



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED N° 02/2021

A Secretária de Educação do Município de Campo Alegre, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de PROCESSO SELETIVO N° 02/2021, que tem por objetivo selecionar pessoas que tenham interesse em se credenciar para a formação de cadastro reserva para a função denominada de Agente de Protocolos de Saúde contra a COVID-19 - regulamentada através do projeto "Mães que Acolhem".

Poderão concorrer pessoas que tenham o mínimo ensino fundamental completo e ensino fundamental incompleto, desde que regularmente matriculado na Educação de Jovens e Adultos na Rede Municipal de Ensino de Campo Alegre/AL.

Considerando que este Edital tem como escopo identificar os candidatos com potencial adequado necessários ao desempenho da função na rede municipal de ensino de Campo Alegre;

### 1. OBJETIVO

O presente Edital objetiva a Habilitação de pessoas para atuação na função denominada de Agente de protocolos de saúde contra a COVID-19 "Mães que Acolhem", que atuarão como agentes que auxiliarão na implantação e cumprimento de protocolos de saúde contra o COVID 19, oportunizando um retorno presencial às aulas de forma segura, para integrar, em caráter temporário, na rede municipal de ensino de Campo Alegre.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e realizado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que nomeará através de Portaria, a Comissão Organizadora e a Comissão Examinadora do PSS.



2.2. O Processo Seletivo destina-se a habilitar candidatos para exercerem a função de Agente de protocolos de saúde contra a COVID-19 do Projeto “Mães que Acolhem”.

2.3. A função destina-se à lotação nas Instituições de Ensino e Centros de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino, de acordo com as necessidades e Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação, conforme necessidades institucionais.

2.4. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado regido por este edital e não convocados de imediato, poderão ser aproveitados, respeitadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Campo Alegre, a área específica de atuação e a ordem de classificação.

### 3. DA FUNÇÃO

3.1. É o objeto deste edital a seguinte função:

**FUNÇÃO:** Agente de Protocolos de Saúde contra a COVID-19 – Projeto “Mães que Acolhem”.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar na implantação e cumprimento dos protocolos sanitários de combate ao coronavírus nas Instituições de Ensino, no que diz respeito à orientação aos educandos quanto ao distanciamento social, orientação na higienização das mãos e dos objetos de uso coletivo e pessoais, uso do álcool em gel, uso adequado da máscara facial, entre outras atividades relacionadas ao combate e à prevenção do COVID 19, oportunizando um ambiente escolar mais seguro.



**DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS:**

- I. Auxiliar na implantação e cumprimento dos protocolos sanitários de combate ao coronavírus nas Instituições de Ensino;
- II. Realizar a aferição de temperatura corporal;
- III. Orientar e fiscalizar quanto às medidas de distanciamento social;
- IV. Orientar a higienização constante das mãos e dos objetos de uso coletivo e pessoais;
- V. Orientar o uso do álcool em gel;
- VI. Orientar o uso adequado da máscara facial e demais equipamentos de proteção individual;
- VII. Orientar e fiscalizar o cumprimento dos protocolos sanitários pelos educandos e demais membros da comunidade escolar;
- VIII. Executar demais atividades correlatas que objetivem a prevenção e combate ao COVID 19, oportunizando um ambiente escolar mais seguro.

**CONDIÇÕES GERAIS (aptidões):**

I – ter ensino fundamental completo ou ensino fundamental incompleto, desde que regularmente matriculado na Educação de Jovens e Adultos na Rede Municipal de Ensino de Campo Alegre/AL.

II – ter disponibilidade para atendimento à demanda de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

III – possuir residência fixa no município de Campo Alegre/AL por no mínimo 02 anos;

IV - possuir filho (s) regularmente matriculado na Rede Municipal de Ensino de Campo Alegre/AL;

V – ser do sexo feminino;

VI – não possuir vínculo empregatício ou renda superior a ½ salário mínimo (as informações serão validadas junto aos órgãos oficiais);



VII – ter entre 18 e 50 anos de idade;

VIII - não possuir comorbidades (comprovado mediante atestado de saúde no ato admissional).

REMUNERAÇÃO: 01 salário mínimo mensal;

VAGAS: 100 distribuídas nas instituições de ensino do município de acordo com o número de alunos, que será divulgado mediante o fechamento da matrícula.

