
Divulgação do julgamento dos recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos.	16/01/2024	a partir das 17 horas.	Site do IDESG1
Publicação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo (exceto para os cargos de Merendeira e Intérprete de Libras).	16/01/2024	a partir das 18 horas.	Site do IDESG1
PROVA PRÁTICA (Exclusivamente para Merendeira e Intérprete de Libras)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do edital de convocação para as provas práticas, para os cargos de Merendeira e Intérprete de Libras.	17/01/2024	a partir das 17 horas.	Site do IDESG1
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.	21/01/2024	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local determinado no edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da pontuação da prova prática.	29/01/2024	a partir das 17 horas	Site do IDESG1
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova prática.	30/01/2024 e 31/01/2024	0h01min do dia 30/01/2024 às 23h59min do dia 31/01/2024.	Site do IDESG1
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova prática.	06/02/2024	a partir das 17 horas	Site do IDESG1
Publicação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo para os cargos de Merendeira e Intérprete de Libras.	06/02/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG1

1 Site do IDESG: idesg.org.br

2 FORMULÁRIO DE CONTATO

E-mail: idesg@idesg.org.br

3Endereço do IDESG: Av. Manoel Alves de Siqueira, s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçu-ES - CEP: 29.560-000

3Endereço da Prefeitura Municipal de Maceió/AL: Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá, Maceió/AL CEP 57022-180

3.2. As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em edital ou comunicado a ser publicado na página do processo seletivo.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site idesg.org.br, no período especificado no cronograma geral de eventos, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites idesg.org.br e <https://maceio.al.gov.br/> e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção.

4.3. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. São **REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO** para todos os postos de trabalhos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, se estrangeiro, estar devidamente legalizado no Brasil;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no momento da contratação;
- Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo para o qual foi inscrito;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares para os candidatos do sexo masculino;
- Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- Não possuir antecedente criminal na esfera estadual e federal;
- Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições da área, comprovada por atestado médico, emitido nos últimos seis meses;
- Não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público), observados os prazos definidos em legislação específica;
- Não possuir vínculo funcional com municípios, Estados e União;

4.5. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá satisfazer as exigências contidas no Item 4.4 deste edital, preenchendo corretamente o cadastro, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste edital, sob pena de nulidade, dispondo o instituto organizador do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

4.6. O VALOR DA TAXA POR INSCRIÇÃO SERÁ DE R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) PARA QUALQUER POSTO DE TRABALHO.

4.7. A taxa de inscrição deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, exclusivamente mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido na página do processo seletivo, cujo a titularidade seja do banco CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, acessível através do site idesg.org.br depois de concluída a inscrição, observado período especificado no item 4.1.

4.8. A emissão da 2ª via de seu boleto bancário e o pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, conforme especificado no cronograma geral de eventos.

4.9. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o(a) candidato(a) emitirá um **boleto bancário**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada através da divulgação do **EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**.

4.10. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

4.11. As inscrições não pagas até a data de vencimento constante no boleto, conforme previsto neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**.

4.12. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

4.13. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.

4.14. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no processo seletivo tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do edital de confirmação das inscrições.

4.15. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, o(a) candidato(a) após publicação do referido edital disporá do período indicado no cronograma geral do processo seletivo para peticionar recurso por meio do endereço eletrônico idesg.org.br através de *link* específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições confirmadas. **Decorrido este prazo, o requerimento de inscrição será considerado nulo ou inválido.**

4.16. O IDESG e a Prefeitura Municipal de Maceió/AL não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica

que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o(a) candidato(a) realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

4.17. O encerramento das inscrições se dará no dia 05/12/2023 às 18 horas, horário de Brasília, no site idesg.org.br, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 07/12/2023, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.

4.18. Caso o(a) candidato(a) tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site idesg.org.br, acessar o *link* do respectivo processo seletivo e acionar o serviço “Área do candidato” e, caso detecte erro, proceder a devida correção dos dados cadastrais, exceto: seu nome, seu CPF, o nome da mãe e o cargo para o qual concorre.

4.19. O(a) candidato(a), ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.20. O(a) candidato(a) ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.21. O(a) candidato(a) poderá se inscrever para quantos cargos desejar neste processo seletivo, estando ciente de que deverá ser preenchido individualmente 01(um) requerimento de inscrição para cada cargo que desejar concorrer, observado as exigências contidas neste edital;

4.22. O(a) candidato(a) que se inscrever para mais de um cargo, e que for classificado nos termos deste edital, fica ciente de que no ato da contratação será observado os requisitos de acumulação lícita de cargos nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

4.23. O(a) candidato(a) poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo. A Prefeitura Municipal de MACEIÓ/AL e o IDESG não se responsabilizarão por eventuais incompatibilidades de acúmulo de cargos nos termos do inciso XVI, art. 37 da CF.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o processo seletivo ora divulgado, **para somente 01 (um) cargo**, o(a) candidato(a) comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:

a) Estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (**CadÚnico**), de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.2. O(a) candidato(a) interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas alíneas “a” do item **5.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o requerimento de isenção no período especificado no cronograma geral de eventos, por meio do site idesg.org.br clicando no “botão de inscrição”, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “a”.

5.3. O(a) candidato(a) é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos dados informados, sob as penas da lei, cabendo ao **IDESG**, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

5.4. Para que o(a) candidato(a) não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua ficha de inscrição os dados cadastrais **exatamente como estão no CadÚnico**.

