

As despesas correrão através;

Unidade Gestora 330001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA  
Gestão: 00001 – Gestão Geral  
Unidade Orçamentária: 33001  
Subação: 200109 – Manutenção e Funcionamento Administrativo do órgão  
Programa de Trabalho: 04.122.0009.200109 – Manutenção e Funcionamento Administrativo do órgão.  
Natureza da despesa: 33.90.14.14 – Diárias no País

**JOÃO FELIPE ALVES BORGES**

Secretário Municipal de Economia/SEMEC

**\*Republicada por Incorreção.**

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**1616C65F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE  
PORTARIA Nº. 0385 MACEIÓ/AL, 28 DE OUTUBRO DE 2021.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO - 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 seu favor, tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

**Processo Administrativo nº. 2100.088835.2021.**

Nome do beneficiário: **RAYANNE ISABELLE TENÓRIO DA SILVA**

CPF/MF nº: **057.198464-92**

Matrícula nº. **954270-1**

Cargo: **Secretária Municipal de Gestão**

Quantidade total de diárias: **01 e ½ (uma e meia) diárias**

Valor total das diárias: **R\$ R\$ 795,00 (Setecentos e noventa e cinco reais)**

Período de deslocamento: **29/10/2021 a 30/10/2021**

Destino: **Rio de Janeiro/RJ**

Objetivo do deslocamento: **A viagem ocorrerá em 29/10/2021 (Maceió/AL - Rio de Janeiro) à 30/10/2021 (Rio de Janeiro/RJ - Maceió/AL), onde irá participar de Reuniões de Trabalho na cidade do Rio de Janeiro/RJ, com pauta: Projeto Rio Futuro, Táci Rio e outros assuntos para o Desenvolvimento da Economia em Maceió.**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **340001 – SEMGE**

PROGRAMA DE TRABALHO: **04.122.0009.2052.205209**

NATUREZA DA DESPESA: **3.3.90.14.00.00.000**

FONTE DE RECURSO: **0.1.01.100000 - Recursos Próprios**

**RAYANNE ISABELLE TENÓRIO DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Maceió/SEMGE

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**10828EAB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE  
PORTARIA Nº. 0386 MACEIÓ/AL, 28 DE OUTUBRO DE 2021.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO - 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 da servidora abaixo mencionada, tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

**Processo Administrativo nº. 2100.088835.2021.**

Nome do beneficiário: **GABRIELA ARAÚJO SARMENTO DE AZEVEDO**

CPF/MF nº. **085.142.034-60**

Matrícula nº. **955108-5**

Cargo: **Assessor Especial - SEMGE**

Quantidade total de diárias: **01 e ½ (uma e meia) diárias**

Valor total das diárias: **R\$ R\$ 795,00 (Setecentos e noventa e cinco reais)**

Período de deslocamento: **29/10/2021 a 30/10/2021**

Destino: **Rio de Janeiro/RJ**

Objetivo do deslocamento: **A viagem ocorrerá em 29/10/2021 (Maceió/AL - Rio de Janeiro) à 30/10/2021 (Rio de Janeiro/RJ - Maceió/AL), onde a mesma irá assessorar a Secretária Municipal de Gestão de Maceió, nas reuniões que ocorrerá na cidade do rio de Janeiro/RJ, com pautas: Projeto Rio Futuro, Táci Rio e outros assuntos para o Desenvolvimento da Economia em Maceió.**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **340001 – SEMGE**

PROGRAMA DE TRABALHO: **04.122.0009.2052.205209**

NATUREZA DA DESPESA: **3.3.90.14.00.00.000**

FONTE DE RECURSO: **0.1.01.100000 - Recursos Próprios**

**RAYANNE ISABELLE TENÓRIO DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Maceió/SEMGE

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**6E324559

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED  
EDITAL SEMED/MACEIÓ Nº. 002/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

**EDITAL SEMED/MACEIÓ Nº. 002/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS PARA SELEÇÃO DE PROFESSORES, AUXILIARES DE SALA, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, ASSISTENTES SOCIAIS E PSICÓLOGOS PARA ATUAREM NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACEIÓ.**

A PREFEITURA DE MACEIÓ e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de 576 profissionais para atuarem no âmbito das unidades de ensino da rede municipal de Maceió, mediante carência existente para os cargos de nível médio e superior, considerando a necessidade de 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.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será integralmente realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED/Maceió, em caráter excepcional, pela Comissão Especial do PSS designada para a elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, publicado em Diário Oficial.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa de inscrição online com o envio (upload) da documentação exigida para cada cargo.

1.3 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.

1.4 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.

1.5 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, conforme Anexo I.

1.6 A contratação dar-se-á em conformidade à legislação vigente, com duração de 12 (doze) meses, conforme o item 1.4. A contagem do referido prazo dar-se-á a partir da data da assunção dos Profissionais de contrato temporário, nos termos deste edital.

1.7 Os/as candidatos/as aprovados serão convocados e contratados, dentro do número de vagas ofertadas, no Anexo I, observando-se estritamente a ordem de classificação do candidato.

1.8 Após a convocação dos candidatos aprovados mediante as vagas ofertadas, conforme o Anexo I, poderão ser convocados os demais candidatos, seguindo a ordem de classificação, conforme o surgimento de novas carências durante a validade deste processo, mediante Juízo de Conveniência e Oportunidade que rege a Administração Pública.

1.9 As datas elencadas no cronograma do presente Edital poderão sofrer eventuais retificações e/ou atualizações, circunstância esta que deverá ser mencionada em Edital ou avisos a serem publicados no endereço eletrônico [www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br).

1.10 A classificação obedecerá à ordem decrescente de pontuação do/a candidato/a.

## 2. DOS REQUISITOS DO/A CANDIDATO/A

2.1 Para estar apto/a à inscrição, o/a candidato/a deverá, obrigatoriamente, possuir os seguintes requisitos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, se estrangeiro, estar devidamente legalizado no Brasil;

2.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no momento da contratação;

2.1.3 Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo para o qual foi inscrito;

2.1.4 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares para os candidatos do sexo masculino;

2.1.5 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

2.1.6 Não possuir antecedente criminal na esfera estadual e federal;

2.1.7 Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da área, comprovada por atestado médico, emitido nos últimos seis meses;

2.1.8 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;

2.1.9 Não possuir vínculo funcional com municípios, Estados e União;

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente ONLINE, no endereço eletrônico disponível no site da Prefeitura de Maceió ([www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br)). Dúvidas e esclarecimentos podem ser feitos através do endereço eletrônico ([pss@semed.maceio.al.gov.br](mailto:pss@semed.maceio.al.gov.br)).

3.2 O/a candidato/a somente poderá realizar uma única inscrição para concorrer a um único cargo.

3.3 Uma vez efetivada a inscrição não haverá possibilidade de alteração, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

3.4 No caso de mais de uma inscrição online de um/a candidato/a, o/a mesmo/a estará desclassificado/a.

3.5 No ato da inscrição caberá ao candidato conhecer todas as regras pertinentes ao presente edital, bem como preencher os campos disponíveis com as informações pessoais e de sua titulação.

3.6 Caso ocorram inconsistências de titulação divergente da declarada no ato da inscrição online, o/a candidato/a será desclassificado/a.

3.7 Não serão avaliados títulos que não tenham sido declarados no ato da inscrição.

3.8 A SEMED Maceió não se responsabiliza por problemas de ordem técnica, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a inscrição dos/as candidatos/as, inclusive perda de prazos.

3.9 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão organizadora, o/a candidato/a que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da conferência e avaliação dos documentos dos candidatos;

c) for responsável pela falsa identificação funcional;

d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação no processo seletivo;

e) não atender determinações regulamentares da Secretaria Municipal de Educação.

## 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Para as pessoas com deficiência, será realizado banco de dados específico, com o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações, que vierem a surgir no período de validade do Processo Seletivo, de acordo com o cargo que o candidato optar, obedecendo-se ao disposto no Art. 37, VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo;

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

4.3 O/a candidato/a com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer ao banco de dados reservados às pessoas com deficiência, indicando a deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), anexando toda a documentação comprobatória (atestado médico e declaração), ficando esta, no ato da contratação, sujeita a análise eliminatória.

4.4 Os/as candidatos/as com deficiência que, no ato da inscrição, não declararem as especificidades elencadas no item 4.3 do presente edital não poderão interpor recurso em favor de sua condição;

4.5 O/a candidato/a com deficiência, se classificado/a no Processo Seletivo Simplificado, na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante na lista específica de deficientes. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o/a candidato/a, cuja deficiência, assinalada no formulário de inscrição, não estiver indicada na forma do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.

