

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE EXECUTIVO

Ano IV - Número: DVIII de 12 de Janeiro de 2024  
DATA: 12/01/2024

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

### ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

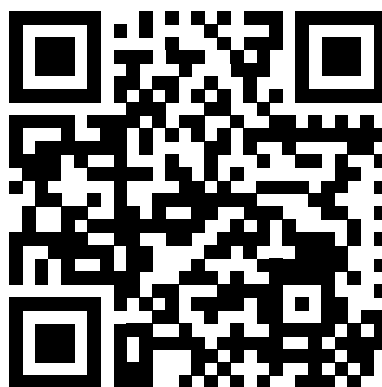
Tel: 8836712888  
E-mail: [diariooficial@tiangua.ce.gov.br](mailto:diariooficial@tiangua.ce.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

AV. MOISÉS MOITA, Nº 785 PLANALTO

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tianguá



Assinado eletronicamente por:  
Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves  
CPF: \*\*\*.025.413-\*\*  
em 12/01/2024 16:46:54  
IP com nº: 192.168.1.9  
[www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525](http://www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525)

## SUMÁRIO

### LICITAÇÃO

- EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO: 17022302SESA/2024 - CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR – CEREST, LOCALIZADOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ.

### DECRETOS

- DECRETO: 02/2024 - DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### SETOR DE COMPRAS

- AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS: 20/2024 - COTAÇÕES DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE ENTREGA AOS CONTRIBUINTEIS DOS CARNÊS DE PAGAMENTO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA (IPTU).
- AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS: 21/2024 - AQUISIÇÃO DE COBRANÇA DE IPTU E DEMAIS GRÁFICOS.
- AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS: 22/2024 - SERVIÇOS DE TREINAMENTO DO PRONTUARIO DO CIDADÃO E APLICATIVO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE E ENDEMIAS.

### PORTARIAS

- PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 04/2024 - COMPOR A COMISSÃO ELEITORAL QUE COORDENARÁ O PROCESSO DE ESCOLHA DOS NOVOS REPRESENTANTES DAS ENTIDADES QUE IRÃO COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ CEARÁ.
- PORTARIA DE DESIGNAÇÃO: 09/2024 - DESIGNA A COMISSÃO ORGANIZADORA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024 DE PROCESSO SELETIVO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE ESCOLAS E EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA.

### EDITAIS

- CHAMADA PÚBLICA: 001/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.
- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: 002/2024 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS PARA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ – CEARÁ – CME.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - LICITAÇÃO - EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO:  
17022302SESA/2024**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ – SECRETARIA DE SAÚDE – EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 17022302SESA, RESULTANTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022-SESA, CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR – CEREST, LOCALIZADOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa ÁVILA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação por mais por mais 75 (setenta e cinco) dias do prazo de EXECUÇÃO dos serviços, que passará a vigorar a partir do dia 28 de novembro de 2023 até o dia 11 de fevereiro de 2024, conforme demanda dos serviços. Signatários: RAFAEL ARAUJO AVILA GOIS e FRANCISCO CORDEIRO MENDES – SECRETÁRIO DE SAÚDE. Tianguá-CE, 28 de novembro de 2023.**

**GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS - DECRETO: 02/2024****DECRETO Nº. 02/2024, DE 11 DE JANEIRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CEARÁ, **ALEX ANDERSON NUNES DA COSTA**, no exercício de suas funções, em atenção às disposições legais, em especial a Lei Orgânica do Município de Tianguá, a Constituição Federal de 1988, bem como em cumprimento ao disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº. 1404/2021, de 23 de setembro de 2021,

**CONSIDERANDO**, a existência de Ofício com solicitação e justificativa apresentado pela Secretária de Educação, Ofício do RH da Secretaria de Educação com as carências, Ofício da Divisão de Transportes, que demonstram a necessidade, onde, demonstram o interesse público e, a necessidade de contratação imediata para que a prestação de serviços considerados essenciais e inadiáveis à população não sejam prejudicados, como é o caso da Educação, que é considerado serviço essencial, logo, não pode haver descontinuidade;

**CONSIDERANDO**, o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que autoriza a contratação de serviços essenciais e por excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal Nº 1.404/2021, de 23 de setembro de 2021, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da administração direta e indireta do município de Tianguá e dá outras providências;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Administração Pública, nos termos da Lei nº 1.404/2021, de 23 de setembro de 2021, em especial seu art. 3º;

**CONSIDERANDO**, os constantes, relevantes e urgentes serviços necessários para atender as diferentes demandas da Secretaria de Educação e das 56 (cinquenta e seis) unidades de ensino da rede municipal de educação do Município de Tianguá, com ainda mais 3 (três) escolas em construção, bem como o Município de Tianguá ainda possui com cerca de mais de 15.000,00 (quinze mil alunos);

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal Nº 1.404/2021, de 23 de setembro de 2021 que trata a contratação temporária de profissionais que atendam aos requisitos exigidos que serão previstos no edital do processo seletivo simplificado, em conformidade com as carências e necessidades, para que os serviços e



processos de ensino e aprendizagem aconteçam plenamente;

**CONSIDERANDO**, os incisos III, IV, V, VI, VIII, IX e XI do art. 3º da Lei Municipal Nº 1.404/2021, de 23 de setembro de 2021, que tratam do atendimento a programas especiais de educação, especialmente os financiados com recursos federais; admissão de professor substituto para suprir a falta de docentes na carreira, admissão de pessoal para suprir as substituições decorrentes de licenças e afastamentos previstos em lei, atendimento urgente a exigência do serviço, em decorrência da falta de pessoal concursado e para evitar o colapso nas atividades afetas aos setores de transporte, obras públicas, educação, saúde, segurança pública, assistência previdenciária, assistência social e meio ambiente; para desenvolvimento de atividades: a) técnicas especializadas, no âmbito de projetos de cooperação com prazo determinado, implementados mediante acordos ou convênios, desde que haja, em seu desempenho, subordinação do contrato ou órgão ou entidade pública; b) técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho; c) técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, não alcançados pela alínea c, e que não se caracterizam como atividades permanentes do órgão ou entidade;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de adoção de imediatas decisões para não haver problemas de solução de continuidade nos serviços públicos, principalmente os essenciais e contínuos;

**CONSIDERANDO**, a vacância do cargo em decorrência do desligamento do servidor, seja em razão de afastamento, licença, exoneração, aposentaria ou falecimento do mesmo;

**CONSIDERANDO**, que o Supremo Tribunal Federal (STF), no tema 612, fixou entendimento acerca da constitucionalidade de lei municipal que dispõe sobre as hipóteses de contratação temporária de servidores públicos, conforme decisão proferida no RE 658026, em sede de repercussão geral, onde restou definido os parâmetros para a validade da contratação temporária, com base no conteúdo jurídico do art. 37, inciso IX, da CF 1988, onde as hipóteses foram: a) os casos excepcionais estejam previstos em lei; b) o prazo de contratação seja predeterminado; c) a necessidade seja temporária; d) o interesse público seja excepcional; e) a necessidade de contratação seja indispensável;

**CONSIDERANDO**, a exigência do serviço em decorrência da falta de pessoal concursado e para evitar o colapso nas atividades afetadas aos setores da secretaria de educação de Tianguá;

**CONSIDERANDO**, por fim a conveniência, oportunidade e a extrema e urgente necessidade administrativa para a Secretaria de Educação do Município de Tianguá;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizado a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tianguá, por meio de processo seletivo simplificado, através de formalização por meio de contrato administrativo, observando a conforme disciplinado no art.4º e seguintes da Lei Municipal nº. 1404/21 e art. 37, inciso IX, da Constituição Federal;

**§1º.** O edital do processo seletivo simplificado estará contido todas as exigências e as disponibilidades para as vagas que serão ofertadas para a contratação, onde por força deste Decreto estarão sendo contratados, o total de 533 (quinhentos e trinta e três) vagas, para sanar as carências nas seguintes funções: Cozinheiros/Merendeiro, Vigia, Serviços Gerais, Porteiro, Capataz, Eletricista, Pedreiro, Agente Administrativo, Secretário Escolar, Monitor de Transporte Escolar, Técnico de Informática, Professor de Educação Infantil – Creche, Professor Educação Infantil –Pré-escola, Auxiliar de Sala, Professor polivalente do 1º ao 5º ano, Professor de Artes de 6º ao 9º ano, Professor de Ciências de 6º ao 9º ano, Professor de Educação Física de 6º ao 9º ano, Professor de Geografia de 6º ao 9º ano, Professor de História de 6º ao 9º ano, Professor de Inglês de 6º ao 9º ano, Professor de Português de 6º ao 9º ano, Professor de Matemática de 6º ao 9º ano, Professor de Informática, Interprete de Libras, Motorista – Categoria B e Motorista – Categoria D.

**§2º.** Após o preenchimento das vagas imediatas disponibilizadas, os demais serão mantidos



para composição de banco para atender as necessidades que porventura venha a surgir da Secretaria de Educação e que, em surgindo necessidades, serão devidamente preenchidas seguindo os critérios previstos no referido Edital do processo seletivo simplificado.

**Art. 2º** - A remuneração do pessoal contratado observará as disposições previstas no ANEXO I da Lei Complementar Municipal n. 1.558/2023, com suas respectivas atualizações, onde nenhuma remuneração será menor do que o salário mínimo vigente, assim como as demais peculiaridades estarão previstas no edital do Chamamento Público da Secretaria de Educação.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.**

Centro Administrativo - Tianguá-CE, 11 de janeiro de 2024.

**Alex Anderson Nunes da Costa**  
**Prefeito Municipal de Tianguá**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE COMPRAS - AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS: 20/2024**

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores torna público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias corridos após esta publicação, cotações de preços para **COTAÇÕES DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE ENTREGA AOS CONTRIBUINTES DOS CARNÊS DE PAGAMENTO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA (IPTU) REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ -CE.** Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá, pelo e-mail: [compras@tiangua.ce.gov.br](mailto:compras@tiangua.ce.gov.br) e Fone: (88) 3671-2288. Link da publicação - <https://www.tiangua.ce.gov.br/lei14133.php?id=530> – FRANCISCO JACINTO DE SÁ – ENCARREGADO DO SETOR DE COMPRAS, COTAÇÃO DE PREÇOS E DE CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SETOR DE COMPRAS - AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS: 21/2024**

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores torna público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias corridos após esta publicação, cotações de preços para **AQUISIÇÃO DE COBRANÇA DE IPTU E DEMAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ.** Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá, pelo e-mail: [compras@tiangua.ce.gov.br](mailto:compras@tiangua.ce.gov.br) e Fone: (88) 3671-2288. Link da publicação - <https://www.tiangua.ce.gov.br/lei14133.php?id=531> – FRANCISCO JACINTO DE SÁ – ENCARREGADO DO SETOR DE COMPRAS, COTAÇÃO DE PREÇOS E DE CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SETOR DE COMPRAS - AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS: 22/2024**

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores torna público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias corridos após esta publicação, cotações de preços para **SERVIÇOS DE TREINAMENTO DO PRONTUARIO DO CIDADÃO E APLICATIVO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE E ENDEMIAS**. Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá, pelo e-mail: [compras@tiangua.ce.gov.br](mailto:compras@tiangua.ce.gov.br) e Fone: (88) 3671-2288. Link da publicação - <https://www.tiangua.ce.gov.br/lei14133.php?id=532> – FRANCISCO JACINTO DE SÁ – ENCARREGADO DO SETOR DE COMPRAS, COTAÇÃO DE PREÇOS E DE CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES.

Assinado eletronicamente por: Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves - CPF: \*\*\*.025.413-\*\* em 12/01/2024 16:46:54 - IP com n°: 192.168.1.9

Autenticação em: [www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525](http://www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIAS - PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 04/2024**

PORTARIA 04/2024 – SME TIANGUÁ-CEARÁ

A Secretária de Educação do Município de Tianguá Ceará, A senhora Tânia Meire Moita de Aguiar, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei de Diretrizes e Base da Educação nº 9.394/96.

Considerando a necessidade de convocar novas eleições para a composição do Conselho Municipal de Educação – CME do município de Tianguá Ceará

**RESOLVE:**

Nomear os senhores(as)

1. Francisca Benedita Fontenele dos Santos CPF:890.238.383 -00
2. Antônia Darc Fernandes Souza CPF: 836.967.093 -87
3. Patrick Michelson Fernandes Nunes CPF:912.192.133.49
4. Marne Celma Aragão Teixeira CPF: 643.601.563-91

Para compor a Comissão Eleitoral que Coordenará o Processo de Escolha dos novos representantes das entidades que irão compor o Conselho Municipal de Educação de Tianguá Ceará para o Quadriênio 2024/2028.

Tianguá, Ceará em, 09 de Janeiro 2024

Atenciosamente,

Tânia Meire Moita de Aguiar  
Secretária de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIAS - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO: 09/2024**

PORTARIA Nº. 09 de 12 de janeiro de 2024.

**DESIGNA A COMISSÃO ORGANIZADORA DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024 DE PROCESSO SELETIVO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE ESCOLAS E EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.**

**Tânia Meire Moita de Aguiar**, Secretária de Educação do Município de Tianguá/CE, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar e nomear os membros a seguir mencionados, para compor a Comissão Organizadora da CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024 de processo seletivo para composição de banco para atender necessidades temporárias de escolas e equipamentos da rede pública municipal de ensino.

**Art. 2º**- Compõe a Comissão da CHAMADA PÚBLICA 01/2024:

- I – Alcione Parente Aguiar;
- II – Francisca Gualberto;
- III – Herlene Ferreira Maranguape;
- IV – Marcus Antonio Ximenes Pereira;
- V- Valeria Araújo de Souza;

**Art. 3º** - A comissão compete o acompanhamento, fiscalização de atividades e eventos de todo o processo



da referida Chamada Pública.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria de Educação de Tianguá/CE, 12 de janeiro de 2024.

**Tânia Meire Moita de Aguiar**  
**Secretária Municipal de Educação**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDITAIS - CHAMADA PÚBLICA: 001/2024**

**CHAMADA PÚBLICA 01/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ-CE, TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.**

**CONSIDERANDO**, os constantes, relevantes e urgentes serviços necessários para atender as diferentes demandas, desta secretaria e das 56 (cinquenta e seis) unidades de ensino da rede municipal de educação.

**CONSIDERANDO**, o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que autoriza a contratação de serviços essenciais e por excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal Nº 1.404/2021, de 23 de setembro de 2021, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da administração direta e indireta do município de Tianguá e dá outras providências.

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal Nº 1.404/2021, de 23 de setembro de 2021 que trata a contratação temporária de profissionais que atendam aos requisitos exigidos neste edital em conformidade com a demanda, que os serviços e processos de ensino e aprendizagem aconteçam plenamente.

**CONSIDERANDO**, os incisos III, IV, V, VI, VIII, IX e XI do art. 3º da Lei Municipal Nº 1.404/2021, de 23 de setembro de 2021, que tratam do atendimento a programas especiais de educação, especialmente os financiados com recursos federais; admissão de professor substituto para suprir a falta de docentes na carreira, admissão de pessoal para suprir as substituições decorrentes de licenças e afastamentos previstos em lei, atendimento urgente a exigência do serviço, em decorrência da falta de pessoal concursado e para evitar o colapso nas atividades afetas aos setores de transporte, obras públicas, educação, saúde, segurança pública, assistência previdenciária, assistência social e meio ambiente; para desenvolvimento de atividades: a) técnicas especializadas, no âmbito de projetos de cooperação com prazo determinado, implementados mediante acordos ou convênios, desde que haja, em seu desempenho, subordinação do contrato ou órgão ou entidade pública; b) técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho; c) técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, não alcançados pela alínea c, e que não se caracterizam como atividades permanentes do órgão ou entidade;

Resolve disciplinar Seleção Pública de **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA**

Assinado eletronicamente por: Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves - CPF: \*\*\*.025.413-\*\* em 12/01/2024 16:46:54 - IP com nº: 192.168.1.9

Autenticação em: [www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525](http://www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525)



**REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE** na forma da Lei Municipal nº 1.404/2021, de 23 de setembro de 2021. Para suprir as carências existentes nas escolas e demais órgãos da secretaria, bem como na Secretaria Municipal de Educação e que irão atuar nas diferentes ações, projetos e demandas constantes na relação abaixo:

**A Secretaria de Educação, por meio do processo seletivo simplificado, estará disponibilizando o total de 533 (quinhentos e trinta e três) vagas**, para sanar as carências nas seguintes funções: *Cozinheiros/Merendeiro, Vigia, Serviços Gerais, Porteiro, Capataz, Eletricista, Pedreiro, Agente Administrativo, Secretário Escolar, Monitor de Transporte Escolar, Técnico de Informática, Professor de Educação Infantil – Creche, Professor Educação Infantil –Pré-escola, Auxiliar de Sala, Professor polivalente do 1º ao 5º ano, Professor de Artes de 6º ao 9º ano, Professor de Ciências de 6º ao 9º ano, Professor de Educação Física de 6º ao 9º ano, Professor de Geografia de 6º ao 9º ano, Professor de História de 6º ao 9º ano, Professor de Inglês de 6º ao 9º ano, Professor de Português de 6º ao 9º ano, Professor de Matemática de 6º ao 9º ano, Professor de Informática, Interprete de Libras, Motorista – Categoria B e Motorista – Categoria D.*

## 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Através do presente **PROCESSO SELETIVO** a Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE, estabelece:

- I. O Processo Seletivo será regido por este Edital, eventuais retificações e/ou aditamentos serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.
- II. A aprovação no Processo Seletivo não ensejará a obrigatoriedade da admissão para a funções especificadas neste Edital, que poderá ocorrer apenas nas circunstâncias elencadas nos incisos III, IV, V, VI, VIII, IX e XI do art. 3º da Lei Municipal Nº 1.404/2021, de 23 de setembro de 2021, com observância as necessidades e conveniências da Secretaria de Educação de Tianguá/Ceará.
- III. As contratações de que tratam a presente chamada pública, ocorrerá com observância a editais anteriores que possam está em vigência, respeitando os critérios de ordem cronológica.
- IV. Trata-se, portanto, de contratação por tempo determinado, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável uma única vez por igual período, respeitando, nos casos específicos, o período concedido pelos órgãos competentes ao servidor(a) afastado ou de licença.**
- V. O prazo de validade desta seleção simplificada é de 1(um) ano contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso da autoridade municipal competente.
- VI. O presente processo seletivo tem por objetivo o preenchimento de vagas temporárias e a formação de cadastro reserva para atender as exigências do serviço da secretaria de educação e suas 56 (cinquenta e seis) unidades de ensinos da rede municipal de educação, com o fito de evitar colapso nas atividades.
- VII. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo.
- VIII. A contratação dar-se à mediante termo de contrato de prestação de serviço por tempo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, acordado entre as partes, e a critério da administração pública que poderá convocar o(a) candidato(a) selecionado mediante juízo de conveniência e oportunidade, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação de Tianguá/CE.
- IX. O(A) contratado(a), aprovado(a) pelo processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pela equipe de gestão da Secretaria Municipal de Educação – SME, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados, pela SME, terá seu contrato rescindido nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, podendo ser substituído.
- X. O contrato celebrado entre as partes extinguir-se-á sem direito a indenização pelo término do prazo contratual e/ou por iniciativa do contratante nos casos especificados no art. 9º, incisos I e II da Lei nº 1.404/2021, respectivamente.
- XI. O contratado aprovado não possui direito adquirido a adentrar aos quadros públicos do Município de Tianguá, posto que, para adentrar aos quadros da administração pública efetiva, somente se dará por meio de concurso público, portanto, todos os direitos e deveres das partes serão formalizados com base no contrato administrativo.





**2. REQUISITOS****2.1. São requisitos básicos para a inscrição:**

- Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado(a);
- Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Ter qualificação exigida e comprovada para investidura no cargo inscrito;
- Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Ter boa conduta.

**2.2 São requisitos básicos para ser contratado(a), satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:**

- Ter sido aprovado(a) na presente seleção pública;
- Ter na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado(a);
- Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino
- Possuir escolaridade necessária para o desempenho da função, conforme requisitos mínimos descritos na presente seleção;
- Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão por ato incompatível com as normas que regem a administração pública;
- Ter disponibilidade para cumprir a carga horária específica;
- Não possuir qualquer tipo de vínculo empregatício ou estágio junto a Prefeitura Municipal de Tianguá/CE

**3. QUANTO A FUNÇÃO, QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO MENSAL E QUALIFICAÇÕES.**

3.1. Cargo, área de atuação, carga horária semanal, salário base e qualificação para investidura no cargo.

<b>TABELA 1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
<b>CARGO</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>Carga Horária a Semanal</b>	<b>Salário base</b>	<b>QUALIFICAÇÃO PARA INVESTIDURA NO CARGO</b>	<b>VAGAS</b>
Cozinheiro(a)/Merend eira	Educação	40h	R\$1.412,00	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada.	35 + CR
Vigia	Educação	40h	R\$1.412,00	Ensino Fundamental Completo	6+ CR
Auxiliar de Serviços Gerais	Educação	40h	R\$1.412,00	Ensino fundamental Completo	48+ CR
Motorista /Categoria B	Educação	40h	R\$2.200,00	Ensino fundamental Incompleto e CNH na Categoria B.	1+ CR
Motorista /Categoria D	Educação	40h	R\$2.500,00	Ensino fundamental Incompleto e CNH na Categoria D.	05+ CR
Porteiro	Educação	40h	R\$1.412,00	Ensino fundamental completo	33+ CR
Capataz	Educação	40h	R\$1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto	10+ CR



Eletricista	Educação	40h	R\$2.200,00	Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico Profissionalizante de Eletricista.	1+ CR
Pedreiro	Educação	40h	R\$2.200,00	Ensino Fundamental Completo	1+ CR

**TABELA 2 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Carga horária semanal	Salário Base	QUALIFICAÇÃO PARA INVESTIDURA NO CARGO	
Agente Administrativo	Educação	40h	R\$2.200,00	Ensino Médio Completo.	25+ CR
Secretário(a) Escolar	Educação	40h	R\$2.200,00	Ensino Médio Completo, Curso Específico com Registro no Conselho Estadual de Educação.	12+ CR
Monitor do Transporte Escolar	Educação	40h	R\$1.412,00	Ensino Médio Completo	1+ CR
Técnico em Informática	Educação	40h	R\$2.200,00	Ensino Médio Completo, Curso de Qualificação Profissional na Área de Atuação	3 + CR
Auxiliar de Sala	Educação	20h	Meio Salário Mínimo	Ensino Médio Completo e Cursando Pedagogia	210+ CR

**TABELA 3 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Carga horária semanal	Salário Base	QUALIFICAÇÃO PARA INVESTIDURA NO CARGO	
Professor(a) de Educação Infantil – CRECHE	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior em Licenciatura Pedagogia;	16+ CR
Professor(a) de Educação Infantil - PRÉ ESCOLA	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior em Licenciatura Pedagogia;	18+ CR



Professor(a) Polivalente (1º ao 5º ano)	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior Licenciatura em Pedagogia; ou outro curso com habilitação legal para ensino de 1º a 5º ano; todos reconhecidos pelo MEC.	28+ CR
Professor(a) de Ciências (6º ao 9º)	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior em Licenciatura Especifica em Ciências ou Biologia.	7+ CR
Professor(a) de Educação Física (6º ao 9º ano)	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior em Licenciatura Especifica em Educação Física.	10+ CR
Professor(a) de Geografia (6º ao 9º ano)	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação em Nível Superior em Licenciatura Especifica em Geografia.	9+ CR
Professor(a) de História (6º a 9º ano)	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior em Licenciatura Especifica em História.	7+ CR
Professor(a) de Inglês (6º ao 9º)	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior em Licenciatura especifica em Inglês ou Letras com habilitação em Inglês.	5+ CR



Professor(a) de Português (6º ao 9º ano)	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior em Licenciatura específica em Português ou Letras com habilitação em Português.	15+ CR
Professor(a) de Artes (6º ao 9º ano)	Educação	100h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior em Licenciatura específica em Teatro ou Letras ou Artes ou Artes Visuais ou Educação Artística, acompanhado de diploma ou certificado em Teatro, Artes, Ciências ou Arte Dramática. Bacharelado em Teatro ou Artes Ciência, acompanhado de uma licenciatura na área Humanas.	2+ CR
Professor(a) de Matemática (6º ao 9º ano)	Educação	100 h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior em licenciatura Especifica em Matemática.	14+ CR
Professor(a) de informática (6º ao 9º ano)	Educação	100h/a	Referência Inicial da Classe Professor Graduado – Ref. 11 (Lei Municipal nº 1535/2023)	Formação de Nível Superior com Licenciatura Especifica em Informática ou, licenciatura em pedagogia com bacharelado em informática.	9+ CR
Intérprete de Libras	Educação	20h	R\$2.210,30	Nível Superior em Letras/Libras ou nível superior em Pedagogia e Pós-graduação em Libras ou Licenciatura em qualquer área e Pós-graduação em Libras	2+ CR



**3.2. As vagas disponíveis para cumprir as carências existentes, estão acima mencionadas e de acordo com o cargo estipulado, onde, a Secretária de Educação, após o preenchimento das vagas, passará a compor a formação do CR - Cadastro de Reserva, que serão destinadas para ocupação de vagas temporárias que vierem a surgir após a vagas disponíveis serem preenchidas, com estrita observância da ordem classificatória.**

3.3. As lotações das vagas serão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá e os demais órgãos desta Secretaria.

3.4. Em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal da Educação de Tianguá, será o contrato rescindido nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, podendo ser substituído.

3.5 Havendo a necessidade na escola, a Secretaria Municipal de Educação poderá ampliar a carga horária de candidato (a) que tenha disponibilidade para atuar em dois horários, ajustando o vencimento base proporcional as horas adicionais.

**3.6. Com relação a remuneração do quadro contido na TABELA 3 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, que diz respeito aos Professores Graduados, a remuneração será com base no que está contido na referência 11 (Ref. 11), conforme previsto na Lei Municipal nº 1535/2023, que está em vigor no Município de Tianguá e, em caso de eventual alteração da Lei e também eventuais aumentos e/ou outros benefícios, serão automaticamente repassados aos respectivos profissionais que estiverem devidamente incluídos e aprovados, conforme vir em legislações que forem aprovadas no período de validade deste processo seletivo simplificado, cumprindo, assim, as devidas atualizações com base na legislação.**

#### **4. INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição dar-se-á exclusivamente, de forma presencial, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, localizada na Avenida Moisés Moita, 785, Neném Plácido, Tianguá – CE, CEP. 62.327-335, **no período de 18 a 19 de janeiro de 2024, no horário de 08hs as 12hs e 14hs as 17hs.**

4.2. As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher de forma completa e/ou que fornece dados comprovadamente inverídicos.

4.3. Toda documentação deverá ser entregue em Envelope A4 e será conferida e autenticada no momento da inscrição.

4.4. Os(as) candidatos(as) que não entregarem a documentação completa serão desclassificados(as) automaticamente do processo seletivo.

4.5. São documentos necessários para inscrição:

- a) Ficha de inscrição preenchida no ato da inscrição;
- b) Currículo Vitae com foto, atualizado;
- c) 01 (uma) cópia simples do RG ou CNH (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- d) 01 (uma) cópia simples do CPF (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- e) 01 (uma) cópia simples do Certificado de Reservista, para o sexo masculino (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- f) 01 (uma) cópia simples do Comprovante de residência atual (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- g) 01 (uma) cópia simples do Título Eleitoral (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- h) 01 (uma) cópia simples do Certificado de formação para o cargo inscrito (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
- i) 01 (uma) cópia simples (acompanhado do original) dos documentos que somem pontos na análise curricular;
- j) 01 (uma) cópia simples da declaração da Instituição Educacional, contendo curso, período e data final do término do curso (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local),



exclusivamente para os que concorrem ao cargo de auxiliar de sala;

4.6. Todas as cópias serão autenticadas pela Comissão Organizadora no ato da inscrição, o(a) candidato(a) terá que apresentar os documentos originais para conferência.

4.7. Os(as) candidatos(as) que não entregarem a documentação completa, serão desclassificados automaticamente do processo seletivo.

4.8. É admitida a entrega de documentos através de terceiros, mediante apresentação de Procuração Particular.

4.9. Não será admitido o envio de documentos via postal, via fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diversa de entrega presencial.

4.10. Os(as) candidatos(as) inscritos(as) neste processo seletivo ficarão isentos de taxa de inscrição.

## 5. ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada em duas etapas, a saber:

- a) Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório (70 pontos);
- b) Entrevista individual, de caráter classificatório (30 pontos).

5.2. Quanto aos critérios do processo seletivo:

- a) Será considerado(a) CLASSIFICADO(A), o(a) candidato(a) que preencher os requisitos citados no edital.
- b) Será considerado(a) DESCLASSIFICADO(A), o(a) candidato(a) AUSENTE na entrevista.
- c) O(a) candidato(a) que não apresentar documentação exigida neste edital estará automaticamente impedido(a) de participar da entrevista.
- d) Será considerado(a) DESCLASSIFICADO(A), o(a) candidato(a) que não possuir qualificação comprovada para investidura no cargo inscrito.

**e) O resultado final da seleção será publicado no site da prefeitura de Tianguá ([www.tiangua.ce.gov.br](http://www.tiangua.ce.gov.br)), conforme previsto no calendário (cronograma), ANEXO I, deste Edital.**

5.3. Se ocorrer empate, terá preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a):

- a) Que possuir a maior titulação ou escolaridade;
- b) Que obtiver a maior nota na entrevista;
- c) Com maior idade, considerando DD/MM/AAAA.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Tianguá/Ceará têm assegurado o direito de inscrição na presente chamada pública, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorra.

**6.2. As vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade da chamada pública, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência**, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.3. Para efeito de cálculo de vagas, o percentual citado acima será aplicado no total de vagas disponibilizado de acordo com o item III deste Edital, onde apresenta a carência das vagas destinada pela Secretaria de Educação do Município.

6.4. As pessoas com deficiência, aprovadas nesta seleção simplificada, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo.

6.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiências estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.6 Os casos omissos estabelecidos neste edital obedecerão ao disposto no Decreto nº 3.298/99

## 7. DA COMISSÃO DA SELEÇÃO

7.1. A constituição da comissão de seleção será de responsabilidade da Secretaria de Educação e deverá ser composta por especialistas na área, bem como por servidores desta secretaria.

7.2. Esta Secretaria Municipal de Educação coordenará e organizará o processo seletivo, realizando as atividades de análise documental, entrevistas e análise de recursos, podendo, para tanto, ser apoiada em suas atividades por outros profissionais.

**7.3. Após o processo concluído será realizada a divulgação do resultado final, pela Secretaria Municipal de Educação do município de Tianguá, mediante publicação no site da prefeitura de Tianguá ([www.tiangua.ce.gov.br](http://www.tiangua.ce.gov.br)).**



## 8. QUANTO A CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o(a) candidato(a) seja contratado(a) deverá ser aprovado(a) no processo de seleção.

8.2. A convocação para contratação será feita através do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá-CE.

**8.3. No ato da contratação apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, as seguintes documentações em original e cópia:**

- a) Carteira profissional;
- b) RG, CPF, Título de eleitor, PIS/PASEP (se possuir);
- c) Certidão ou comprovante de quitação eleitoral;
- d) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- e) Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- g) Cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- h) Comprovante de escolaridade acompanhado do respectivo histórico;
- i) 02 fotos 3 x 4 recentes;
- j) Comprovante de residência atual;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais (Fórum);
- l) Certidão negativa de antecedentes civis;
- m) Declaração de acúmulo de cargo;
- n) Exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício da função (ASO);
- o) Certificação comprobatória de qualificação para investidura no cargo.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recurso à Comissão Coordenadora de Recrutamento a partir da divulgação do **resultado parcial** deste processo seletivo.

9.2. Todo recurso deverá ser obrigatoriamente escrito e assinado pelo(a) candidato(a) e encaminhado à Comissão Coordenadora de Recrutamento, no prazo estabelecido neste Edital (VER ANEXO I).

9.3. Os recursos deverão ser entregues na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Avenida Moisés Moita, 785, Neném Plácido, Tianguá – CE, na data descrita no ANEXO I deste edital.

**9.4. O prazo para recurso será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado parcial site da prefeitura de Tianguá/CE (www.tiangua.ce.gov.br) .**

9.5. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato(a), sendo as respectivas decisões individualizadas.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar -se de artifícios que venham a prejudicar este processo seletivo.

10.2. Os(as) candidatos(as) CLASSIFICADOS(AS) serão convocados(as), conforme necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (escolas e equipamentos).

10.3. A lista dos(as) candidatos(as) aprovados(as) neste **PROCESSO SELETIVO**, será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Tianguá (www.tiangua.ce.gov.br).

10.4. Será considerado(a) desistente, perdendo a respectiva vaga, o(a) candidato(a) aprovado(a) que não apresentar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a contratação na função.

10.5. O(A) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto à Secretaria Municipal de Educação, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a contratação temporária do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade dos documentos apresentados.

10.7. A Comissão Examinadora deste processo seletivo ficará instalada na Sede da Secretaria Municipal de Educação – SME, localizada na Avenida Moisés Moita, 785, Planalto, Tianguá – CE.

10.8. As dúvidas surgidas na aplicação deste edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela comissão do processo seletivo.

10.9. A Comissão Organizadora será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

10.10. Fica reservado a Secretária Municipal de Educação de Tianguá o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente edital.



Tianguá/Ceará, 12 de janeiro de 2024.

### TÂNIA MEIRE MOITA DE AGUIAR

Secretária Municipal de Educação

## CHAMADA PÚBLICA 01/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE

### ANEXO 1 – CRONOGRAMA

As entrevistas ocorrerão de forma presencial na Prefeitura Municipal de Tianguá/Ceará, localizada na Av. Moises Moita, 785, bairro Neném Plácido, CEP: 62.327 -335 em Tianguá/Ceará, conforme tabela abaixo:

DATA	AÇÕES
12/01/2024, 15/01/2024 e 16/01/2024	Abertura e divulgação do Processo Seletivo Nº 01/2024.
18/01/2024 e 19/01/2024	Inscrições para todas as funções.
23/01/2024	Divulgação dos candidatos aptos para as Entrevistas.
24/01/2024 a 26/01/2024	Entrevista para a função de Cozinheiro(a)/merendeira, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Motoristas Categoria B, Categoria D e Porteiro, Capataz, Operário, Eletricista, Pedreiro a partir das 08hs às 12hs e 14hs às 17hs no Ginásio poliesportivo senador Carlos Jereissati localizado à rua Assembleia de Deus, Tianguá -Ceará.
24/01/2024 a 26/01/2024	Entrevistas para a função de Agente Administrativo, Secretário(a) Escolar, Monitor de Transporte, Técnico de Informática, Auxiliar de Sala, Professor(a) de Ed. Infantil – Creche e Professor de Educação Infantil – Pré-Escola a partir das 08hs às 12hs e 14hs às 17hs localizado à rua Assembleia de Deus, Tianguá -Ceará.
24/01/2024 a 26/01/2024	Entrevista para a função de Professor Polivalente do 1º ao 5º ano, Professor de Ciências do 6º ao 9º ano, Professor de Ed. Física do 6º ao 9º ano, Professor de Geografia do 6º ao 9º ano, Professor de História do 6º ao 9º ano, Professor de Inglês do 6º ao 9º ano, Professor de Português do 6º ao 9º ano, Professor de Matemática do 6º ao 9º ano e Professor de Artes do 6º ao 9º ano – a partir das 08hs às 12hs e 14hs às 17hs localizado à rua Assembleia de Deus, Tianguá -Ceará.
31/01/2024	Divulgação do Resultado Parcial.
01/02/2024 até 02/02/24	Período para recursos.

Assinado eletronicamente por: Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves - CPF: \*\*\*.025.413-\*\* em 12/01/2024 16:46:54 - IP com nº: 192.168.1.9  
Autenticação em: [www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525](http://www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525)





05/02/2024	Resultado com a análise dos recursos.
06/02/2024	Divulgação final e convocação dos candidatos aptos e aprovados

**CHAMADA PÚBLICA 01/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE**

**ANEXO 2 – FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº DE INSCRIÇÃO: _____		
CARGO: _____		
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
NOME COMPLETO: _____		
DATA DE NASCIMENTO: _____ IDADE: _____		
NATURALIDADE: _____		
RG: _____	ORGÃO EMISSOR: _____	EMISSÃO: _____
CPF: _____	ESTADO CÍVIL: _____	
ENDEREÇO: _____		
BAIRRO/LOCAL: _____	CIDADE: _____	
TELEFONE 1: _____	TELEFONE 2: _____	
ESCOLARIDADE: _____		
QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES PELO(A) CANDIDATO(A): _____		
Declaro para os devidos fins que as informações contidas na presente Ficha de Inscrição são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade pelas mesmas, apresentando, quando solicitado, os documentos originais.		
Tiangué/CE, _____ de janeiro de 2024		



Assinatura do(a) Candidato(a)

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - CHAMADA PÚBLICA 01/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE ESCOLAS E EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO**

**INSCRIÇÃO**

O: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ ORGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_ EMISSÃO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

DATA DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ TÉCNICO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

Guarde este comprovante. Ele será necessário em todas as etapas desta Chamada Pública

**CHAMADA PÚBLICA 01/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE**

**ANEXO 3 - DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA:** Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; Atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; Divulgar atividades esportivas e de lazer; Reger atividades esportivas e de lazer; Atuar na área de ensino e prática esportiva; Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; Organizar e participar de reuniões; Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; Desempenhar tarefas afins.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE VIGIA:** Executar atividade de vigilância em dependência e áreas públicas e privadas, zelando pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento de leis e regulamentos; recepcionar e controlar movimento de pessoas identificando, orientando e encaminhando aos locais solicitados; controlar a entrada a saída de veículos, objetos e cargas, vigiar parques e jardins prestando informações ao público. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); serviços de jardinagem, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; executar outras atribuições afins.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COZINHEIRO(A)/MERENDEIRA:** Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo -os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;

Assinado eletronicamente por: Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves - CPF: \*\*\*.025.413-\*\* em 12/01/2024 16:46:54 - IP com nº: 192.168.1.9

Autenticação em: [www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525](http://www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525)



Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando -os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, entregando -as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando -o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando -os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá -los em condições de uso imediato; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Executar outras atividades correlatas .



**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PORTEIRO:** Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade. Manter em condições de funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:** Contribuir para as eficácias das atividades da educação, mediante aplicação de conhecimentos gerais e específicos ao suporte administrativo. Numa abordagem de interdependência com as demais áreas da atividade assegurando adequada movimentação de documentos entre os setores, garantir editoração de texto em microcomputadores, terminais e empresas, assegurar a utilização de aplicativo de edição de texto e planilha eletrônica: garantir a execução de serviços relacionados com controle de recebimento e pagamento. Custos prazos, estoque de materiais, bens patrimoniais, acordo e convênios, registro de pessoal e outros, garantir a redação adequada de correspondência oficial. Realiza diretamente ou através de terceiros: asseguar programação, execução e o controle de serviço relacionados com frequências, movimentação, pagamento de salário e benefícios, assegurar a contribuição afetiva nas atividades relacionadas com licitação e compras. Assegura a observação dos procedimentos necessários para a conferencia de faturas referentes a serviços controlados seus pagamentos pela área financeira.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CAPATAZ:** Carregar e descarregar mercadorias tais como: gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, móveis e equipamentos, utensílios, materiais de limpeza, didático - pedagógico, para as escolas, SEMED e outros setores da PMA; Organizar os materiais nos depósitos, assim como verificar as condições de armazenamento de forma que não haja desperdício; Zelar pela limpeza dos veículos, inclusive verificar se os mesmos estão em condições de transportar alimentos ou materiais perecíveis e não perecíveis; Executar atribuições afins.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR POLIVALENTE – 1º AO 5º ANO:** Ministras aulas nas cinco primeiras séries do ensino fundamental; Preparar aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; - Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA:** Cuidar e educar crianças de 4 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, 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; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** 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; Verificar os horários do transporte escolar, 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; Zelar e prezar pela conservação do patrimônio público do Município; Executar outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE INTERPRÉTE DE LIBRAS:** O intérprete atua como mediador entre o aluno surdo e o professor. Seu papel em sala de aula é traduzir da Língua Portuguesa para a Língua de Sinais. Ele(a) deve estar atento na hora de transferir o conteúdo e dúvidas, possibilitando a participação do aluno em todos os conteúdos.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PEDREIRO:** Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo -as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ELETRICISTA:** Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; Colocar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de >`w - funcionamento; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE:**

Cuidar e educar crianças de 0 a 3 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem -estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.



**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SECRETÁRIO(A) ESCOLAR:**

Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria do estabelecimento do ensino; organizar e manter organizada a escrituração escolar, como a coleção de leis, pareceres, resoluções, ordens de serviços, circulares e outros documentos relativos à legislação educacional; realizar levantamentos referentes à movimentação da vida escolar de alunos e cadastros de servidores; redigir memorandos, ofícios, atas e executar serviços de digitação, quando necessário; promover ações para a organização do arquivo; receber, entregar e controlar o uso do diário de classe; classificar e ordenar documentos do arquivo do serviço administrativo; manter em ordem os documentos do arquivo ativo e a frequência diária/hora aula dos servidores da unidade de ensino e registro específico ao cumprimento da hora atividade; e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA CATEGORIA D:** Dirigir automóveis, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Efetuar o transporte de material pesado, tais como: pedra, areia, ferro para construção, terra, entre outros; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; responsabilizar -se por multa ocasionada por falha do condutor, como: avançar sinal vermelho, ultrapassagem fora da faixa e etc. Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA (6º AO 9º):** Preparar e ministrar aulas na área específica de atuação; avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente de Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação, em conformidade com a previsão do artigo 13 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.



**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA CATEGORIA B:** Realizar as funções típicas de condução de veículos permitidos à categoria de habilitação; zelar pelas boas condições de funcionamento do veículo e de sua limpeza; fazer reparos de emergência; zelar pela segurança de materiais e pessoal transportados; observar as especificações de revisão e manutenção periódica; fazer reparos de emergência; recolher o veículo em locais seguros; responsabilizar-se por multa ocasionada por falha do condutor, como: avançar sinal vermelho, ultrapassagem fora da faixa e etc; registrar quilometragem e itinerários feitos e o que foi transportado; exercer outras atividades correlatas na área de sua atuação em toda municipalidade ou fora dela.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS (6º AO 9º):** Preparar e ministrar aulas na área específica de atuação; avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente de Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação, em conformidade com a previsão do artigo 13 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA (6º AO 9º):** Preparar e ministrar aulas na área específica de atuação; avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente de Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação, em conformidade com a previsão do artigo 13 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR(A) DE HISTÓRIA (6º AO 9º):** Preparar e ministrar aulas na área específica de atuação; avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente de Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação, em conformidade com a previsão do artigo 13 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR(A) DE INGLÊS (6º AO 9º):** Preparar e ministrar aulas na área específica de atuação; avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente de Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação, em conformidade com a previsão do artigo 13 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.



**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR(A) DE ARTES (6º AO 9º):** Preparar e ministrar aulas na área específica de atuação; avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente de Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação, em conformidade com a previsão do artigo 13 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR(A) PORTUGUÊS (6º AO 9º):** Preparar e ministrar aulas na área específica de atuação; avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente de Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação, em conformidade com a previsão do artigo 13 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers; manter e reparar equipamentos tecnológicos ou dispositivos periféricos. Instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc.). Gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra ataques. Executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas. Diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade. Organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências. Manter registros de reparos e correções para referência futura. Oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente. Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo. Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos. Orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento. Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática. Participar da implantação e manutenção de sistemas. Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente e equipamento. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SALA –** Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do





material pedagógico; Auxiliar a professora e responsabilizar -se-á na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos. Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; Auxiliar sempre que necessário, as crianças nas refeições; Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche e salas de Educação Infantil; fazer troca de fraldas; Auxiliar em passeios e idas a Parques; Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche; Dar banho e troca de vestuário das crianças da creche; Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; Participar em todas as aulas com auxiliar de cuidados às crianças; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar -se pelas crianças que aguardam os pais ou transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Direção Escolar; Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR(A) DE INFORMÁTICA (6º AO 9º):** Acompanhar e mediar o processo de ensino-aprendizagem dos alunos no laboratório de informática ou em outros ambientes da escola; Participar da elaboração e revisão do Projeto Político -Pedagógico da Unidade Escolar; Realizar atividades e/ou projetos que façam uso das ferramentas tecnológicas digitais e que contribuam com a proposta pedagógica da Unidade Escolar; Atender os alunos acompanhados de seus professores regentes no laboratório de informática, bem como em outros espaços físicos da escola onde se façam uso das ferramentas digitais; Auxiliar os professores regentes no que tange à informática educativa, assim como, em outras demandas pedagógicas da Unidade Escolar que envolvam as tecnologias digitais; Participar do planejamento pedagógico das disciplinas para sugerir atividades, envolvendo o uso das tecnologias e mídias digitais; Viabilizar o uso de plataformas, aplicativos e softwares educativos, que atendam alunos, professores e equipe pedagógica da Unidade Escolar; Dominar as ferramentas e mídias digitais; Conhecer os equipamentos e se manter atualizado sobre as inovações tecnológicas; Zelar pela organização dos espaços físicos destinados à informática, bem como pelos equipamentos móveis que serão transportados para outros espaços da escola; Realizar a atualização dos softwares e sob a orientação da SEMED; Comunicar à chefia imediata sempre que houver a necessidade de manutenção dos recursos que compõem os laboratórios e dos equipamentos de tecnologias digitais; XIII. Participar das reuniões pedagógicas da Unidade Escolar; XIV. Participar dos Encontros promovidos pela SEMEDE; XV. Trabalhar de forma integrada, junto à SEMEDE, atuando como mobilizador na Unidade Escolar, na implantação e desenvolvimento dos programas e projetos voltados ao uso das tecnologias digitais; Participar da elaboração das normas para o funcionamento do laboratório de informática bem como para a utilização dos equipamentos móveis; Instalar/desinstalar os equipamentos móveis, deixando -os em condições de uso nos espaços da Unidade Escolar, observando itens como, voltagens das tomadas, locais livres das intempéries naturais, de riscos de queda, entre outros; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Executar outras tarefas, referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**CHAMADA PÚBLICA 01/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE**

**ANEXO 4 - DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**CARGOS DE COZINHEIRO(A)/MERENDEIRO(A), VIGIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA CATEGORIA “B” E CATEGORIA “D”, PORTEIRO, CAPATAZ, ELETRICISTA, PEDREIRO (CONFORME A TABELA 1 - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)**

ANÁLISE DE CURRÍCULO		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Ensino Fundamental Completo.	10	10

Assinado eletronicamente por: Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves - CPF: \*\*\*.025.413-\*\* em 12/01/2024 16:46:54 - IP com n°: 192.168.1.9  
 Autenticação em: [www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525](http://www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525)



Ensino Médio Completo.	10	10
Ensino Superior (cursando ou completo).	10	10
Experiências profissionais na área (Até quatro).	10 (para cada comprovação)	40
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CURRÍCULO</b>		<b>70 pontos</b>
<b>ENTREVISTA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO (ATÉ)</b>	
Demonstra proatividade, expertise e desenvoltura para o cargo.	15	
Demonstra aptidão para o trabalho.	15	
<b>PONTOS DA ENTREVISTA</b>		<b>30 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		<b>100 PONTOS</b>

**CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E MONITOR(A) DO TRANSPORTE ESCOLAR  
(CONFORME A TABELA 2 - CARGO DE NÍVEL MÉDIO)**

<b>ANÁLISE DE CURRÍCULO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO</b>
Ensino Médio Completo.	10	10
Ensino Superior (cursando ou completo).	20	20
Experiências profissionais na área, conhecimentos básicos em tecnologia de informação (Até quatro).	10 (para cada comprovação)	40
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CURRÍCULO</b>		<b>70 pontos</b>
<b>ENTREVISTA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO (ATÉ)</b>	
Expressa com clareza e objetividade as atribuições inerentes as atividades e atribuições de cada cargo	15	
Demonstra aptidão para o trabalho	15	
<b>PONTOS DA ENTREVISTA</b>		<b>30 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100 PONTOS</b>

**CARGO DE SECRETÁRIO(A) ESCOLAR  
(CONFORME A TABELA 2 - CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO)**

<b>ANÁLISE DE CURRÍCULO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO</b>

Assinado eletronicamente por: Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves - CPF: \*\*\*.025.413-\*\* em 12/01/2024 16:46:54 - IP com n°: 192.168.1.9  
Autenticação em: [www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525](http://www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525)



Ensino Médio Completo.	10	10
Ensino Superior (cursando ou completo).	10	10
Comprovação de curso específico com registro no Conselho Estadual de Educação.	20	20
Experiências profissionais na área, conhecimentos básicos em tecnologia de informação (Até três).	10 (para cada comprovação)	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CURRÍCULO</b>		<b>70 pontos</b>
<b>ENTREVISTA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO (ATÉ)</b>	
Expressa com clareza e objetividade as atribuições inerentes as atividades administrativas escolares.	15	
Demonstra aptidão para o trabalho administrativo escolar.	15	
<b>PONTOS DA ENTREVISTA</b>	<b>30 pontos</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>	

**CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA  
(CONFORME A TABELA 2 - CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO)**

<b>ANÁLISE DE CURRÍCULO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO</b>
Ensino Médio Completo.	10	10
Ensino Superior (cursando ou completo).	10	10
Comprovação de curso específico na área de atuação.	20	20
Experiências profissionais na área, conhecimentos básicos em tecnologia de informação (Até três).	10 (para cada comprovação)	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CURRÍCULO</b>		<b>70 pontos</b>
<b>ENTREVISTA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO (ATÉ)</b>	
Expressa com clareza e objetividade as atribuições inerentes as atividades direcionadas ao cargo pleiteado.	15	
Demonstra aptidão para o trabalho.	15	
<b>PONTOS DA ENTREVISTA</b>	<b>30 pontos</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>	

Assinado eletronicamente por: Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves - CPF: \*\*\*.025.413-\*\* em 12/01/2024 16:46:54 - IP com n°: 192.168.1.9  
Autenticação em: [www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525](http://www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525)



**CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA  
(CONFORME TABELA 3 - CARGO DE NÍVEL SUPERIOR)**

<b>ANÁLISE DE CURRÍCULO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO</b>
Formação de Nível Superior em Pedagogia.	20	20
Experiências Profissionais na área (Até duas).	10 (para cada comprovação)	20
Cursos de qualificação na área com carga horária mínima de 15h/a (Até três).	10 (para cada comprovação)	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CURRÍCULO</b>		<b>70 pontos</b>
<b>ENTREVISTA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO (ATÉ)</b>	
Expressa com clareza e objetividade as concepções pedagógicas acerca do trabalho na Educação Infantil e do ato de cuidar.	15	
Demonstra aptidão para o trabalho na Educação Infantil.	15	
<b>PONTOS DA ENTREVISTA</b>	<b>30 pontos</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>	

**CARGOS DE PROFESSOR POLIVALENTE DO 1º AO 5º ANO  
(CONFORME A TABELA 3 - CARGO DE NÍVEL SUPERIOR)**

<b>ANÁLISE DE CURRÍCULO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO</b>
Formação de Nível Superior em Pedagogia; ou outro curso com habilitação legal para ensino de 1º a 5º ano; todos reconhecidos pelo MEC.	30	30
Experiências Profissionais na área (Até duas).	10 (para cada comprovação)	20
Cursos de qualificação na área (Até dois).	10 (para cada comprovação)	20
<b>PONTOS DO CURRÍCULO</b>	<b>70 pontos</b>	



ENTREVISTA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO (ATÉ)
Expressa com clareza e objetividade as concepções pedagógicas acerca do trabalho nas séries dos anos iniciais do ensino fundamental.	15
Demonstra aptidão para o trabalho nos anos iniciais do ensino fundamental.	15
<b>PONTOS DA ENTREVISTA</b>	<b>30 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	<b>100 PONTOS</b>

**CARGOS DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS 6 ° AO 9 ° ANO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 6 ° AO 9 ° ANO, PROFESSOR DE GEOGRAFIA 6 ° AO 9 °, PROFESSOR DE HISTÓRIA 6 ° AO 9 °, PROFESSOR DE INGLÊS 6 ° AO 9 °, PROFESSOR DE PORTUGUÊS 6 ° AO 9 °, PROFESSOR DE MATEMÁTICA 6 ° AO 9 °, PROFESSOR DE ARTES 6 ° AO 9 °, 9 °, PROFESSOR DE PORTUGUÊS 6 ° AO 9 °, PROFESSOR DE INFORMÁTICA 6 ° AO 9 °**  
**(CONFORME A TABELA 3 - CARGO DE NÍVEL SUPERIOR)**

ANÁLISE DE CURRÍCULO		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Formação de Nível Superior em Licenciatura Especifica da Disciplina na qual deseja concorrer; ou outro curso de licenciatura plena da mesma área ou componente curricular; ou outro curso em habilitação legal para ensino da disciplina específica do ensino Fundamental; todos reconhecidos pelo MEC.  ATENÇÃO: todos em conformidade com termos elencados na TABELA 3, item 2, que trata da qualificação exigida para a investidura no cargo.	30	30
Experiências Profissionais na área (Até duas).	10 (para cada comprovação)	20
Cursos de qualificação na área (Até dois).	10 (para cada comprovação)	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CURRÍCULO</b>		<b>70 pontos</b>
ENTREVISTA		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO (ATÉ)	



Expressa com clareza e objetividade as concepções pedagógicas acerca do trabalho nas séries dos anos finais do ensino fundamental.	15
Demonstra aptidão para o trabalho nos anos finais do ensino fundamental.	15
<b>PONTOS DA ENTREVISTA</b>	<b>30 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	<b>100 PONTOS</b>

**CARGO DE INTÉRPRETE DE LIBRAS  
(CONFORME A TABELA 3 - CARGO DE NÍVEL SUPERIOR)**

<b>ANÁLISE DE CURRÍCULO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO</b>
Ensino Superior Completo	10	10
Pós-Graduação	10	20
Experiência na área	10	10
Curso de capacitação na área (carga horária mínima de 20h/a).	10 (para cada comprovação)	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CURRÍCULO</b>		<b>70 pontos</b>
<b>ENTREVISTA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO (ATÉ)</b>	
Demonstrar proatividade, expertise e desenvolvimento para o cargo	15	
Demonstra aptidão para o trabalho de cuidar com inclusão de crianças com deficiências.	15	
<b>PONTOS DA ENTREVISTA</b>	<b>30 pontos</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100 PONTOS</b>	

**CARGO DE AUXILIAR DE SALA  
(CONFORME A TABELA 3 - CARGO DE NÍVEL SUPERIOR)**

<b>CURRÍCULO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor do item</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiências Profissionais em Educação Infantil	10 (cada)	20
Experiências Profissionais em Sala de Aula	10(cada)/ano	40
Cursos de qualificação na área	2 (cada)	10
<b>TOTAL</b>		<b>70 ponto</b>
<b>ENTREVISTA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	



Relevância profissional para o atendimento da Educação Infantil.	10
Expressa com clareza e objetividade as concepções pedagógicas acerca do trabalho na Educação Infantil.	10
Demonstra aptidão para o trabalho na Educação Infantil.	10
<b>TOTAL:</b>	<b>30 pontos</b>

**CHAMADA PÚBLICA 01/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE ESCOLAS E EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO**

**ANEXO 5 - QUADRO RESUMO DA PONTUAÇÃO OBTIDA PELO(A) CANDIDATO(A)**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>		
<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>		
<b>CARGO:</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO(A)</b>	
<b>CURRÍCULO</b>		
<b>ENTREVISTA</b>		
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

Tianguá/CE, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2024

Assinatura do(a) responsável  
(Membro da Comissão Coordenadora de Recrutamento)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDITAIS - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: 002/2024**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS PARA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ – CEARÁ – CME – QUADRIÊNIO 2024 A 2028.**

O Coordenador do Núcleo dos Conselhos da Secretaria de Educação o Sr Marcus Antônio Ximenes Pereira, por intermédio da Comissão Especial de Trabalho Nomeada pela Portaria SME nº 04/2024 de 09 de janeiro de 2024 torna público o presente EDITAL, com o objetivo de convocar e realizar as eleições dos Representantes das entidades para Compôr o Conselho Municipal de Educação de Tianguá, nos termos da Lei nº 1595/2023, de 10 de Julho de 2023.

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Educação – CME é órgão colegiado da estrutura do Órgão Gestor da Educação Municipal com funções normativas, consultivas, deliberativas, propositivas, mobilizadora, de supervisão e fiscalização exercidas no âmbito do Sistema Municipal de Ensino na forma da Lei.

**Art. 2º** O Presente EDITAL tem como objetivo garantir total publicidade da realização do processo eleitoral para a eleição dos representantes dos seguimentos descritos no preâmbulo para compôr o CME –

Assinado eletronicamente por: Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves - CPF: \*\*\*.025.413-\*\* em 12/01/2024 16:46:54 - IP com nº: 192.168.1.9

Autenticação em: [www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525](http://www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=525)



Conselho Municipal de Educação de Tianguá – Ceará, e cumprirem o mandado conforme a seguinte previsão: de janeiro de 2024 a janeiro de 2028.

## DOS CONSELHEIROS

**Art. 3º** A função de conselheiro do Conselho Municipal de Educação não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público e, os interessados em exercê-la, deverão atender os seguintes requisitos:

- I – Ter disponibilidade de tempo para participar das reuniões Ordinárias e Extraordinárias;
- II – Ter interesse pelo assunto e disponibilidade para participar das atividades, em caráter voluntário;
- III – Ter 18 anos completos ou mais;
- IV – Ter formação pedagógica ou em área afins, para garantir o assessoramento Técnico na área educacional do município.
- V – Ser funcionário efetivo do município, com exceção dos membros do conselho tutelar, pais de alunos e diretores das escolas privadas.

**Art. 4º** As eleições dos membros do Conselho Municipal de Educação do município de Tianguá – Ceará, reger-se-ão a parti da publicação do presente Edital de convocação no Portal da Prefeitura Municipal de Tianguá no site [tiangua.ce.gov.br](http://tiangua.ce.gov.br), no mural de avisos na sede do CME e no mural de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 5º** O Conselho Municipal de Educação terá a seguinte composição:

- I 01 (um) representante da Secretaria de Educação, nomeado através de ofício;
- II 01 (um) representante do Poder Público Municipal indicado pelo chefe do Poder Executivo Municipal através de ofício;
- I 01 (um) Representante de Professores da Educação Infantil que deverão ser eleitos através de assembleia, convocadas pelo SISMUT e registrada em ata.
- II 01(um) Representante dos professores do ensino fundamental que deverão ser eleitos através de assembleia, convocados pelo SISMUT e registrado em ata;
- III 01 (um) Representante de Diretores das Escolas Públicas Municipal, serão convocados pela Secretaria de Educação e o processo registrada em ata;
- IV 01 (um) Representante de pais de alunos das escolas da Rede Pública, deverão ser eleitos através de assembleia pela Secretaria de Educação e registrado em ata;
- V 01 (um) Representante de Gestores das Escolas Privadas de Educação Infantil, deverão ser eleitos em assembleia convocados pela Secretaria de Educação de Tianguá, e o processo registrado em ata;
- VI 01 (um) Representante do Conselho Tutelar, nomeado através ofício;
- VII 01 (um) representante da diretoria do SISMUT - Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Tianguá (representante do magistério) nomeado através de ofício assinado pelo presidente;

**§ 1º** Cada membro titular deverá ter um suplente da mesma categoria representada, que automaticamente:

- I – O substituirá nos casos de impedimento de participação nas reuniões;
- II – O substituirá nos casos de licença ou de afastamento temporário;
- III – O sucederá nos casos de licença ou de afastamento definitivo.

**Art. 6º** Das inscrições dos representantes para os segmentos eletivos;

- I Os representantes interessados em se candidatar ao cargo de conselheiro farão inscrição preenchendo uma ficha, no dia da assembleia do seu respectivo segmento, e apresentar





I documentos de identificação como, RG, CPF e Comprovante de Endereço, E-mail atualizado e telefone de contato.

#### **Art. 7º** Da Eleição

I - A eleição por segmento será através de voto secreto, onde o primeiro mais votado será o conselheiro titular, e o segundo mais votado conselheiro suplente, e a eleição deverá ser registrada em ata e enviada a sede do CME para as devidas providências.

#### **Art.8º** Da Diretoria

I - Após todas as representações serem eleitas, haverá a posse dos membros eleitos pelo Prefeito Municipal ou Pela Secretária de Educação do Município, e a partir desse momento haverá a primeira reunião do atual conselho e a eleição para escolha da diretoria do CME, ou seja, Presidente, Vice -Presidente e Secretário.

II - Os candidatos interessados se apresentarão e por voto secreto dos representantes, elegerão a diretoria. O primeiro mais votado será o presidente, o segundo mais votado, vice -presidente e o terceiro mais votado será o secretário do CME.

II - No caso de empate se elegerá o mais velho. Em seguida será enviada toda documentação ao gabinete do prefeito para ser feito a portaria do conselho

Tianguá, 12 de janeiro de 2024.

Marcus Antônio Ximenes Pereira  
Coordenador do Núcleo dos Conselhos  
Secretaria de Educação de Tianguá-CE



## EQUIPE DE GOVERNO

**Alex Anderson Nunes da Costa**  
Prefeito

**Elves Ronielly Carvalho de Lima**  
Câmara Municipal de Tianguá - CMT

**Natanael José de Araújo**  
Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente - SEUMA

**Antonia Eduarda Barbosa Vieira**  
Controladoria Geral do Município - CONTROLADORIA

**Reginaldo Vasconcelos Bevilaqua**  
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer - JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

**Jose Nailton Rocha Pontes**  
Secretaria Municipal de Finanças - FINANÇAS

**Hytallo Wadson da Costa Moita**  
Procuradoria Geral do Município - PROCURADORIA

**Salmi Francisco Lima Filho**  
Secretaria Municipal de Turismo - SETUR

**Flávia Araújo Cardoso Procópio**  
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

**Raphaelle Lourenço Terceiro**  
Gabinete do Prefeito - GABINETE

**Ingrid Alves Vasconcelos de Lima**  
Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social - TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Antonio Pinheiro do Nascimento**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável - SEAGRI

**Tania Meire Moita de Aguiar**  
Secretaria Municipal de Educação - EDUCAÇÃO

**Marcello do Nascimento Nunes**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

**Keila Aragao Fernandes**  
Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo - SICOMDEE

**Maria Jaqueline Freire Lima**  
Secretaria Municipal de Cultura - CULTURA

**Bruna Vieira da Silva**  
Secretaria Municipal de Administração - ADMINISTRAÇÃO

**Francisco Romão Vitor Portela Costa**  
Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte - ASTT