5.5. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o(a) candidato(a) seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:

a) Que o(a) candidato(a) informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Que o(a) candidato(a) tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;

c) Que o NIS informado seja do(a) candidato(a) e esteja cadastrado (não excluído);

d) Que o(a) candidato(a) tenha renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;

e) Que o(a) candidato(a) informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;

f) Que o(a) candidato(a) tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

5.6. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.

5.7. O(a) candidato(a) que solicitar a isenção de taxa de inscrição para **mais de 01(um) cargo**, terá todas suas solicitações de isenções **indeferidas**.

5.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).

5.9. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela internet no site idesg.org.br, conforme descrito no cronograma geral de eventos.

5.10. O(a) candidato(a) disporá do prazo de recurso previsto no cronograma geral de datas, para contestar o indeferimento de sua solicitação de isenção, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.11. O recurso deverá ser enviado conforme descrito no cronograma geral de eventos, considerando-se o horário de Brasília.

5.12. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados pela internet, no site idesg.org.br, conforme descrito no cronograma geral de eventos.

5.13. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado **INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos: Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site idesg.org.br, no período conforme descrito no cronograma geral de eventos, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 4.1 e 4.6 do presente edital.

5.14. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no processo seletivo.

6. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as Pessoas com Deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as pessoas com deficiência, PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

6.2. O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente, e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

6.3. Aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, serão reservadas a **5ª (quinta), 25ª (vigésima quinta), 45ª (quadragésima quinta) vagas para cada cargo**, e assim, sucessivamente, observado o prazo de validade deste processo seletivo.

6.3.1. As designações reservadas nos termos acima, deverão ser observadas durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.

6.3.2. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

6.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

6.5. As Pessoas com Deficiência, ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de classificação.

6.6. Não serão considerados como Pessoas com Deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.7. O(a) candidato(a) com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

6.8. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 6 deste edital, dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste edital, devendo o(a) candidato(a), ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:

a) Selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;

b) Especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);

c) Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **6.9** deste edital;

6.9. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

a) Ter sido expedido no prazo máximo de até **12 (doze)** meses antes do término das inscrições.

b) Constar o nome completo do(a) candidato(a),

c) Constar o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e **assinatura** do Médico responsável pela emissão do laudo;

d) Ser redigido em letra legível;

e) Dispor sobre a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

f) Constar a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

g) No caso de **deficiente auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;

h) No caso de **deficiente visual**, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;

6.10. O(a) candidato(a) que se declarar como deficiente e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.

6.10.1. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDESG não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.11. O laudo que não atender às exigências contidas neste edital NÃO terá validade, ficando o(a) candidato(a) impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.12. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

6.13. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

6.14. A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.15. É de responsabilidade da pessoa com deficiência observar, quando da escolha do cargo, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova relativa ao cargo a que pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da etapa prática em função de não atendimento aos requisitos mínimos exigidos no edital.

6.16. A classificação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às Pessoas com Deficiência, devendo ainda, quando convocado, se necessário, submeter-se à **Avaliação Psicossocial** que será promovida pela Prefeitura Municipal de Maceió/AL.

6.16.1. A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato será, também, avaliada durante a realização da **Avaliação Psicossocial**.

6.17. O(a) candidato(a) com deficiência que, no decorrer do exercício da função, apresentar incompatibilidade com as atribuições da função, sem condições de adaptação, poderá ter seu contrato laboral encerrado.

6.18. O(a) candidato(a) na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para contratação deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, utilizado para realizar sua inscrição, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.

6.19. O(a) candidato(a) convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa com deficiência, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.

6.20. O(a) candidato(a) convocado na lista de candidato com deficiência, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da Ampla Concorrência, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.

6.21. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site idesg.org.br, conforme descrito no cronograma geral de eventos.

6.22. O(a) candidato(a) disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado conforme descrito no cronograma geral de eventos, considerando-se o horário de Brasília.

6.23. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.24. O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste processo seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.25. O IDESG e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do PSS 2023, poderão a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

7. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo será realizado em **02 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:

7.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório para todos os candidatos aos postos de trabalho, observado as disposições previstas neste edital.

7.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório, **exclusivamente** para os candidatos aos postos de trabalho de **Merendeira** e **Intérprete de Libras**, observado as disposições previstas neste edital.

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **PROVA DE TÍTULOS** é de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os postos de trabalho e constará da avaliação de títulos com a participação de todos os candidatos com inscrição confirmada.

8.2. No ato da inscrição, após a escolha do cargo desejado, o candidato será direcionado para o **Formulário de Avaliação de Títulos** devendo preenchê-lo corretamente, observados as especificações contidas neste edital, procedendo da seguinte forma:

I. Selecionar a opção referente ao quesito título/experiência profissional que desejar declarar;

II. Especificar o(s) título(s) e/ou experiência profissional que deseja declarar, **observado os quesitos descritos no quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos**, constante do **ITEM 8.6** deste edital;

III. Enviar/anexar digitalmente **upload** (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), o título declarado para cada item/quesito selecionado, “em formato PDF”, conforme disposições descritas neste edital;

IV. Repetir o processo de envio de documento para cada item/quesito declarado;

V. Para envio de documento que apresente mais de uma página ou frente e verso, **estes deverão ser agrupados em um único arquivo no formato PDF para envio**.

VI. Finalizar a declaração dos títulos.

8.3. Os Títulos **não emitidos pela internet**, deverão ser digitalizados diretamente do documento original e convertidos **em formato PDF**, com no máximo 2 MB por título/documento informado;

8.4. Os Títulos **emitidos pela internet**, deverão ser convertidos **em formato PDF**, com no máximo 2 MB por título/documento informado, de forma que fique aparente o código de autenticidade e/ou endereço eletrônico de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.

8.5. Os documentos declarados e anexados via **Upload** no ato da declaração dos títulos, depois de avaliados pelo IDESG, serão **validados** mediante a apresentação do **ORIGINAL** no ato da contratação.

I. O candidato que no ato da contratação deixar de apresentar o original do documento para validação, ou apresentar documento incompatível com aquele anexado no formulário de título, será automaticamente **ELIMINADO** do processo seletivo;

II. Em hipótese alguma será permitido a apresentação de cópia autenticada como comprovação dos originais, para a validação constante no item 8.5 deste edital.

8.6. A prova de títulos terá pontuação **máxima de 100,0 (cem) pontos**, observado o quadro abaixo.

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma/certificado de conclusão de DOCTORADO ou declaração de conclusão de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área específica para a qual concorre.	20,00	20,00
B	Diploma/certificado de conclusão de MESTRADO ou declaração de conclusão de Mestrado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área específica para a qual concorre.	15,00	15,00
C	Diploma/certificado de conclusão de PÓS-GRADUAÇÃO (lato sensu) ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico na área específica para a qual concorre.	10,00	20,00
D	Comprovação de experiência profissional (tempo de serviço) no cargo o qual está inscrito . OBS.: Contados a partir de 01/01/2015.	0,5 pontos por mês trabalhado.	45,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração de conclusão de especialização lato sensu, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar na área específica para a qual concorre.	15,00	30,00
B	Certificado de conclusão de Graduação na área da Educacional.	15,00	15,00
C	Certificado de conclusão Ensino Médio na modalidade Normal (artigo 62 da LDB).	10,00	10,00
D	Comprovação de experiência profissional (tempo de serviço) no cargo o qual está inscrito . OBS.: Contados a partir de 01/01/2015.	0,5 pontos por mês trabalhado.	45,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 1(um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

* Não será pontuado como Experiência Profissional o tempo de serviço já considerado para concessão de qualquer aposentadoria prevista no RPPS, RGPS ou por outro regime de Previdência Social.

8.7. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente, por e-mail, ou qualquer outro meio diverso do especificado neste edital sob quaisquer justificativas.

8.8. Cada título será considerado uma única vez.

8.9. Não haverá segunda convocação para apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado neste edital.

8.10. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.

8.11. Os títulos anexados via Upload pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, questionáveis, ilegíveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

8.12. Os pontos que excederem o valor máximo descrito no Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, serão desconsiderados.

8.13. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

8.14. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.14.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de DOUTORADO e MESTRADO (especialização *stricto-sensu*), será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração NÃO será aceito.

I. No caso de certificado de conclusão de pós-graduação “*Stricto Sensu*” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese conforme o caso.

II. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.

III. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.

8.14.2. Para comprovação da conclusão do curso de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, os certificados deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018. Será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, mas caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

8.14.3. Para comprovação da conclusão do curso GRADUAÇÃO em qualquer área, os certificados deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018. Será aceito Certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.

8.14.4. Para comprovação da conclusão do curso de ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL (artigo 62 da LDB), os certificados devem ser emitidos por instituições devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Será aceito Certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.

8.15. A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, dar-se-á por meio de Declaração/Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho que contenha a Identificação do candidato e o tempo de serviço no cargo/área específica pleiteada, conforme a seguir:

I. Declaração/Certidão expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Gestor/Coordenador responsável, Departamento de Pessoal/Recursos Humanos de Órgãos ou Unidades Administrativas Equivalentes, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada; **OU**

II. Declaração/Certidão emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação declarada, de forma que fique aparente o código de autenticidade e/ou endereço eletrônico de acesso para confirmação de sua autenticidade; **OU**

III. Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo ou função pleiteada.

8.16. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, nas autarquias, nas fundações públicas, nas sociedades de economia mista e nas empresas públicas e privadas.

8.17. Não serão avaliados os documentos:

- a) Que não forem anexados por meio de Upload em formato PDF, com no máximo 2 MB;
- b) Que não sejam compatíveis com o item/quesito cadastrado no Formulário Digital de Títulos;
- c) Que não atendam às exigências dos itens 8.1 a 8.5 e 8.14 deste edital;
- d) Sem data de expedição;

8.18. Não haverá segunda convocação para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do(a) candidato(a) que não apresentou os títulos no ato da inscrição.

8.19. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no site da Prefeitura de Maceió/AL, www.maceio.al.gov.br e no site do IDESG idesg.org.br.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A realização das provas práticas tem data inicialmente prevista para o dia **21 de janeiro de 2024**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada no site idesg.org.br na data prevista no cronograma geral do concurso, constante no item 3.1 deste edital.

9.2. As provas práticas, terão caráter **CLASSIFICATÓRIO** e **ELIMINATÓRIO** e serão realizadas para os candidatos aos postos de trabalho de **Merendeira** e **Intérprete de Libras**, e contará com a participação exclusiva dos candidatos **habilitados** na prova de títulos, observado a ordem de classificação e o quantitativo de corte para cada cargo, conforme especificado a seguir:

1) Merendeira: os 150 (cento e cinquenta) candidatos mais bem classificados.

2) Intérprete de libras: os 60 (sessenta) candidatos mais bem classificados.

9.3. A prova prática será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos ao desempenho do(a) candidato(a) na execução de suas atribuições cotidianas e terá como pontuação máxima **50 (cinquenta) pontos**, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a **25 (vinte e cinco) pontos** na execução da prova.

9.4. A elaboração, aplicação e correção das provas práticas será de responsabilidade do IDESG, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal de Maceió/AL.

9.5. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item 9.1 deste edital.

9.6. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

9.7. Os candidatos convocados para a prova prática deverão comparecer no local indicado no edital de convocação, para realização da prova prática, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto) original, caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

9.8. A sequência de realização da prova prática respeitará a ordem decrescente de classificação, obtida pelos candidatos nas respectivas provas objetivas, podendo à Banca Examinadora definir outras formas de trabalho, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento da avaliação.

9.9. O(a) candidato(a) ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico desligados, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

9.10. O IDESG não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

9.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento especial, em até 5 (cinco) dias da data de realização da prova prática, através de requerimento, devidamente qualificado, enviado através do e-mail idesg@idesg.or.br.

9.11.1. A candidata deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

9.11.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

9.11.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

9.11.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

9.12. Não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas, com exceção do atendimento especial previsto no item 9.10 deste edital.

9.13. Da prova prática para MERENDEIRA:

9.13.1. A avaliação da prova prática tem por objetivo auferir a capacidade técnica e agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos para os candidatos ao posto de trabalho de Merendeira:

a) identificação de materiais e utensílios;

b) pré-preparo de receitas (identificação de ingredientes e quantidades mínimas)

c) conhecimentos de procedimentos relacionados à segurança alimentar e higiene.

9.13.2. O candidato deverá apresentar-se no dia e local da prova no horário previsto no edital de convocação com vestimentas claras e sapatos fechados. A camiseta deverá ser de manga (curta). Para as mulheres, deverão estar sem adornos (brincos, pulseiras, anéis, aliança, etc.) e com o cabelo preso e as unhas curtas e sem esmalte. Para os homens, deverá apresentar-se com barba curta ou aparada.

9.13.3. As demais condições da prova serão publicadas no edital de convocação e, ainda repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento das atribuições da função de Merendeira.

9.14. Da prova prática para INTÉRPRETE DE LIBRAS:

9.14.1. As avaliações das provas práticas têm por objetivo auferir a capacidade técnica e agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições das funções, apontadas Anexo I deste edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

a) Demonstração de fluência em LIBRAS.

b) Capacidade de apresentar-se utilizando adequadamente expressão facial e corporal.

c) Execução da orientação fornecida pelo avaliador no tempo determinado.

9.14.2. Na prova prática o candidato deverá fazer a tradução de um TEXTO (gravado em áudio) em Língua Portuguesa para LIBRAS.

9.14.2.1. Durante a prova, o candidato poderá ouvir o áudio 2 (duas) vezes. Na 1ª. vez, o candidato somente ouvirá e na 2ª. vez, executará a interpretação simultânea.

9.14.3. Na prova prática o candidato deverá fazer a tradução de um VÍDEO (gravado em libras) para Língua Portuguesa.

9.14.3.1. Durante a prova, o candidato poderá assistir o VÍDEO 2 (duas) vezes. Na 1ª. vez, o candidato somente assistirá e na 2ª. apresentação, executará a tradução verbal simultânea.

9.14.4. Na realização da prova, os candidatos farão uma única tentativa, sem interrupções.

9.14.5. A duração da prova prática de Intérprete- Educação Básica (Libras), será de 10 (dez) minutos para cada participante.

9.14.6. As demais condições da prova serão publicadas no edital de convocação e, ainda repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento das atribuições do Intérprete de Libras.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao IDESG contra as seguintes decisões:

10.1.1. Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;

10.1.2. Indeferimento para reserva de Pessoas com Deficiência (PcD);

10.1.3. Indeferimento da inscrição pela homologação da inscrição (pagamento não confirmado);

10.1.4. Contra o resultado preliminar da avaliação da prova de títulos;

10.1.5. Contra o resultado preliminar da prova prática;

10.1.6. Ordem de classificação, nome e dados do candidato e solicitação de recontagem de pontos.

10.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do site do IDESG idesg.org.br, a partir das 0h01min do dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do mesmo dia considerando-se o horário de Brasília, observado o prazo estabelecido no cronograma de eventos deste processo seletivo. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.

10.3. O prazo estipulado para apresentação de recurso de qualquer das fases do processo seletivo são as constantes no cronograma geral de datas e eventos do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital.

10.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

10.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.8. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.9. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

11.1 A pontuação final do candidato será apurada através da nota obtida na soma total de pontos auferidos na Avaliação de Títulos, observado o item 9.6 deste edital.

11.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente observado a pontuação final.

11.3 Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

11.3.1 Para os postos de trabalho de NÍVEL SUPERIOR:

a) Maior pontuação na experiência profissional específica no cargo;

- b) Portador de título de Doutorado;
- c) Portador de título de Mestrado;
- d) Maior pontuação no título de Especialista (Pós-Graduação);
- e) Maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento; e
- f) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

11.3.2 Para os postos de trabalho de **NÍVEL MÉDIO**:

- a) Maior pontuação na experiência profissional específica;
- b) Maior pontuação no título de Especialista (Pós-Graduação);
- c) Portador de diploma de Graduação na área da Educacional;
- d) Portador de Certificado de Ensino Médio na modalidade Normal;
- e) Maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento; e
- f) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

11.4 Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

11.5 A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será feita somente após expirado e julgados todos os recursos administrativos.

12. DO REGIME JURÍDICO, DA CONVOCAÇÃO, LOTAÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

12.1. Os **CLASSIFICADOS** neste processo seletivo serão contratados sob regime administrativo nos termos do artigo 5º da Lei Municipal nº 6.054/2011, aplicando-se no que couber as disposições da Lei Municipal nº 4.973/2000.

12.2. A convocação dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió/AL, através de edital a ser publicado no endereço eletrônico www.maceio.al.gov.br e no Diário Oficial do Município de Maceió, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, sob a coordenação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do PSS/2023, constituída para esse fim, e deverá ser documentada em ata na qual serão registradas todas as ocorrências.

12.3. A escolha para lotação dos candidatos **CLASSIFICADOS** ocorrerá em estrita observância a ordem de classificação, conforme carência existente na rede municipal de ensino, observado as Regiões Administrativas relacionadas no item 2.3 deste edital.

12.4. Os classificados, após publicação do Edital de Convocação a ser publicado nos sites <https://www.idesg.org.br/>, www.maceio.al.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió, terão o prazo máximo conforme especificado no edital de convocação, para se apresentarem à Secretaria Municipal de Educação de Maceió, munidos de toda a documentação, reservando-se ao Município o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e as necessidades.

12.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

12.6. Para fins de atendimento à convocação e formalização do contrato, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a documentação comprobatória descrita no item 13.1 do presente Edital, além do documento original de identificação com foto dentro da data de validade.

12.7. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para formalização do contrato, poderá fazê-lo por procurador, legalmente habilitado, sendo que, o procurador, no ato da escolha, além da procuração, deverá apresentar o documento de identidade com foto.

12.7.1. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

12.7.2. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e à formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-lhes a assunção do exercício.

12.8. A desistência ou o não comparecimento do candidato no momento da escolha para lotação e formalização do contrato implicará na sua **desclassificação** automática do processo seletivo.

12.9. A desistência da escolha para lotação e formalização do contrato será documentada pela Comissão e assinada pelo candidato desistente.

12.10. Após a convocação inicial as demais convocações serão realizadas em rigorosa ordem de classificação, para o suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da validade deste processo seletivo.

12.11. Para fins das convocações de vagas remanescentes e sequenciais, serão utilizados meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição ou publicação de novo Cronograma de Convocação no site www.maceio.al.gov.br.

12.12. No contato por telefone ou e-mail, será informado o prazo para que o candidato se apresente junto ao órgão, considerando a urgência da contratação, caso não compareça o mesmo será **desclassificado**.

12.13. É de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar as informações/convocações através de publicação no Diário Oficial do Município de Maceió e no site www.maceio.al.gov.br, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda prazo oriundo da inobservância de quaisquer publicações.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Para efeito de formalização do contrato, é obrigatória a apresentação de cópia legível e autenticada por servidor responsável, dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Cartão ou Extrato do PIS/PASEP/NIT (esse documento deve ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil e o NIT no app meu INSS);
- d) Carteira de Trabalho Profissional – CTPS.
- e) Comprovante de Residência atualizado;
- f) Comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- g) Certificado de Reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- h) Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas – Modelo ANEXO II;
- i) Comprovação da Escolaridade exigida, através de Diploma devidamente reconhecido pelo MEC.
- j) Registro no conselho de classe com comprovação de quitação e regularidade profissional conforme o caso;

13.2. Os documentos emitidos pela internet deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.

13.3. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

13.4. **A não apresentação, no prazo estipulado, dos documentos estabelecidos na convocação, eliminará o candidato do processo seletivo.**

13.5. A documentação será entregue por meio de cópias legíveis e autenticadas em cartório ou por servidor responsável, exceto aquelas apresentadas para a comprovação dos títulos pontuáveis descrita no item 9.4, que deverão ser apresentadas em original para verificação e autenticação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do PSS 2023.

13.6. O contrato temporário será firmado por prazo determinado de, no máximo, 12 meses, podendo ser prorrogado por uma única vez.

13.7. Os(as) candidatos(as) contratados(as) poderão ser remanejados/as para qualquer unidade escolar no município de Maceió, mediante o Juízo de Conveniência e Oportunidade que rege a Administração Pública. (inclusive entre RAs)

13.8. A qualquer tempo o/a candidato/a contratado/a poderá ser submetido a uma **avaliação de desempenho funcional**, oral ou escrita, realizada pela chefia imediata, submetida à avaliação e aprovação do Conselho Escolar, podendo ter seu contrato rescindido, caso seja considerado/a inapto/a.

13.9. A dispensa do contratado nos termos deste Edital dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Maceió/AL.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o(a) candidato(a) inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital, nos comunicados, e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites <https://idesg.org.br> e www.maceio.al.gov.br.

14.3. Município de Maceió/AL não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.

14.4. As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correrão às expensas do candidato.

14.5. Por se tratar de carências temporárias na Rede Municipal de Ensino, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ter o seu contrato suspenso, interrompido ou findado, caso não haja mais demanda ou pelo não cumprimento de suas atribuições previstas neste edital, tendo em vista a Supremacia do Interesse Público.

14.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de registro no sistema informatizado de inscrição com inteira responsabilidade do candidato.

14.7. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ilícito, suas avaliações serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

14.8. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o(a) candidato(a) do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

14.9. O(a) candidato(a) deverá manter durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço atualizado junto a Secretaria Municipal de Educação, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

14.10. Todas as publicações relativas à realização das etapas de realização deste processo seletivo, previstas no item 8 deste edital, serão feitas por meio dos sites <https://idesg.org.br/index.html> e <https://pmbg.es.gov.br/>

14.11. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

14.12. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Maceió/AL foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

14.13. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.

14.14. Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do PSS 2023, mediante requerimento ao Protocolo na Prefeitura Municipal de Maceió/AL.

Maceió/AL, 17 de novembro de 2023.

JOSIRLENE SOARES PEREIRA DE MELLO FEITOSA

Secretária Municipal de Educação de Maceió - SEMED

RAUNY DE MELO ALBUQUERQUE

Diretor Técnico da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do PSS nº 001/2023

Portaria Nº 0297, Datada Em 21 De Setembro De 2023

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

RELAÇÃO DE CARGOS/POSTOS DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
Professor de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando na educação infantil
Professor de Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 1º ao 5º ano.
Professor de Ensino Fundamental de Ciências	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
Professor de Ensino Fundamental de Arte	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
Professor de Ensino Fundamental de Arte Cênica	Exercer atividades docentes, na linguagem de artes cênicas, de planejamento, execução e avaliação, atuando no Ensino Fundamental e Educação Integral.
Professor de Ensino Fundamental de Música	Exercer atividades docentes, na linguagem de música, de planejamento, execução e avaliação, atuando no Ensino Fundamental e Educação Integral.
Professor de Ensino Fundamental de Educação Física	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
Professor de Ensino Fundamental de Ensino Religioso	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
Professor de Ensino Fundamental de Língua Portuguesa	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
Professor de Ensino Fundamental de Matemática	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
Professor de Ensino Fundamental de História	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
Professor de Ensino Fundamental de Geografia.	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.