TEMPO DE CONTRATAÇÃO: 06 meses, prorrogável por igual período.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES / DA PARTICIPAÇÃO**

4.1. As inscrições serão realizadas nos dias 10 e 11 de março, de forma online ou presencial.

4.1.1. O candidato deverá escolher apenas 01 das formas de inscrição: online OU presencial.

4.1.2. As inscrições de forma online serão realizadas através do formulário no link <http://selecoes.epistemeonline.com/>, o qual constará os campos a serem preenchidos pelos candidatos bem como os campos a serem anexados documentos comprobatório de escolaridade e experiência profissional (caso o candidato possua). Nos dias das inscrições, o site ficará disponível 24h, podendo serem realizadas inscrições dos candidatos independente da letra a qual seu nome inicia.

4.1.3. As inscrições presenciais serão realizadas nas Unidades Escolares das 13 às 15h, seguindo a organização por letra: nomes iniciados com letra A até J, inscrições presenciais dia 10/03/2021; nome iniciados com a letra K até Z, inscrições presenciais dia 11/03/2021.



4.1.4. As pessoas que desejaram se inscrever deverão se dirigir à escola onde o seu filho está regularmente matriculado.

4.1.5. No ato da inscrição presencial, o candidato deverá levar os documentos pessoais obrigatórios, para conferência no ato da inscrição por parte do funcionário de apoio à inscrição on-line, não sendo os documentos entregues no ato da inscrição em decorrência da pandemia. Nesses casos, os documentos serão solicitados no ato da contratação, sendo esta condicionada à veracidade e entrega de cópias dos mesmos.

4.1.6. Quando da inscrição presencial, os candidatos deixarão apenas os documentos que desejam submeter à análise de títulos, para fins de comprovar experiência profissional e formação acadêmica.

4.2. No ato da inscrição o candidato deverá escolher para qual polo de lotação irá concorrer:  
**POLO I - SEDE** (Centro, Pimenteira e Belo Horizonte);

**POLO II – Luziápolis;**

**POLO III – Chã da Imbira, Usina e Mineiro.**

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. O Processo Seletivo constará de 02 etapas: a análise de currículo e curso de formação.

5.1.1. A análise de currículo, cuja nota varia de 0 a 10 pontos, de acordo com a tabela de pontos a seguir;



FORMAÇÃO ACADÊMICA (2,0 pontos)

| ITEM  | PONTUAÇÃO | QUANTIDADE | TOTAL | PONTUAÇÃO FINAL |
|---|-----------|------------|-------|-----------------|
| Curso técnico profissionalizante (em qualquer área) | 1         | 1          | 1     | 2               |
| Graduação (em qualquer área)                        | 1         | 1          | 1     |                 |

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| ITEM/ÁREA DE ATUAÇÃO   | PONTUAÇÃO POR ANO TRABALHADO | QUANTIDADE | TOTAL | PONTUAÇÃO FINAL |
|------------------------|------------------------------|------------|-------|-----------------|
| Higienização e limpeza | 1                            | 2          | 2     | 8               |
| Saúde e cuidados       | 1                            | 2          | 2     |                 |
| Educação               | 1                            | 2          | 2     |                 |
| Vigilância             | 1                            | 2          | 2     |                 |

5.1.2. A pontuação será atribuída mediante comprovante documental anexado no ato da inscrição;

5.1.3. O candidato que não apresentar documentos para a análise curricular receberá nota zero;



5.2. O curso de formação será de caráter obrigatório, tendo a duração de 10h.

5.2.1. Serão convocados para o Curso de Formação os candidatos classificados até o número 300;

5.2.2. Será eliminado do certame o candidato que obtiver aproveitamento de frequência inferior a 90%;

5.2.3. A data e local de realização do curso de formação será divulgada no site da prefeitura de Campo Alegre: [www.campoalegre.al.gov.br](http://www.campoalegre.al.gov.br)

## 6. DO RESULTADO

6.1. O resultado da análise de currículo será procedido pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, composta por profissionais técnicos com domínio sobre a metodologia aplicada para se conhecer o potencial do candidato quanto ao exercício da função.

6.2. A Comissão Examinadora e a equipe responsável pelo curso de formação emitirá certificação de participação aos candidatos que obtiverem aproveitamento de frequência igual ou superior a 90%, o qual será utilizado como critério documental para a admissão na função, quando convocado.

6.3. O resultado da seleção será disposto em ordem decrescente de notas obtidas na análise curricular. Em caso de empate, será melhor classificado aquele candidato que tiver maior idade cronológica.

6.3.1. Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir a qualquer das etapas de avaliação, deixar de comparecer ao curso de formação ou se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações não o fizer.



## 7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| ETAPA                                 | DATA PROVÁVEL      |
|---------------------------------------|--------------------|
| Publicação do Edital                  | 08/03/2021         |
| Inscrições                            | De 10 a 11/03/2021 |
| Homologação das inscrições            | 15/03/2021         |
| Análise e consolidação dos resultados | De 15 a 18/03/2021 |
| Publicação do resultado parcial       | 19/03/2021         |
| Recurso                               | 22/03/2021         |
| Publicação do resultado do recurso    | 23/03/2021         |
| Publicação do Resultado final         | 24/03/2021         |
| Convocação para o Curso de Formação   | 24/03/2021         |
| Realização do curso de formação       | De 25 a 30/03/2021 |





## 8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AOS CANDIDATOS:

8.1. Todos os candidatos que se inscreverem deverão anexar a documentação comprobatória no link disponível para inscrição ou entregar no ato da inscrição presencialmente, conforme item 4.1 deste Edital.

8.1.1 Os documentos para a Análise do Currículo contendo nome completo, endereço, número de telefone atualizado, e-mail, formação acadêmica e complementar e o tempo de experiência, conforme tabela constante no item 5.1.1. e modelo consta anexo ao presente edital, para os candidatos que desejem submeter tais documentos à análise de currículo. Ou seja, cópia dos documentos que deseja submeter à análise da prova de títulos;

8.1.2. Os documentos pessoais são: cópia da carteira de identidade; cópia do CPF; comprovante de escolaridade, declaração de disponibilidade 40 horas (modelo consta anexo ao presente edital); declaração de não penalização administrativa (modelo consta anexo ao presente edital); comprovante de residência preferencialmente, em nome do candidato; currículo com as comprovações de experiência; e ficha de inscrição preenchida, na qual contenha o nome completo do filho regularmente matriculado na Rede Municipal de Ensino de Campo Alegre, apontando a respectiva Unidade Escolar que este está matriculado.

8.2. Os candidatos deverão levar cópia de todos os documentos originais exigidos nos itens 8.1.1. e 8.1.2.

8.3. Caso o candidato classificado não apresente todas as comprovações exigidas, não será homologada a sua inscrição e, conseqüentemente estará excluído do processo seletivo.

8.4. As informações fornecidas serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Secretaria Municipal de Educação - SEMED o direito de excluir do Processo Seletivo aquela



que não fornecer as informações de forma completa, correta ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

## **9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período, em circunstâncias expressamente motivadas e observando-se o resultado das Avaliações de Desempenho.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Não será cobrado ao candidato qualquer taxa de inscrição.

10.2. A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas neste Edital para o Processo Seletivo, bem como as disposições específicas pertinentes inseridas sobre o assunto, as quais serão publicadas no site <http://www.prefeituradecampoalegre> para conhecimento dos interessados a partir do início do período de inscrições.

10.3. Além dos instrumentos normativos mencionados no item anterior, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.

10.4. Anular-se-ão sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer.



10.5. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato:

10.5.1. Que faltar a qualquer etapa e/ou perder os prazos de inscrição e/ou perder os prazos de apresentação dos documentos necessários;

10.5.2. Cujo comportamento, a critério exclusivo da Comissão Examinadora e Organizadora do PS, for considerado incorreto ou incompatível com o exercício das funções e com a lisura do certame;

10.6. É de caráter obrigatório aos candidatos classificados, quando no exercício das suas funções, se submeterem ao processo de Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências, com foco em Resultados, como também participarem do Plano de Desenvolvimento Individual por Competências, como requisito para a permanência na função.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Campo Alegre, 08 de março de 2021.

Graciere Alencar Monteiro  
Secretária Municipal de Educação

Portaria GP nº 002/2021



ANEXO I

MODELO - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

EU, \_\_\_\_\_ [NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÕES] \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF  
sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins do Edital de Processo Seletivo nº 02/2021, da  
Secretaria Municipal de Educação de Campo Alegre/AL, que disponho de tempo para me dedicar a  
função de \_\_\_\_\_.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Campo Alegre/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

[NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE]



ANEXO II

MODELO - DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

EU, \_\_\_\_\_ [NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÕES] \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF  
sob nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins do Edital de Processo Seletivo nº 02/2021, da  
Secretaria Municipal de Educação de Campo Alegre/AL, que não sofri, nos últimos 5 (cinco) anos,  
nenhuma penalidade administrativa e não estou respondendo a nenhuma sindicância ou Processo  
Administrativo Disciplinar, junto ao Município de Campo Alegre/AL que impossibilite o exercício da  
função de \_\_\_\_\_.

Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores  
competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Campo Alegre/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

[NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE]