



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios

Sexta-feira • 11 de Abril de 2025 • Ano XIII • Nº 6621

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atos Administrativos 02 a 21



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Atos Administrativos



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS



PORTARIA Nº 324/2025
DE 11/04/2025

A Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, LUISA JULIA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso V, do artigo nº 66- A, da Lei Orgânica do Município de Palmeira dos Índios.

Considerando a necessidade de constituir a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, para contratação temporária de Profissionais.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, sob a presidência do primeiro indicado, obedecendo a seguinte ordem:

- I. Aldo de Sá Cardoso Neto, matrícula nº 389 - Presidente da comissão;
- II. Ana Márcia Euzébio da Silva, matrícula nº 78904;
- III. Sara Souza da Rocha Pinto, matrícula nº 6880;
- IV. Denise Cavalcante Tenório, matrícula nº 1259 e
- V. Genilda Araújo de Lima, matrícula nº 7259.

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

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Palmeira dos Índios/AL, em 11 de abril de 2025.

LUISA JULIA DUARTE
Prefeita

CINARA MARIA DA SILVA BARBOSA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Patrimônio



Praça da Independência, 34 – Centro – Palmeira dos Índios/AL – CEP 57600-010
CNPJ Nº 12.356.879/0001-98 – Email: gp.palmeiradosindios@gmail.com



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E
JUVENTUDE**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS**, representado pela Exma. Sra. Prefeita Luísa Júlia Duarte, e pela Secretária Municipal de Educação e Esporte, Lazer e Juventude, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação excepcional e temporária de profissionais, com base no artigo 37, inciso IX, da CF/88, e na Lei Municipal nº 1.833 de 21 de dezembro de 2009, a fim de evitar prejuízo ao ano letivo dos alunos da rede pública Municipal de Ensino, de acordo com as disposições que seguem:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com as normas previstas neste Edital e seus Anexos I, II e III, para a execução das seguintes funções excepcionais, específicas e temporárias: **Monitor de Língua Portuguesa, Monitor de Língua Inglesa, Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Educação Especial, Apoio Educacional/Monitor de Transporte, Instrutor de Fanfarra, Instrutor de Nataação, Monitor de Informática, Assistente escolar e Motorista de Transporte Escolar.**

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

1.3. A seleção dos candidatos será conduzida por uma Comissão Examinadora, composta por 05 (cinco) servidores públicos municipais, a ser constituída por Portaria da Exma. Sra. Prefeita.

1.4. O prazo de vigência do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.5. O contrato por prazo determinado com a Administração Pública Municipal caracteriza regime especial de Direito Público Administrativo, sem qualquer incidência da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo regido pela Lei Municipal n.º 1.833, de 21 de dezembro de 2009.

1.6. O processo de seleção dos candidatos contará com as etapas de caráter classificatório e eliminatório, constituídas de **avaliação curricular de títulos**.

1.7. Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no sítio eletrônico do Município de Palmeira dos Índios (<http://www.palmeiradosindios.al.gov.br>) e no mural de publicação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os procedimentos, atos e editais, bem como demais comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.8. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1. As inscrições deverão ser realizadas no período **de 22/04/2025 a 25/04/2025, das 08:00h às 17:00h em horário corrido, presencialmente e exclusivamente**, no Ginásio de Esportes da Escola Municipal Olívia Pereira de Melo, localizado na Rua Bráulio Montenegro, São Cristóvão, Palmeira dos Índios, Alagoas.

2.2. No ato da inscrição, o candidato interessado apresentará ficha de inscrição disponibilizada no anexo III **apresentará cópia dos seguintes documentos, acompanhadas dos originais para conferência:**

- a) Carteira de identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

- d) Certidão de Reservista ou de Dispensa de incorporação (se do sexo masculino);**
- e) Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 6 meses);**
- f) Declaração de acúmulo ou não acúmulo de funções públicas;**
- g) CNH, quando a função exigir;**
- h) Currículo, contendo uma foto 3X4 recente, acompanhado dos documentos que comprovem a escolaridade e demais títulos indicados pelo candidato, conforme orientação constante no ANEXO I deste Edital.**

2.3. Os documentos deverão ser entregues em **envelope**.

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

2.5. A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato interessado.

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

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

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

2.9. Serão, imediatamente, indeferidas pela Comissão Examinadora as inscrições realizadas sem que tenham sido apresentados os documentos exigidos nos itens 2.2. a 2.7.

2.10. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

3.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por meio deste Edital, de acordo com a função a que o candidato optar, distribuídas no ANEXO I deste Edital, observada a compatibilidade da deficiência com desempenho das atribuições inerentes à função pretendida, conforme dispõem o inciso VIII, do artigo 37, da CF, o Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei Municipal n.º 1.240/1991.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas para a função, nos termos do §2.º do artigo 9.º da Lei Municipal n.º 1.240/1991.

3.3. Para concorrer a essas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa de deficiência.

3.4. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições da função a ser exercida.

3.5. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função postulado, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.6. As vagas reservadas às pessoas com deficiências que não forem preenchidas devido a não aprovação/seleção no Processo Seletivo Simplificado ou por incompatibilidade serão providas por candidatos não portadores de deficiência, respeitada a ordem de classificação.

3.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, o candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do certame.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

3.8. O candidato que não se declarar com deficiência na ficha de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DA SELECÇÃO: ANÁLISE CURRICULAR.

4.1. A Avaliação curricular de Títulos tem Caráter classificatório e eliminatório e sua valoração será pontuada conforme as tabelas abaixo:

4.2. A análise curricular para as funções de **NÍVEL SUPERIOR** obedecerá a seguinte pontuação:

| Título | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <u>Especialização:</u> Certidão ou diploma de conclusão de curso de especialização na área específica para qual concorre | 1,0 ponto | 1,0 (ponto) |
| <u>Mestrado:</u> Curso de Mestrado completo em área estritamente relacionada à função, Comprovável através de: Cópia autenticada de diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado; cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhada de histórico Escolar e Ata de Defesa. | 1,0 pontos | 1,0 pontos |
| <u>Doutorado:</u> Curso de doutorado completo em área estritamente relacionada à função. Comprovável através de: Cópia autenticada de diploma devidamente registrado de conclusão de Doutorado; cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Doutorado, acompanhada de histórico Escolar e Ata de Defesa. (também autenticados). | 1,0 pontos | 1,0 pontos |
| <u>Conhecimento em informática:</u> curso básico de informática Introdução à informática; funcionamento básico de um computador; sistema operacional Windows; noções básicas do sistema Operacional Windows; Utilização d periféricos de entrada e saída (prática de digitação e introdução à internet; WEB; carga horária mínima de 60 horas. | 1,0 pontos | 1,0 pontos |
| <u>Capacitação ou Aperfeiçoamento:</u> Certificado de curso de capacitação/aperfeiçoamento com no mínimo 40 horas/aula na área específica para a qual concorre. | 1,0 ponto | 6,0(pontos) |
| TOTAL | | 10,0 pontos |

4.3. A análise curricular para as funções de **NÍVEL MÉDIO** obedecerá a seguinte pontuação:

| Título | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <u>Cursos:</u> Certificado de curso de formação (carga horária mínima de 10h), capacitação ou aperfeiçoamento na área específica para a qual concorre ou área correlata. | 1,0 ponto | 3,0 pontos |



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|
| <u>Conhecimentos em Informática:</u> curso básico de informática Introdução à informática; funcionamento básico de um computador; sistema operacional Windows; noções básicas do sistema Operacional Windows; Utilização d periféricos de entrada e saída (prática de digitação e introdução à internet; WEB; carga horária mínima de 60 horas. | 1,0 pontos | 1,0 ponto |
| <u>Participação de eventos:</u> Comprovante de participação em eventos, palestras, simpósios e workshops (carga horária mínima 20h) | 1,0 ponto | 6,0 pontos |
| TOTAL | | 10,0 pontos |

4.4. A análise curricular para as funções de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, obedecerá a seguinte pontuação:

| Título | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <u>Cursos:</u> Certificado de curso de formação, capacitação ou aperfeiçoamento na área específica para a qual concorre ou área correlata. | 1,0 ponto | 5,0 pontos |
| <u>Participação de eventos:</u> Comprovante de participação em eventos, palestras, simpósios e workshops (carga horária mínima 20h) | 1,0 ponto | 5,0 pontos |
| TOTAL | | 10,0 pontos |

4.5. A nota final da avaliação Curricular de Título será a somatória dos pontos da valoração na escala de (0 zero) a 10 (dez) pontos.

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação prevista ou pontuação mínima de 5 (cinco) pontos.

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

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

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

5.4.1. O candidato com idade mais elevada;

5.5. O resultado preliminar será divulgado no Diário Oficial do Município (<http://www.palmeiradosindios.al.gov.br> ou <https://sai.io.org.br/al/palmeiradosindios/site/DiarioOficial>) no dia **20/05/2025**.

5.6. Após o julgamento dos recursos, será divulgado o **resultado final** no Diário Oficial do Município (<http://www.palmeiradosindios.al.gov.br> ou <https://sai.io.org.br/al/palmeiradosindios/site/DiarioOficial>) no dia **03/06/2025**.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

6. DOS RECURSOS.

6.1. O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de prazo de 01 (um) dia útil, o qual será apreciado em única instância pela Secretária Municipal de Educação e Esporte, após emissão de parecer da Comissão Examinadora.

6.2 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio (Anexo IV), no prazo estabelecido no item 6.1 e protocolado no **horário das 08h00min às 17h00min, presencialmente e exclusivamente**, no Ginásio de Esportes da Escola Municipal Olívia Pereira de Melo, localizado na Rua Bráulio Montenegro, São Cristóvão, Palmeira dos Índios, Alagoas, devendo o candidato expor de forma clara e objetiva as suas razões.

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

6.4. Não será aceito pedido de revisão de recurso.

6.5. A decisão do recurso será disponibilizada ao candidato interessado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Esporte, no dia fixado para a divulgação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas deverão se apresentar nos dias **09/06/2025 e 10/06/2025, das 8h00min às 17h00min** em horário corrido, presencialmente e exclusivamente, no Ginásio de Esportes da Escola Municipal Olívia Pereira de Melo, localizado na Rua Bráulio Montenegro, São Cristóvão, Palmeira dos Índios, Alagoas, munidos dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos neste Edital, em especial, os itens 7.2 e 7.3 abaixo elencados.

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

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- c) estar quites com a Justiça Eleitoral, mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral;
- d) não possuir condenação criminal já transitada em julgado, mediante apresentação de certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
- e) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- f) estar apto física e mentalmente para o exercício da função, mediante apresentação de atestado médico;
- g) não estar inserido na vedação constante do §10, artigo 37, da Constituição Federal, mediante a apresentação de declaração de que exerce função pública na administração pública federal, estadual ou municipal;
- h) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.3. O candidato aprovado dentro do número de vagas ofertada deverá apresentar também as seguintes informações e documentos: uma foto 3x4 recente, CPF, RG (deve conter a data de emissão), carteira de trabalho e previdência social – CTPS Digital, certidão de nascimento ou casamento, estado civil, telefone para contato, endereço eletrônico, número do PIS, sexo, raça Declarada, título de eleitor, comprovante de residência, declaração de bens, comprovante de escolaridade, carteira reservista (para sexo masculino) e certidão de nascimento dos filhos menores.

7.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste capítulo impedirá a contratação do candidato.

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

7.6. A convocação dos candidatos aprovados fora do número de vagas ofertadas, quando necessário para a Administração Pública Municipal, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, detendo o candidato convocado, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, munido dos documentos exigidos nos itens 7.2 e 7.3 deste Edital, sob pena de desclassificação.

7.7. A contratação se dará de acordo com o prazo, carga horária e remuneração previsto no Anexo I deste Edital, sendo o valor indicado pago a cada mês de serviço efetivamente prestado, com descontos legais a título de



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

contribuição previdenciária e de outros tributos eventualmente incidentes. Ao final do contrato, não será devida qualquer indenização de natureza trabalhista ou administrativa ao candidato contratado.

7.8. A contratação realizada na forma deste Edital é de natureza administrativa, com base no artigo 37, inciso XI, da CF/88, e na Lei Municipal n.º 1.833/2009, não gerando vínculo de natureza trabalhista.

8. DO CRONOGRAMA

| ETAPAS | DATA PERÍODO |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Publicação do Edital | 11/04/2025 |
| Período de Inscrição | 22/04/2025 a 25/04/2025 |
| Período de Análise Curricular de Títulos | 28/04/2025 a 16/05/2025 |
| Publicação do Resultado Preliminar | 20/05/2025 |
| Prazo Para Recurso | 21/05/2025 |
| Resultado Final e homologação | 03/06/2025 |
| Entrega dos Documentos dos Aprovados Dentro do Número de Vagas | 09/06/2025 e 10/06/2025 |

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

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

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

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

9.5. Após a divulgação do resultado final, este Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para homologação pela Exma. Sra. Prefeita Municipal.

Palmeira dos Índios, em 11 de abril de 2025.

LUÍSA JÚLIA DUARTE
Prefeita

RENILDA PEREIRA DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO I

DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRAZO DO CONTRATO.

| FUNÇÃO | QUALIFICAÇÃO MÍNIMA | VAGAS AC | PCD | Nº DE VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REMUNERAÇÃO | PRAZO DO CONTRATO |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|--------------------|------------------------------|--------------------|--------------------------|
| MONITOR DE LÍNGUA PORTUGUESA | Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa | 19 | 1 | 20 | 30 horas | 1.821,60 | 12 meses |
| MONITOR DE LÍNGUA INGLESA | Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa | 8 | 1 | 9 | 30 horas | 1.821,60 | 12 meses |
| MONITOR DE INFORMÁTICA | Técnico em Informática | 2 | 0 | 2 | 30 horas | 1.821,60 | 12 meses |
| AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL | Ensino Médio Normal. | 171 | 9 | 180 | 40 horas | 1.518,00 | 12 meses |
| AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL | Certificado do Ensino Médio | 76 | 4 | 80 | 40 horas | 1.518,00 | 12 meses |
| APOIO EDUCACIONAL /MONITOR DE TRANSPORTE | Declaração de Ensino fundamental | 146 | 8 | 154 | 40 horas | 1.518,00 | 12 meses |
| INSTRUTOR DE NATAÇÃO | Certificado de bacharel em educação física | 2 | 0 | 2 | 30 horas | 1.821,60 | 12 meses |
| INSTRUTOR DE FANFARRA | Certificado de Ensino Médio e Experiência de no mínimo 06 (seis) meses com Fanfarra ou Bandas Marciais. | 7 | 1 | 8 | 40 horas | 1.518,00 | 12 meses |
| ASSISTENTE ESCOLAR | Declaração de Ensino fundamental | 71 | 4 | 75 | 40 horas | 1.821,60 | 12 meses |
| MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR CATEGORIA D | Ensino fundamental e curso especializado de transporte escolar nos termos do CONTRAN; CNH na categoria (D) em vigência. | 33 | 2 | 35 | 40 horas | 1.518,00 | 12 meses |

*Carga horária distribuída conforme necessidade do serviço, até o limite de 40h semanais (conforme carga horaria do quadro 1) e com o mínimo de 06h diárias.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO II

| FUNÇÃO | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MONITOR DE LÍNGUA PORTUGUESA | Planejar e ministrar aula; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade; influir na escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executar outras atividades correlatas. |
| MONITOR DE LÍNGUA INGLESA | Planejar e ministrar aula; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo pedagógica da escola; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade; influir na escolha do livro didático; participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executar outras atividades correlatas. |
| AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL | Colaborar e assistir permanentemente no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas e execução das rotinas diárias; participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sócio pedagógicas e contribuir para o desenvolvimento do espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar-social, físico e emocional, das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências.; Cuidar e educar crianças nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Creche, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens |



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino tendo como eixo norteadores as interações e brincadeiras. |
| MONITOR DE INFORMÁTICA | Monitorar os alunos no laboratório de informática, auxiliar na manutenção de sites, ensinar sobre hardware, software e gerenciamento de rede, apoiar o uso de tecnologia da informação. |
| AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL | <p>Acompanhar as crianças nas refeições e cuidados com a higiene, auxiliando-as no desenvolvimento de sua autonomia e na aquisição de hábitos saudáveis de higiene.</p> <p>Desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social.</p> <p>Apoiar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível.</p> <p>Utiliza os materiais e recursos tecnológicos adequados ao desenvolvimento de atividades das crianças.</p> <p>Zelar pelo cuidado e educação das crianças e de seus pertences, informando à Equipe Gestora sobre ocorrências acidentais com a criança e que devam ser transmitidas aos pais.</p> <p>Acompanhar integralmente as crianças durante sua estadia nas dependências da instituição, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro.</p> <p>Cumprir a carga horária e dias letivos determinados, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao estudo, planejamento e avaliação, com assiduidade e pontualidade.</p> <p>Participar da execução dos objetivos e atividades propostas no processo educativo e avaliação, registro de desenvolvimento da criança, numa perspectiva coletiva e integradora, utilizando metas e objetivos bem definidos, juntamente com o (a) professor (a), as diretrizes Pedagógicas Institucionais e a Proposta Curricular da SEMEDE, de forma a melhorar o processo educativo das crianças.</p> <p>Promove e /ou apoia a realização de atividades lúdicas (jogos, músicas, brincadeiras, entre outros).</p> <p>Facilitar e participar do processo de desenvolvimento sugerindo e utilizando materiais didáticos e processos pedagógicos inovadores, que estimulam e desafiam as crianças na superação das dificuldades.</p> <p>Participar de reuniões e cursos na sua área de atuação;</p> <p>Cooperar com a criação, manutenção e organização de um ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis.</p> <p>Apoiar os membros da equipe educativa nas festas relativas à educação infantil, auxiliando na interação destes com a comunidade escolar.</p> <p>Lidar bem com a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com as crianças em todo espaço educativo e com a comunidade escolar.</p> <p>- Acompanhar a criança/ estudante em todas as atividades escolares desenvolvidas em tempo integral na escola, seguindo a orientação do/a professor/a da sala de aula/ sala referência comum, do/a Coordenador/a Pedagógico/a, do/a professor/a do Atendimento Educacional Especializado (AEE)/ Serviço Atendimento Educacional Especializado Bilíngue (SAEEB);</p> <p>-Auxiliar a criança/estudante nas aulas/ interações e brincadeiras de Educação Física, no recreio/ intervalo e outras atividades desenvolvidas em tempo integral a escola, estimulando sua participação e interação com os demais;</p> <p>- Participar de formação continuada ofertada pela Coordenadoria Geral de Educação Especial (CGEE) da rede municipal de ensino.</p> <p>- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor;</p> |



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

| | |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">-Manter-se integrado com o professor e as crianças;-Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudo, na escola;- Seguir orientação da supervisão (coordenação) da escola;-Orientar e auxiliar as crianças para que adquiram hábitos de: higiene (banho, lavar as mãos). Saúde (estímulo ao sentar-se, engatinhar). Alimentação (lanches e refeições). Lazer (brincadeiras, músicas, movimentos).- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais, de sucata e outros).-Auxiliar para que o ambiente se mantenha com respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da escola, proporcionando cuidado e educação.- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo.- Interessar-se em entender a Proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Palmeira dos Índios/Al.- Participar das formações propostas pela Coordenadoria Geral de Educação Infantil.-Atender às solicitações das crianças e auxiliar nas atividades em grupo e/ou assistência individualizada às crianças.-Auxiliar na adaptação das novas crianças.- Comunicar a (o) professor/a, coordenação pedagógica e direção escolar ocorrência e situações que porventura desfavoreça o processo de trabalho e/ou desenvolvimento das crianças.- Auxiliar a criança com deficiência em suas necessidades. |
| APOIO EDUCACIONAL/ MONITOR DE TRANSPORTE | Atuar com responsabilidade, discrição e cordialidade no contato com alunos, professores, direção e visitantes. Organizar materiais de limpeza nos locais apropriados e informar à direção ou secretaria sobre a necessidade de novos materiais. Conservar os equipamentos e utensílios utilizados, limpando-os e guardando-os corretamente após o uso. Apoiar na manutenção da ordem e conservação dos móveis e objetos da escola, informando sobre eventuais danos ou reparos necessários. Auxiliar em tarefas administrativas. Trabalhar em conjunto com a coordenação Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; o monitor de transporte escolar deverá permanecer na escola para dar apoio realizando atividades correlatas à função após o desembarque dos alunos, verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins dentro da Escola. |
| INSTRUTOR DE NATAÇÃO | Ensinar técnicas de natação, como flutuação, respiração, propulsão e mergulhos, ajudar os alunos a superarem medos e inseguranças, monitorar a segurança dos alunos durante as atividades aquáticas, preparar o ambiente de aula e os equipamentos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos; garantir que os equipamentos e acessórios de natação estejam em boas condições, ajudar alunos com necessidades especiais, Realizar manutenção básica e garantir a limpeza das instalações da piscina. |
| | Planejar com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes e executar cursos e oficinas; desenvolver ações culturais (música instrumental), referente à banda e fanfarras, atendendo as demandas dos programas de contra turno escolar e outros programas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; apresentar |



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

| | |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSTRUTOR DE FANFARRA | relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e programas, informando a Secretaria Municipal de Educação e Esporte/ou Escola; acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; participar de reuniões avaliatórias, administrativas e de planejamento; zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento. |
| ASSISTENTE ESCOLAR | Monitorar o acesso de pessoas e de veículos; ter boa comunicação; garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso aos ambientes da escola; fazer ronda em suas dependências externas; orientar e encaminhar as pessoas para os locais desejados; dar suporte a chefia imediata mantendo-a informada e ciente de quaisquer situações de irregularidade; estar atento a entrada e saída de bens e de pessoas, dar apoio na escola executando tarefas necessárias ao seu funcionamento. Manter a organização nas salas de aula e nas dependências da escola. |
| MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (CATEGORIA D) | Conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de estudantes; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; - Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; - Executar as rotas que lhes forem confiadas, obedecendo aos horários; - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins. |



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|-----|
| DADOS PESSOAIS | | | |
| Nome: | | | |
| Data de Nascimento: | | | |
| RG: | Órgão Expedidor: | CPF: | |
| Estado Civil: | Profissão: | | |
| País: | CEP: | Cidade: | UF: |
| Bairro: | Logradouro: | | |
| Complemento: | Referencia: Residencial () | | |
| E-mail: | Celular: | | |
| Deficiente: () SIM () NÃO TIPO DE DEFICIÊNCIA: CID Nº | | | |
| Marque se deseja concorrer a vaga de pessoas com deficiência – PCD () | | | |
| Formação Acadêmica: | | | |
| () Fundamental () Ensino Médio () Graduação () Especialização () Mestrado | | | |
| () Doutorado | | | |
| Função Pretendid Conforme Edital: | | | |
| | | | |
| Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, que estou de acordo com as regulamentações contida, bem como estou ciente de que constatada a inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado (a) do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos de minha inscrição. | | | |
| Assinatura do Candidato(a): | | | |
| Local e data: | | | |

1. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após a entrega da ficha de inscrição.
2. Declara ser as informações e dados prestados nesta Ficha de Inscrição como verdadeiras.
3. No caso de Inscrição Presencial o candidato deverá obrigatoriamente preencher a Ficha de Inscrição, em duas vias, devendo uma delas, estar afixadas na frente do envelope com a documentação exigida que será lacrado e a outra via servirá como protocolo de entrega.

PROTOCOLO DE
ENTREGA _____

ASSINATURA DO RECEBEDOR: _____ DATA:
____/____/____



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

CURRICULUM VITAE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| NOME: | |
| FUNÇÃO (como está no edital) | |
| RG: | CPF: |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONE: | E-MAIL: |
| FORMAÇÃO ESCOLAR (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação). Necessária a comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma). | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| CURSOS DE CAPACITAÇÃO (relacionado com funções que pretende concorrer). Necessária a comprovação (cópia de declaração ou certificado). | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE FUNÇÃO

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado em _____, Bairro _____, nesta cidade de _____, aprovado no Processo Seletivo Simplificado para contratação de temporário para atuar na função de _____ 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 a função 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 informo, oportunamente, neste momento:

Órgão _____

Esfera _____

Função de _____, Carga Horária Semanal de _____ h.

Palmeira dos Índios/ AL, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

**ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA RECURSOS - PSS – EDITAL Nº 001/2025**

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome do Candidato(a): |
| |
| Candidato a função de: |
| Questionamento motivador deste recurso de acordo com o que consta no edital nº _____ Palmeira dos Índios/AL. |
| |
| |
| Justificativa do Candidato - Razões de Solicitação do Recurso: |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Palmeira dos Índios/AL, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

DECLARAÇÃO DE ETNIA

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, declaro, sob as penas da Lei, para fins de cadastro no sistema e social, que minha etnia/cor é:

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Declaro, ainda, estar ciente de que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e que sua veracidade é de fundamental importância para o cumprimento das obrigações legais e sociais da Prefeitura de Palmeira dos Índios. Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Palmeira dos Índios - AL, ____ de _____ de _____

Assinatura do Declarante



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2025

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Quando da realização da inscrição, os documentos comprobatórios, deverão ser entregues em envelope A4.

A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação, que deve ser impresso e colado na frente do envelope:

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – 001/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

NOME DO CANDIDATO (A):

CPF:

CANDIDATO A FUNÇÃO DE:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS



DECRETO Nº 2.260/2025, DE 11 DE ABRIL DE 2025

“Dispõe sobre o reajuste no valor da tarifa de transporte remunerado de passageiros por meio de motocicleta no Município de Palmeira dos Índios – AL.”

A Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, LUISA JÚLIA DUARTE, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 66, inciso III e XIX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a tramitação do Processo Administrativo da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT, que demonstra a necessidade de reajuste da tarifa de transporte remunerado de passageiro por meio de motocicleta;

Considerando a demonstração de aumento nos preços dos insumos necessários para a prestação de serviço de mototáxi, dentre os quais peças e combustíveis;

Considerando que a revisão da tarifa de mototaxistas pressupõe a forma de manter o equilíbrio econômico e financeiro, assim como a continuidade dos serviços prestados, tendo em vista que a última revisão ocorreu em 2020, através do Decreto nº 2.049 de 03 de janeiro de 2020;

Considerando que é dever e obrigação do Executivo Municipal zelar pela qualidade e eficiência dos serviços de transporte remunerado de passageiros desta Municipalidade;

Considerando que a tarifa é o fator gerador da receita viabilizada pelas corridas efetivadas pelo profissional do sistema de mototáxi, sob a qual adquire capacidade para cobrir as despesas geradas na produção da receita e realização do lucro.

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado o reajuste na tarifa de transporte remunerado de passageiros por meio de mototaxistas no município de Palmeira dos Índios, passando a mesma a vigorar conforme tabela a seguir:

| MOTOTÁXI | |
|--------------|-----------------------|
| TARIFA ÚNICA | VALOR |
| | R\$ 7,00 (SETE REAIS) |

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palmeira dos Índios/AL, em 11 de abril de 2025.

LUÍSA JÚLIA DUARTE
Prefeita

CINARA MARIA DA SILVA BARBOSA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Patrimônio

Praça da Independência, 34 – Centro – Palmeira dos Índios/AL – CEP 57600-010
CNPJ Nº 12.356.879/0001-98 – Email: gp.palmeiradosindios@gmail.com





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS



PORTARIA Nº 331/2025
DE 11/04/2025

A Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, LUISA JULIA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso V, do artigo nº 66- A, da Lei Orgânica do Município de Palmeira dos Índios.

Considerando os dispositivos a Lei Delegada nº 2.124, de 08 de maio de 2017, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa dos órgãos e entidades da administração pública direta integrantes do Poder Executivo do Município de Palmeira dos Índios/AL e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear GILMAR TORRES MENINO, inscrito no CPF/MF n.º 047.518.564-13, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS/AL, símbolo CC-1.

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

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Palmeira dos Índios/AL, em 11 de abril de 2025

LUISA JULIA DUARTE
Prefeita

CINARA MARIA DA SILVA BARBOSA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Patrimônio



Praça da Independência, 34 – Centro – Palmeira dos Índios/AL – CEP 57600-010
CNPJ Nº 12.356.879/0001-98 – Email: gp.palmeiradosindios@gmail.com