Professor de Ensino Fundamental de Língua Estrangeira/Inglês.	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens, Adultos e Idosos, na Educação em tempo Integral e demais atividades correlatas.
Professor de Ensino Fundamental Dança	Exercer atividades docentes, na linguagem de dança, de planejamento, execução e avaliação, atuando no Ensino Fundamental e Educação Integral.
Professor de Educação Especial/ Sala de Recursos/AEE	I – Atender a criança/estudante, público-alvo da Educação Especial, na conformidade do que estabelece a Resolução COMED nº 01/2016; II- ofertar o AEE em dois atendimentos por semana, com duração de até 60 minutos cada, no contrarumo da escolaridade da criança/estudante público-alvo da Educação Especial; e o SAEEB para surdos, em três momentos: em Libras, de Libras e o ensino da Língua Portuguesa escrita, com duração de até 60 minutos cada, no contrarumo da escolaridade da criança/estudante com surdez. III – Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e instituições de ensino; IV – Planejar, identificar, elaborar, produzir e organizar estratégias, serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade, considerando as necessidades específicas das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial; V – Realizar o estudo de caso das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial para subsidiar a elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Especializado, contemplando: a identificação das suas habilidades e necessidades educacionais específicas; a definição e a organização das estratégias de atividades adaptadas; serviços e recursos de acessibilidade; o cronograma do atendimento e a carga horária, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; VI - organizar o atendimento as crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial, na sala de recursos multifuncionais quanto ao número e tipo de deficiência, individual ou em grupo; VII - colaborar na construção do Planejamento Educacional Individualizado (PEI) junto com o/a professor/a da classe comum e coordenação pedagógica; VIII - Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na classe comum e em outros ambientes da instituição de ensino as crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial, matriculadas; IX- estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais, na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; X- estabelecer articulação e orientar orientações aos os professores da classe comum e a família, e demais profissionais da educação, com vistas à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, e estratégias que promovam a participação das crianças/estudantes, PAEE, nas atividades da unidade de ensino de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; XI - produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial, e os desafios que vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; XII - desenvolver atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado e do Serviço de Atendimento Educacional Especializado Bilingue, de acordo com as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial: ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para crianças/estudantes com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para crianças/estudantes com surdez; ensino do Sistema Braille, do uso do Soroban, os recursos ópticos e não óptico e das técnicas para a orientação e mobilidade para crianças/estudantes cegos; softwares específicos; os códigos e linguagens; o ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa; ensino de atividades de vida autônoma e social para crianças/estudantes com deficiência intelectual, física, visual, múltiplas e transtorno do espectro autista; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; XIII - promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; XIV – participar do processo avaliativo, em parceria com o/a professor/a da classe comum e o/a coordenador/a pedagógico/a, em relação ao desempenho e a aprendizagem dos das crianças/estudantes, público-alvo da Educação Especial; XV - socializar e orientar aos professores da classe comum, profissionais de apoio escolar, intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e/ou guias intérpretes, com atividades e temas relacionados às crianças/estudantes, públicos-alvo da Educação Especial, para a promoção da cultura educacional inclusiva. XVI - socializar com a equipe escolar, as temáticas trabalhadas na formação continuada do AEE e SAEEB, como também socializar e apoiar os professores da sala comum com atividades e temas relacionados às crianças/estudantes públicos-alvo da Educação Especial.
Bibliotecário	Realizar o tratamento técnico do acervo da biblioteca (registro, carimbo, catalogação, classificação e indexação); realizar e auxiliar na implementação de projetos de incentivo à leitura e à cultura; desenvolver e oferecer serviços que atendam às necessidades informacionais dos usuários (consulta no local, empréstimo domiciliar e orientação à pesquisa escolar); disseminar e facilitar o acesso à informação.
Assistente Social	I-Conhecer a realidade socioinstitucional da unidade escolar; II-Realizar pesquisas que venham subsidiar a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário; III-Traçar e manter atualizado o perfil socioeconômico-cultural da comunidade escolar; IV-Executar programas e projetos de orientação sociofamiliar, visando prevenir a evasão escolar; V-Participar em equipe interdisciplinar na elaboração e execução de projetos que visem melhorar o desempenho e rendimento do aluno, e sua formação para o exercício da cidadania; VI-Articular com instituições públicas, privadas, não governamentais e organizações comunitárias locais, com vistas ao encaminhamento de pais e alunos para o atendimento de suas necessidades; VII-Utilizar o instrumento de visita domiciliar, quando considerar necessário e possível, com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sociofamiliar do aluno, de forma a possibilitar assisti-lo e encaminhá-lo, adequadamente, para a rede social de atendimento; VIII-Contribuir com o controle social da unidade escolar através da sua participação em ações que fortaleçam gestão democrática, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a Proposta Pedagógica. IX-Participar junto à equipe pedagógica da unidade escolar da elaboração do projeto político pedagógico e do regimento escolar. X-Elaborar parecer social. XI-Sistematizar as ações realizadas encaminhando-as ao Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Educação.
Psicólogo	Participar, de forma integrada com toda a equipe pedagógica, da construção e elaboração coletiva do projeto político pedagógico da unidade escolar e proposta pedagógica. Contribuir, junto à equipe 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. Participar junto à equipe 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. Desenvolver, junto com a equipe pedagógica e corpo docente, atividades com os educandos, visando a um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização. Orientar a comunidade escolar e equipe docente quanto as necessidades pedagógicas em relação a vida escolar do aluno. Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com a equipe pedagógica, garantir o direito a inclusão de todos os discentes. Participar das reuniões junto a comunidade escolar (relação escola-aluno-família), colaborando na discussão de temas voltados para a vida escolar, garantindo a melhoria de todos que compõem o processo ensino aprendizagem. Atender alunos que, por algum motivo, necessitem de uma acolhida, escuta e apoio em momentos de crise dentro do ambiente escolar. Encaminhar alunos para atendimentos externos quando se tratar de quadros clínicos e acompanhar tais casos no que compete ao contexto escolar. Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao estudante, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social. 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 escolar e educacional. Participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudo, formações continuadas e dos conselhos de classe. Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes.
Nutricionista	Diagnosticar e acompanhar o estado nutricional dos alunos; estimular a identificação das necessidades nutricionais especiais; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio; propor e realizar ações de EAN (Educação Alimentar e Nutricional) para comunidade escolar; elaborar FTP (Ficha Técnica de Preparação); planejar, orientar e supervisionar a gestão de alimentos; aplicar teste de aceitabilidade por novas preparações; interagir com agricultores familiares; participar de processos de licitação e chamadas públicas; orientar e supervisionar o controle higiênico sanitário das UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição) escolares; elaborar e implementar o MBP (Manual de Boas Práticas); elaborar o plano anual de trabalho; interagir com o CAE (Conselho de Alimentação Escolar).
Intérprete de Libras	Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdos cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral, tátil e vice versa; interpretar e apoiar, em Língua Brasileira de Sinais Língua Portuguesa, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades afim da instituição; desempenhar outras atividades correlatas com a função. a) acompanhar até 05 (cinco) crianças/estudantes com surdez/deficiência auditiva, em uma mesma turma, promovendo a interação e a integração na classe comum e nos diferentes espaços da escola; b) traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa oral ou escrita, e vice-versa dos estudantes surdos e ouvintes, usuários da Libras; c) atuar na classe comum, em todas as etapas e modalidades, na Rede Municipal de Ensino, viabilizando o acesso aos estudantes com surdez os conhecimentos e conteúdos curriculares nas atividades didático-pedagógicas e no apoio à acessibilidade de comunicação e informação nos serviços das unidades de ensino; d) participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com estudantes surdos, na perspectiva do trabalho colaborativo e compreensão da comunicação, com as orientações do/a professor/a da classe comum e o/a Coordenador/a Pedagógico/a e/ou professor/a da educação especial que atua no SAEEB para surdos, em consonância ao referencial curricular previsto para o ano letivo; e) produzir e utilizar os materiais didáticos acessíveis em Libras - Língua Portuguesa para proporcionar o ensino e a aprendizagem das crianças/estudantes em L1 (ensino da Libras) e L2 (ensino da Língua Portuguesa), adaptados às necessidades de cada criança/estudante com surdez, planejados pelo/a professor/a da educação especial que atua no SAEEB para surdos e/ou a técnica pedagógica da CGEE de referência, em colaboração com o/a professor/a de sala de aula comum e Coordenador/a Pedagógico/a da unidade escolar; f) acompanhar a criança/estudante com surdez no recreio / intervalo, incentivando a interação com os demais ouvintes; g) acompanhar o estudante com surdez nas aulas de Educação Física e em outras atividades complementares, estimulando sua participação; h) colaborar com o/a professor/a da classe comum e o/a Coordenador/a Pedagógico/a e/ou professor/a da educação especial que atua no SAEEB para surdos, na realização de relatórios, pareceres e avaliações do desempenho da criança/estudante com surdez; i) participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos e de grupos de estudo na unidade escolar; j) participar dos encontros de formação continuada, cursos de Libras / Língua Portuguesa, oficinas e palestras na área da educação de estudantes com surdez para aperfeiçoamento profissional.
Auxiliar de Sala	I - Acompanhar a criança/estudante em todas as atividades escolares, seguindo a orientação do/a professor/a da sala de aula, do/a Coordenador/a Pedagógico/a, do/a professor/a do Atendimento Educacional Especializado (AEE)/ Serviço Atendimento Educacional Especializado Bilingue (SAEEB); II- acompanhar e auxiliar 01 (uma) ou até 03 (três) crianças/estudantes Público-Alvo da Educação Especial, a depender do grau de comprometimento, que não apresenta autonomia em sua locomoção, higiene pessoal e alimentação, bem como em todas as atividades escolares do cotidiano, seguindo as orientações do/a professor/a da classe comum, coordenador/a pedagógico/a e/ou professor/a da educação especial que atua no Atendimento Educacional Especializado (AEE) na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM), e as informações da família ou responsáveis; III - participar do Planejamento Educacional Individualizado (PEI) da criança/estudante que acompanha junto com o/a professor/a da classe comum, coordenador/a pedagógico/a e/ou professor/a da educação especial que atua no Atendimento Educacional Especializado; IV - participar do Planejamento Educacional Individualizado (PEI) da criança/estudante que acompanha junto com o/a professor/a da classe comum, coordenador/a pedagógico/a e/ou professor/a da educação especial que atua no Atendimento Educacional Especializado; V - colaborar no registro do relatório e parecer descritivo/pedagógico da criança/estudante público-alvo da educação especial que acompanha, com a equipe

	<p>escolar; VI - acompanhar a criança/estudante público-alvo da educação especial nas aulas de Educação Física e no recreio / intervalo e outras atividades desenvolvidas na escola, estimulando sua participação e incentivando a interação com os demais; VII - comunicar à equipe pedagógica sobre quaisquer alterações de comportamento da criança/estudante público-alvo da educação especial, que possam ser observado; VIII - participar da formação inicial e continuada na área da educação especial / inclusiva, ofertada pela Coordenação Técnica de Educação Especial (CTEE), em parceria com o Centro de Formação, da rede municipal de ensino. IX - Participar das atividades desenvolvidas pelo professor da Educação Infantil; X- Manter-se integrado com o professor da Educação Infantil e as crianças; XI- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudo, na escola; XII- Seguir a orientação da supervisão (coordenação) da escola; XIII- Orientar e auxiliar as crianças para que adquiram hábitos de: . Higiene (banho, lavar as mãos) . Saúde (estímulo ao sentar, engatinhar) . Alimentação (lanches e refeição) . Lazer (brincadeiras, músicas, movimentos); XIV- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos acessíveis (jogos, materiais de sucata e outros); XV- Auxiliar para que o ambiente se mantenha com respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da escola, proporcionando cuidado e educação; XVI- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; XVII- Interessar-se em entender a Proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Maceió; XIV Participar das formações propostas pelo Coordenação Técnica de Educação Infantil; XVIII- Atender as solicitações das crianças e auxiliar nas atividades em grupo e/ou assistência individualizada as crianças; XIX- Auxiliar na adaptação das novas crianças; XX- Comunicar a(o) professor/a, coordenação pedagógica e direção escolar ocorrências e situações que porventura desfavoreça o processo de trabalho e/ou desenvolvimento das crianças; XXI- Auxiliar a criança/estudante com deficiências em suas necessidades; XXII- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; XXIII- Participar ativamente, no processo de integração da escola, família e comunidade; XXIV- conhecer procedimentos básicos de higiene, alimentação, cuidados preventivos, primeiros socorros e segurança infantil no ambiente escolar; XXV- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; XXVI- Realizar outras atividades correlatascomafunção.</p>
Merendeira	Preparar alimentação escolar, selecionar ingredientes e distribuir refeições entre os comensais; atender ao programa de Alimentação em estabelecimento educacional, creches e outros; controlar os gêneros alimentícios necessários à preparação da merenda; registrar o número de refeições distribuídas; cuidar da conservação dos estoques de gêneros; recolher, levar e guardar os recipientes e talheres utilizados na merenda; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

ANEXO II DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado em _____, nº _____, Bairro _____, nesta cidade de _____, aprovado no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais para atuar no âmbito das unidades de ensino da Rede Municipal de Maceió/AL, no cargo de _____ contratado por tempo determinado, **DECLARO**, para os devidos fins de formalização do contrato junto à Administração Pública Municipal, que não possuo nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual fui convocado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento
Caso possua outro vínculo informe, oportunamente, neste momento:

Maceió/AL, de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:BBAAA5B3

O PLANETA AGRADECE

Ao publicar no diário dos municípios o
governo poupa o desmatamento e
diminui o consumo de papel.



**PARA
INFORMAÇÕES:**

(82) 3312-5866
diariomaceio@gmail.com