4.6 A não observância, pelo/a candidato/a, de quaisquer das disposições do item 4 e seus subitens, implicará a perda do direito de ser convocado para assumir o contrato temporário.

4.7 O critério de convocação e contratação de todos os/as candidatos/as aprovados/as obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos/as com deficiência, de forma alternada e proporcional a 5% (cinco por cento) das convocações realizadas para cada cargo, no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

4.8 Toda a documentação, sendo ela pessoal, de títulos ou de comprovação de deficiência, deverá ser anexada no ato da inscrição online.

4.9 As pessoas com deficiência participam do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às exigências e aos prazos estabelecidos neste Edital.

4.10 O candidato deverá especificar, no ato da inscrição, a comprovação da condição de deficiência nos termos do disposto no §1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, além de outros que porventura sejam estabelecidos neste Edital.

4.11 As vagas reservadas a pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas, seja devido a não aprovação/inscrição no certame ou na perícia médica, serão providas por candidatos sem deficiência, respeitada a ordem de classificação.

4.12 O critério de contratação de todos os candidatos habilitados obedecerá a ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional às vagas que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

4.13 O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá apresentar toda a documentação comprobatória de sua condição, de acordo com o que consta no item 4.10 deste Edital, ficando esta, no ato da contratação, sujeita a análise eliminatória para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.

4.14 A aferição da veracidade da autodeclaração de pessoa com deficiência poderá ser realizada no momento da contratação, por perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Junta Médica, que analisará a qualificação do candidato como deficiente e considerará as informações constantes no laudo médico original ou cópia autenticada a ser apresentado pelo(a) candidato(a), devendo:

4.14.1 ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses;

4.14.2 ser redigido em letra legível;

4.14.3 dispor sobre a espécie e o grau ou o nível da deficiência do(a) candidato(a);

4.14.4 expressar referência ao código de classificação internacional de doença – CID;

4.14.5 indicar o nome do(a) candidato(a);

4.14.6 apresentar o carimbo, indicando o nome e número do CRM do(a) médico(a);

4.14.7 ter a assinatura do(a) médico(a) responsável por sua emissão.

4.15 O laudo médico original poderá ser retido pela Junta Médica por ocasião da realização da perícia médica;

4.16 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico, realizado nos últimos 12 (doze) meses.

4.17 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

4.18 Será sumariamente eliminado do PSS, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico original, que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou deixar de cumprir as demais exigências de que tratam este Edital.

4.19 A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato será, também, avaliada durante a realização da perícia médica.

4.20 O candidato 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.

4.21 A perícia médica promovida pela junta médica descrita no item 4.14, terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, como ainda sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo.

## **5. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA**

5.1 A inaptidão temporária é caracterizada somente por licença-maternidade ou licença-saúde do/a candidato/a, comprovada por atestado médico.

5.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que comprove a escolaridade obrigatória.

5.3 Cessada a inaptidão temporária, o candidato precisará enviar via e-mail [pss@semed.maceio.al.gov.br](mailto:pss@semed.maceio.al.gov.br) com o assunto: APTO CARGO / NOME COMPLETO DO CANDIDATO o atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

## **6. DOS CARGOS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

6.1 Serão consideradas as informações, constantes no Anexo I, quanto aos cargos, requisitos para ingresso, remuneração e jornada de trabalho.

6.2 O não cumprimento de uma das atribuições, previstas no anexo II, acarretará na rescisão sumária do contrato emergencial de trabalho.

6.3 O aumento de carga horária fica condicionado à necessidade da administração, através do Juízo de Conveniência e Oportunidade, e da anuência do contratado;

6.4 A jornada de trabalho dos candidatos aprovados e contratados constará no Anexo I.

6.5 Na composição da jornada de trabalho do professor, será destinado 25% da carga horária total para planejamento e formação.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

7.1 A avaliação dos títulos será supervisionada pela comissão especial designada pela Secretaria Municipal de Educação, obedecidas as normas e requisitos exigidos.

7.2 A análise dos títulos ocorrerá conforme os critérios de pontuação do quadro constante no Anexo III deste Edital.

7.3 Em caso de empate considerar-se-ão os seguintes critérios, por ordem de prioridade: 1º Critério: Maior nível de escolaridade; 2º Critério: Ter maior idade cronológica; 3º Critério: Maior tempo de experiência profissional comprovada.

## **8. RESULTADO PRELIMINAR**

8.1 O resultado preliminar será divulgado no endereço eletrônico [www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br) e no Diário Oficial de Maceió, de acordo com o cronograma.

8.2 Caberá ao candidato, caso discorde do resultado preliminar, apresentar oportunamente o recurso no prazo descrito no cronograma.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 O recurso deverá conter as eventuais justificativas que venham a motivar a mudança da decisão proferida pela Comissão Especial de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado - PSS, sob pena de indeferimento, incluindo a documentação probatória dos motivos da mudança no resultado.

9.2 Somente serão admitidos recursos devidamente fundamentados e apresentados por meio de formulário online disponível no sistema de inscrição.

9.3 O recurso deverá ser enviado exclusivamente via internet, através do mesmo sistema eletrônico que foi realizada a inscrição, no prazo de dois dias corridos, conforme calendário (anexo X) deste edital.

9.4 Não serão recebidos os recursos apresentados fora do prazo estabelecido neste edital.

9.5 A Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado - PSS será responsável pelo julgamento do recurso interposto.

9.6 Não caberá mais recurso administrativo sobre as decisões definitivas proferidas pela Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

## 10. DOS DOCUMENTOS E HOMOLOGAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 Para ratificar a pontuação do candidato, serão consideradas as informações da inscrição online, em conformidade com a documentação apresentada.

10.2 Para esta etapa só deverão proceder a entrega dos títulos e documentos para conferência e homologação, os candidatos inscritos e convocados.

10.3 Os documentos deverão ser escaneados/digitalizados, em formato PDF (LEGÍVEL) e anexados no momento da inscrição, não sendo aceitas fotografias dos mesmos.

10.4 Caso algum/a candidato/a não anexe toda a documentação para homologação no prazo indicado no ato da convocação, será desclassificado/a.

10.5 Caso a documentação anexada não seja legível o/a candidato/a será desclassificado/a.

10.6 O/a candidato/a representado por procuração, assume integral responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros, do seu representante, na entrega da titulação, bem como, na anexação dos documentos exigidos.

10.7 Ao anexar os documentos e títulos, caberá ao(à) candidato/a aprovado/a digitalizar/escanear, obrigatoriamente, originais dos documentos:

a. Títulos (declarados no ato da inscrição online);

b. Documento de Identidade (RG) e CPF;

c. Cartão do PIS/PASEP/NIT;

d. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

e. Comprovante de residência, atualizado;

f. Quitação Eleitoral;

g. Quitação das obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino);

h. Declaração de não acumulação ilícita de cargos, com fulcro no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal Anexo V.

## 11. DA LOTAÇÃO

11.1 A lotação dos candidatos aprovados ocorrerá conforme carência existente, observando-se, estritamente, a ordem de classificação.

11.2 O/a candidato/a aprovado/a deverá ser convocado/a por meio de chamada convocatória publicada no Diário Oficial do Município de Maceió e no endereço eletrônico [www.maceio.al.gov.br](http://www.maceio.al.gov.br), devendo o mesmo se apresentar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação para proceder com os trâmites necessários à sua contratação.

11.3 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](http://www.maceio.al.gov.br), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda prazo oriundo da inobservância de quaisquer publicações.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses a contar a data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

12.2 A inscrição do/a candidato/a implica no total conhecimento das regras e condições estabelecidas neste Edital;

12.3 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.

12.4 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, no caso que seja considerado/a inapto/a.

12.5 Os/as candidatos/as aprovados/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.

12.6 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Especial de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

Maceió/AL, 28 de Outubro de 2021.

**ELDER PATRICK ALVES MAIA**

Secretário Municipal de Educação/SEMED

## ANEXO I - NÚMERO DE OFERTA DE VAGAS

Postos de trabalho de nível Superior:

CÓD.	POSTO DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	FORMAÇÃO/PLANEJAMENTO	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO HORA/AULA
1	Professor de Ensino Fundamental de Ciências	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Ciências Naturais, Química ou Física.	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	20	01	R\$ 20,00
2	Professor de Ensino Fundamental de Artes	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Arte ou Educação Artística	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	20	01	R\$ 20,00
3	Professor de Ensino Fundamental de Música	Ensino superior completo com licenciatura em Música	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	20	01	R\$20,00
4	Professor de Ensino Fundamental de Educação Física	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho de Classe competente.	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	75	03	R\$ 20,00
5	Professor de Ensino Fundamental de Ensino Religioso	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	16	01	R\$ 20,00
6	Professor de Ensino Fundamental de Língua Portuguesa	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português ou em Letras com habilitação em Português/Literatura.	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	30	01	R\$ 20,00
7	Professor de Ensino Fundamental	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Matemática ou Curso Superior Completo em qualquer formação com Licenciatura Plena em Matemática.	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	30	01	R\$ 20,00

	Matemática						
8	Professor de Ensino Fundamental de História	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em História ou Estudos Sociais	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	20	01	R\$ 20,00
9	Professor de Ensino Fundamental de Geografia	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia ou Estudos Sociais	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	20	01	R\$ 20,00
10	Professor de Ensino Fundamental de Língua Estrangeira/Inglês	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Português/Inglês ou em Letras com Habilitação em Inglês	Até 25 horas	25% da carga horária contratada	20	01	R\$ 20,00
11	Professor de Educação Especial/ Sala de Recursos	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 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).	20 horas		30	01	R\$1.600,00
12	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas		30	04	R\$ 3.335,46
13	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe competente.	30 horas		60	07	R\$ 3.335,46

## Postos de trabalho de nível médio:

CÓD.	POSTO DE TRABALHO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO MENSAL
14	Auxiliar de Sala	Certificado de conclusão de curso de Nível médio, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada de atuação na área da educação.	30 horas	170 496	08	R\$ 1.100,00
15	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.	25 horas	15 16	01	R\$ 1.555,00

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

CÓD.	POSTO DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
1	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 e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
2	Professor de Ensino Fundamental de Artes	Exercer atividades docentes e de suporte pedagógico em planejamento, execução, orientação, controle e administração do processo educacional, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, e demais atividades correlatas
3	Professor de Ensino Fundamental de Música	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
4	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 e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
5	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 e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
6	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 e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
7	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 e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
8	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 e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
9	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 e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
10	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 e na Educação de Jovens, Adultos e Idosos e demais atividades correlatas.
11	Professor de Educação Especial/ Sala de Recursos	I – Atender a criança/estudante, público-alvo da Educação Especial, na conformidade do que estabelece a Resolução COMED nº 01/2016; II- Ofertar dois atendimentos por semana, com duração de 60 minutos cada, preferencialmente no contra turno da escolaridade da criança/estudante público-alvo da Educação Especial. III – Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e instituições de ensino; IV – Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas das crianças/estudantes da Educação Especial; V – Realizar estudos de caso para identificar as necessidades específicas de cada um de suas crianças/estudantes; VI – Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado da criança/estudante, contemplando: a identificação das suas habilidades e necessidades educacionais específicas; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento, conforme as suas necessidades educacionais específicas; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; VIII – Elaborar colaborativamente o Planejamento Educacional Individualizado junto ao professor de classe comum e coordenação pedagógica; IX – Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na classe comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; X – Estabelecer parcerias com as áreas Intersetoriais, na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; X I– Orientar professores/as e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pela criança/estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; XII – Ensinar e orientar o uso de recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação; a comunicação alternativa e aumentativa; a informática acessível; a reglete; o soroban; os recursos ópticos e não óptico; os softwares específicos; os códigos e linguagens; as atividades de orientação e mobilidade, utilizando-os, entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais das crianças/estudantes, promovendo autonomia, atividade e participação; XIII– Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes e os desafios que vivenciam no ensino regular, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; XIV – Desenvolver atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado, de acordo com as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes: ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para crianças/estudantes com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita, para crianças/estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa; ensino do sistema Braille, do uso do Soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade, para crianças/estudantes cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular, para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; XV – Estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular e demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares, bem como acompanhar a vida escolar do estudante, na classe regular, e trocar informações sobre a sua evolução; XVI – Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; XVII – Avaliar de forma processual e contínua, em parceria com o professor da sala comum, o desempenho e a aprendizagem das crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial; XVIII - Socializar e apoiar os professores da sala comum com atividades e temas relacionados às crianças/estudantes públicos-alvo da Educação Especial. XIX- Socializar com a equipe escolar, os temas trabalhados na formação continuada do AEE.
11	Assistente Social	Prestar serviços sociais acolhendo e orientando alunos, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do aluno para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde; Desenvolver ações de mobilização na comunidade objetivando a democratização das informações da rede de atendimento e direitos sociais; Realizar debates e oficinas na área geográfica de abrangência da instituição; Realizar ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento do serviço;

		Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes à profissão.
12	Psicólogo	Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de socialização e de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas dos alunos e comunidade escolar e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas; prestar serviços técnico-administrativos, assistenciais e promocionais a entidades, indivíduos, segmentos populacionais; identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; escolher e adaptar o instrumental de investigação a ação profissional; analisar e interpretar os dados obtidos na investigação; propor alternativas de ação na área social; relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do Serviço Social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social a membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a utilização do recurso social e evitar a acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional; trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; realizar e participar de entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando à execução de ações de interesse da comunidade; proceder a cooperação técnica mediante assessoria, consultoria, supervisão e orientação que impliquem na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação; emitir parecer técnicos que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviços Social, supervisionando sua realização; elaborar e procurar garantir a execução de propostas de prestação de serviços a nível da Instituição; contribuir para o aperfeiçoamento do pessoal técnico e administrativo; administrar e orientar a equipe de Serviço Social no que concerne as normas, padrões objetivos, metas e procedimentos traçados; identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
13	Auxiliar de Sala (Educação Especial e Educação Infantil)	I - Acompanhar a criança/estudante em todas as atividades escolares, seguindo a orientação do/a professor/a da sala de aula comum, do/a Coordenador/a Pedagógico/a, do/a professor/a do Atendimento Educacional Especializado (AEE)/ Serviço Atendimento Educacional Especializado Bilingue (SAEEB); II- Auxiliar a criança/estudante com deficiência em sua alimentação, higiene pessoal, comunicação e locomoção, de acordo com as orientações dos/as profissionais que a acompanham e familiares ou responsáveis; III- Acompanhar e auxiliar a criança/estudante nas aulas de Educação Física, no recreio/intervalo e outras atividades desenvolvidas na escola, estimulando sua participação e interação com os demais; IV- Participar da formação continuada ofertada pela Coordenadoria Geral de Educação Especial (CGEE) da rede municipal de ensino. V- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor; VI- Manter-se integrado com o professor e as crianças; VII- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudo, na escola; VIII- Seguir a orientação da supervisão (coordenação) da escola; IX- 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); X- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); XI- Auxiliar para que o ambiente se mantenha com respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da escola, proporcionando cuidado e educação; XII- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; XIII- Interessar-se em entender a Proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Maceió; XIV Participar das formações propostas pelo Departamento de Educação Infantil; XV- Atender as solicitações das crianças e auxiliar nas atividades em grupo e/ou assistência individualizada as crianças; XVI- Auxiliar na adaptação das novas crianças; XVII- 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; XVIII- Auxiliar a criança com deficiências em suas necessidades; XIX- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; XX- Participar ativamente, no processo de integração da escola, família e comunidade; XXI- conhecer procedimentos básicos de higiene, alimentação, cuidados preventivos, primeiros socorros e segurança infantil no ambiente escolar; XXII- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; XXIII- Realizar outras atividades correlatas com a função.
14	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.

## ANEXO III – PROVA DE TÍTULOS

RELAÇÃO DE TÍTULOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
CÓD.	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de doutorado ou declaração de conclusão de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área específica para a qual concorre.	20	20
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	15
C	Diploma/certificado de conclusão de especialização 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 (por especialização)	20
D	Certificado de conclusão de graduação na área específica para a qual concorre.	05	05
E	Experiência profissional específica no cargo/área específica para a qual concorre	05 (Por ano completo, sem sobreposição de tempo)	40
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

RELAÇÃO DE TÍTULOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
CÓD.	TÍTULO/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE 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 (por especialização)	30
B	Certificado de conclusão de graduação na área específica para a qual concorre	15	15
C	Certificado de conclusão de nível médio ou ensino médio na modalidade Normal (artigo 62 da LDB).	10	10
D	Certificado de conclusão de nível fundamental completo.	05	05
E	Experiência profissional específica no cargo/área específica para a qual concorre.	05 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	40
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

## ANEXO IV

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGO

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 de professor temporário para atuar no cargo de Professor contratado por tempo determinado da Rede Municipal de Ensino, declaro para os devidos fins, por ocasião da posse, sob as penas da Lei, junto à Administração Pública Municipal, afirmo não possuir nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja 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. Caso possua outro vínculo informe, oportunamente, neste momento:

\_\_\_\_\_ -AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO V - MODELOS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA

Timbre da Empresa  
Nome da Empresa  
CNPJ da Empresa

### DECLARAÇÃO

Declaramos junto a Secretaria Municipal de Educação de Maceió, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_ e CTPS nº \_\_\_\_\_, Série nº \_\_\_\_\_, é(foi) funcionário(a) desta Instituição, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), exercendo o cargo/função de \_\_\_\_\_, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura da Empresa/Instituição (Nome completo do signatário e cargo)

ATENÇÃO, CANDIDATO! Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das cópias da CTPS.

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA

Timbre da Instituição  
Nome da Instituição  
CNPJ da Instituição

### CERTIDÃO/DECLARAÇÃO

Declaramos junto a Secretaria Municipal de Educação de Maceió, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, matrícula (ou SIAPE) nº \_\_\_\_\_, é(foi) servidor desta Instituição, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data da posse) até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), em exercício do cargo de \_\_\_\_\_, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: \_\_\_\_\_. Declaro ainda que, no período especificado acima, o(a) servidor(a) não assumiu neste órgão qualquer outra função incompatível com o exercício de seu cargo, bem como não lhe foi concedido afastamento do cargo em período que comprometa o tempo de experiência profissional especificado nesta Declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura de quem tenha legalmente poderes de representação do órgão da Administração pública direta e/ou indireta federal, estadual ou municipal ou, ainda, pelo representante máximo da Secretaria de Administração ou pela chefia do Setor de Recursos Humanos designada para este fim  
(Nome completo do signatário e cargo)

### ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL

#### CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

##### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do contratante/tomador de serviço), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, declaro junto a Secretaria Municipal de Educação de Maceió, para fins de comprovação de experiência profissional, que contratei \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, para realizar o serviço de \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), e que este(a) executou(a) as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)  
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

#### CONTRATANTE/TOMADORA DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa  
Nome da Empresa  
CNPJ da Empresa

### DECLARAÇÃO

Declaramos junto a Secretaria Municipal de Educação de Maceió, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, prestou/presta serviço de \_\_\_\_\_ na empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa contratante/tomadora de serviço) desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura da Empresa contratante/tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo) (Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

### ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO****TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA****DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito no CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, declaro junto a Secretaria Municipal de Educação de Maceió, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, prestou(presta) serviço de \_\_\_\_\_ por meio da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo) (Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

**TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA**

Timbre da Empresa

Nome da Empresa

CNPJ da Empresa

**DECLARAÇÃO**

Declaramos junto a Secretaria Municipal de Educação de Maceió, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, prestou(presta) serviço de \_\_\_\_\_ por meio da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Assinatura da Empresa tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo) (Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

**ANEXO IX****MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO**

Timbre da Cooperativa

Nome da Cooperativa

CNPJ da Cooperativa

**DECLARAÇÃO**

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, é(foi) cooperado desta instituição desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou até a presente data), desenvolvendo os serviços profissionais de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do representante legal da Cooperativa (Nome completo e cargo)  
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

**ANEXO X****CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	28/10/2021
Inscrições	08/11/2021 à 11/11/2021
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	07/12/2021
Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	08 e 09/12/2021
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	14/12/2021

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**91EBCA82

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 007/2021. – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1500.036966.2021.**

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC**, instituição jurídica de direito público, sem fins lucrativos, conforme Lei nº 4.513 de 29 de Maio de 1996, e modificada Lei nº 5.118 de 31 de Dezembro de 2000, e das atribuições de seu Diretor-Presidente conforme Decreto Municipal nº 6.267, de 05 de Setembro de 2002 e nos termos do decreto municipal nº 7.560 de 24 de Outubro de 2013, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.834.835/0001-00, com sede na Rua Melo Moraes, Nº 59, Centro, Maceió/AL, CEP: 57.020-330, torna público para conhecimento dos interessados, o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS E BANDAS**, visando compor a grade de apresentações e eventos da Prefeitura de Maceió, consoante ao Processo Administrativo nº. 01500.036966/2021, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO**