



# DIÁRIO OFICIAL

## EXECUTIVO

### O QUE É O SC.DIÁRIO?

O SC.Diário é o instrumento oficial onde são publicados os atos das diversas entidades da administração pública.

### ACERVO

Todas as edições do SC.Diário estão disponíveis no endereço <http://diario.alcantaras.ce.gov.br>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Todas as edições do SC.Diário são geradas apenas em dias úteis.

### CONTATOS

Tel: (88) 3640-1033

E-mail: [prefeitura@alcantaras.ce.gov.br](mailto:prefeitura@alcantaras.ce.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

Rua: Antunino Cunha, S/N - 62120000

### INFORMAÇÕES DO ASSINANTE

#### ASSINADO ELETRONICAMENTE POR:

Procuradoria Geral do Município de Alcântaras

DATA: 13/04/2021

<http://diario.alcantaras.ce.gov.br>



## Município de Alcântaras - Outras - EDITAL N.º 003/2021

EDITAL N.º 003/2021 SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA SUPORTE À DOCÊNCIA E FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

EDITAL N.º 003/2021

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA SUPORTE À DOCÊNCIA E FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

**CONSIDERANDO** a necessidade temporária de excepcional interesse público para atender as demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Alcântaras-CE;

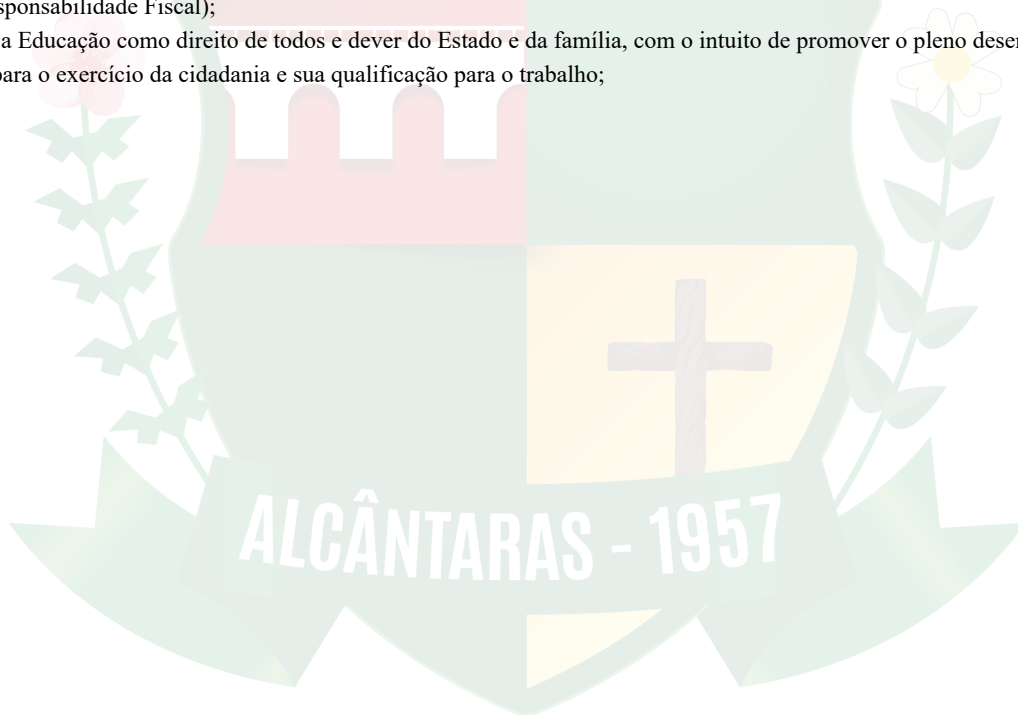
**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n.º 669/2017, que cria os cargos de Suporte de Auxílio à Docência de Monitor Auxiliar de Ensino – MAE;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n.º 477/2006 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o inciso IV do Art. 8º da Lei Complementar 173/2020, que estabeleceu o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), alterou a Lei Complementar n.º 101/2000, que veda a admissão e/ou contratação a qualquer título, ressalvada, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** os limites para despesa com pessoal para a Administração Pública em todos os âmbitos impostos pela Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

**CONSIDERANDO** a Educação como direito de todos e dever do Estado e da família, com o intuito de promover o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;





**CONSIDERANDO** o plano de retomada das atividades escolares municipais no ano de 2021, realizado pelo Conselho Municipal de Educação do Município de Alcântaras;

A Prefeitura Municipal de ALCÂNTARAS, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, atendendo ao que dispõe a Lei Municipal nº. 477/2006, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo simplificado destinado à contratação de Monitores Auxiliares de Ensino – MAE por tempo determinado e formar um banco de recursos humanos, nos termos deste Edital de Abertura nº. 003/2021, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas escolas da rede municipal. O Processo Seletivo será realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, por meio de Comissão Executora devidamente constituída por ato da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, obedecidas às normas e os requisitos exigidos neste Edital e na legislação correlata.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se a suprir carências temporárias no quadro de Monitor Auxiliar de Ensino – MAE, onde os mesmos terão como atribuição auxiliar os professores da rede pública municipal, correspondente a 30h por turma de forma polivalente

1.1.1. Durante todas as fases do processo seletivo deverão ser observadas as medidas de segurança sanitária, sendo obrigatório o uso de máscara de proteção individual para todos os participantes e membros da comissão coordenadora do processo seletivo

1.1.2. Haverá a disponibilização de álcool a 70% para higienização das mãos de todos os participantes do processo seletivo.

1.1.3. Deverá ser observado o distanciamento social de pelo menos 1 (um) metro de distância entre todos os participantes do processo seletivo e os membros da comissão coordenadora.





1.2 O Processo Seletivo destina-se a suprir carências temporárias de suporte à docência da Rede Municipal de Educação bem como a atender às situações em razão dos seguintes afastamentos:

- Assistência a situações de calamidade pública;
- Suprir a falta de servidor da carreira decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória;
- Suprir carência funcional decorrente de não preenchimento das vagas mediante concurso público ou característico aumento de demanda dos serviços públicos;

1.3. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as carências do município e a ordem de classificação dos candidatos selecionados.

1.3.1. O Termo de Contrato terá duração de até 12 (doze meses), contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº. 477/2006.

1.3.2. O Termo de Contrato poderá ser rescindido de forma unilateral pelo Município, conforme o interesse e a conveniência administrativa.

1.4. O desconhecimento do conteúdo deste Edital e eventuais retificações não poderão ser utilizados como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato. Ademais, o candidato que, por qualquer motivo deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas neste instrumento, será automaticamente eliminado da Seleção.

1.4.1. É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital pela Secretaria de Educação e Cultura do Município.

1.5. O Candidato poderá candidatar-se a apenas para uma das vagas ofertadas no Edital 003/2021.

## 2. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo obedecerá às seguintes etapas somatórias:

a) 1ª ETAPA: Análise do Currículo para candidatos de inscrições deferidas, visando avaliação da capacidade profissional.



b) 2ª ETAPA: Entrevista com candidatos de inscrições

### 3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo regido por este Edital será coordenado e desenvolvido por uma Comissão Executiva, designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.2 O cronograma das etapas de execução deste Edital consta no Anexo I.

### 4. DA CARGA HORÁRIA

4.1 A carga horária do Monitor Auxiliar de Ensino contratado por tempo determinado será de até 20 (vinte) horas semanais – incluindo 10hs de planejamento, podendo ser ampliada de acordo com as necessidades do Município. Sua determinação será em função das necessidades da Rede Pública Municipal, estando susceptível a acréscimo, em atendimento ao calendário letivo do Município.

### 5. DA REMUNERAÇÃO

5.1 O valor da remuneração mensal será calculado de acordo com a tabela abaixo especificada:

| FUNÇÃO                          | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REMUNERAÇÃO                       |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| Monitor Auxiliar de Sala<br>MAE | 20 horas              | R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) |

### 6. DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS E JORNADA DE TRABALHO

| CARGO                            | NUMERO DE VAGAS    |                                  | JORNADA DE TRABALHO (horas/semana) |
|----------------------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|
|                                  | AMPLA CONCORRÊNCIA | PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL |                                    |
| MONITOR AUXILIAR DE ENSINO - MAE | *CR                | **                               | 20                                 |

\* CR: cadastro de reserva.

\*\* A reserva de vagas para candidatos com deficiência será calculada a partir do quantitativo de vagas que surgir no decorrer do período de validade do concurso.

\*\*\* A reserva de vagas para candidatos negros será calculada a partir do quantitativo de vagas que surgir no decorrer do período de validade do concurso.

### 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 No ato da inscrição, o candidato deverá comprovar que está habilitado ou está cursando a área/disciplina que pretende atuar e para a qual se inscreveu, atendendo aos Anexos II, III e IV, parte integrante deste Edital.

7.2 São condições necessárias para as inscrições:

7.2.1 Ter 18 anos completos até a data da inscrição;

7.2.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.2.3 Haver cumprido com as obrigações do serviço militar (quando do sexo masculino);

7.2.4 Estar em dia com a justiça eleitoral;



7.2.5 Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes à área e à modalidade a qual se candidatou.

7.2.6 Aluno regularmente matriculado no curso de Pedagogia, tendo cumprido os créditos até o 5º Período, conforme a Lei Municipal nº. 669/2017.

7.3 Das inscrições para candidatos com necessidades especiais:

a) Os candidatos com necessidades especiais, amparados pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, poderão participar da Seleção Pública Simplificada, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que venham a anexar, no formulário de inscrição laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) expedido por médico especialista, indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

b) Havendo necessidade de condições especiais para a participação no processo seletivo, em especial na etapa de entrevista, a pessoa com deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades. As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, segundo critérios de viabilidade e

c) O candidato com necessidade especial participará do processo seletivo em igualdade de condições às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais.

7.3.1 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos, a capacidade de exercício da função de Monitor Auxiliar de Ensino e a demanda por disciplina.

7.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.





7.5 O candidato declarará, na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer a função que optou, por ocasião da contratação.

7.6 Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado ou que não esteja em conformidade com o edital.

7.7 As inscrições serão realizadas na Escola de Educação Infantil e Fundamental Maria Raulino Alcântara de Carvalho, Rua Fco Cunha, bairro São José, Alcântaras-CE, no dia 14 e 15 de Abril de 2021, no horário de 8h às 14h.

7.8 Em hipótese alguma serão recebidas inscrições fora do prazo e horário estabelecidos.

## 8. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

8.1 Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição (ficha) conforme Anexos deste
- b) Entregar o currículo padronizado com foto, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital, contendo certificados e outros documentos comprobatórios.
- c) Apresentar fotocópias nítidas e autenticadas em cartório ou no local de inscrição quando apresentados originais, dos seguintes documentos:
  - Identidade (frente e verso, no mesmo lado da cópia);
  - Título de Eleitor e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
  - Certificado de Reservista (se for do sexo masculino).

8.1.1 As informações prestadas no formulário de inscrição (ficha), preenchidas pelo candidato, serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, e comunicação à autoridade policial. Ainda, caso aprovado e se contratado, será passível de processo administrativo que poderá resultar em eliminação ou dispensa do processo seletivo.





8.1.2 São considerados documentos de identidade, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).

8.1.3. Serão indeferidas as inscrições dos Candidatos que não apresentarem a documentação conforme o Edital ou cumprirem os requisitos mínimos do item 7.2, deste Edital.

8.2 Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento documental, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

8.2.1 Caso o procurador venha a representar mais de um candidato este deverá apresentar um instrumento de procuração para cada um dos candidatos representados, ficando o referido documento na guarda da Comissão Executiva até 30 (trinta) dias após publicação do resultado final do processo seletivo.

8.2.2 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e/ou declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.

8.3 Não será aceita a apresentação de documentos após o ato da inscrição.

8.3.1 Não serão aceitos requerimentos de inscrição extemporâneos, condicionais e/ou que não atenderem a todos os requisitos do presente Edital, bem como enviados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.3.2 Será entregue comprovante de formulário de inscrição (parte destacada para o candidato) quando da efetivação de sua inscrição.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE DOCENTES POR TEMPO DETERMINADO





9.1 O Processo Seletivo será composto por duas etapas classificatórias, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos:

- a) A primeira etapa compreenderá análise de Currículo, valendo 40 (quarenta) pontos, de acordo com os Anexos deste
- b) A segunda etapa constituirá de Entrevista com os candidatos, valendo 60 (sessenta)
- c) No que diz respeito à entrevista serão levados em consideração os seguintes aspectos:

**Monitores Auxiliares de Ensino (MAE)**

- Domínio de estratégias e metodologias acerca do conteúdo a ser lecionado pelo candidato;
- Domínio e estratégias sobre o ensino remoto;
- Gestão de sala de aula, liderança e criatividade;
- Conhecimento sobre os sistemas de avaliação nacional e estadual (SAEB e SPAECE);
- Comunicabilidade entre professor e comunidades (escolar e local);
- Noções específicas conforme vaga pretendida de acordo com a BNCC e DCRC;
- Conhecimento sobre Políticas de Programas e Projetos do sistema educacional;

Poderá a Comissão requerer ao candidato que realize uma aula para a banca examinadora como critério de desempate e/ou classificatório após a somatória das duas etapas.

9.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento), no mínimo, dos pontos atribuídos ao somatório da análise do Currículo e da Entrevista.

## 10. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1 A etapa de entrevista dos candidatos será realizada na Escola de Educação Infantil e Fundamental Maria Raulino Alcântara de Carvalho, Rua Fco Cunha, bairro São José, Alcântaras-CE Ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura publicar no átrio da Secretaria de Educação e Cultura lista dos candidatos deferidos e o cronograma, especificando data, local e horário referente a esta etapa.

10.2 A análise do Currículo e a Entrevista dos candidatos serão feitas por comissões constituídas para esse fim.

10.3. Os candidatos devem comparecer ao local de realização da Entrevista com antecedência de 30 (trinta) minutos, portando documento de identificação e o comprovante de inscrição.





## 11. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

11.1 A análise do Currículo compreende a avaliação dos títulos que deverão compor o Currículo padronizado, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

11.2 Ao Currículo devem ser anexadas:

- a) Cópias dos títulos autenticadas em cartório ou no local de inscrição de acordo com a apresentação de documentos originais;
- b) Cópias de Declarações ou outros documentos comprovantes de experiência de trabalho originais ou cópias autenticadas em cartório ou no local de inscrição de acordo com a apresentação de documentos originais;
- c) Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no Quadro do Anexo, limitando-se ao valor máximo de 40 (quarenta)

13.3. A declaração de experiência de trabalho e de exercício do magistério deverá ser fornecida através de:

- a) Declaração assinada pelo(a) Diretor(a) da Escola e/ou Secretário(a) Escolar com seus respectivos carimbos de Identificação; quando se tratar de experiência em Escola Municipal, onde não existe

Núcleo Gestor, através de Declaração assinada pelo Chefe do Setor Pessoal da Secretaria de Educação e cultura; quando se tratar de Escola Pública Estadual ou Municipal.

- b) Cópia da Carteira Profissional autenticada onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento particular;

- c) Declaração de tempo de serviço na função em entidades públicas ou

11.4 Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileiro.

11.5 Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço no magistério.

11.6 As declarações dos estágios e serviços voluntários na área do magistério será atribuída pontuação da função docente, desde que, devidamente assinada pelo(a) Diretor(a) da Escola e/ou Secretário(a) Escolar com seus respectivos carimbos de Identificação.





11.7 Não serão considerados na avaliação de títulos certificados de cursos que não mencionem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Oficial ou Particular devidamente autorizada.

11.7.1 Caso não seja comprovada a titulação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo na 1ª etapa quando da análise de Currículo.

11.8 Todas as Declarações devem estar atualizadas no período máximo de 60 dias.

## 12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota final dos candidatos será obtida através da soma da nota da análise do Currículo, com os pontos obtidos na entrevista.

12.2 A classificação final dos candidatos será feita por ordem decrescente da nota final, sendo divulgada através de listagens afixadas na Sede da Secretaria de Educação e Cultura, no site : “ <https://alcantaras.ce.gov.br/> “ e no Diário Oficial do Município de Alcântaras.

12.3 Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- Monitores Auxiliares de Ensino
  - a) Portador do maior nível de formação na área de sua opção;
  - b) Com maior número de pontos na análise de Currículo;
  - c) Maior tempo de experiência no Magistério;
  - d) Com maior número de pontos na entrevista;
  - e) O candidato que tiver maior idade;
  - f) Com maior desenvoltura e domínio na aula para a banca

## 13. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

13.1 A vigência da presente seleção será de até 1(um) ano a contar da data de seu resultado.

## 14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

14.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros da Comissão Executiva e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado;
- e) Faltar ou chegar atrasado para entrevista;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos incorrendo em comportamento indevido;
- g) Gravar ou filmar a entrevista sem autorização da banca entrevistadora;



h) Recusar-se a utilizar máscara de proteção individual, conforme previsão do item 1.1.1.

14.1.1 Caso não seja comprovada a titulação necessária exigida em Edital, o candidato será desclassificado do processo seletivo na 1ª etapa quando da análise de Currículo.

## 15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recurso administrativo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- a) Por indeferimento da inscrição;
- b) Da publicação do resultado final.

15.2 A interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no Anexo I, sendo obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão Executiva do Processo Seletivo.

15.3. Os recursos deverão ser entregues no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizado na Rua Francisco Cunha, Bairro São José, Alcântaras-CE, após a divulgação do resultado a ser impugnado nos horários e datas previstas no Cronograma.

15.4 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

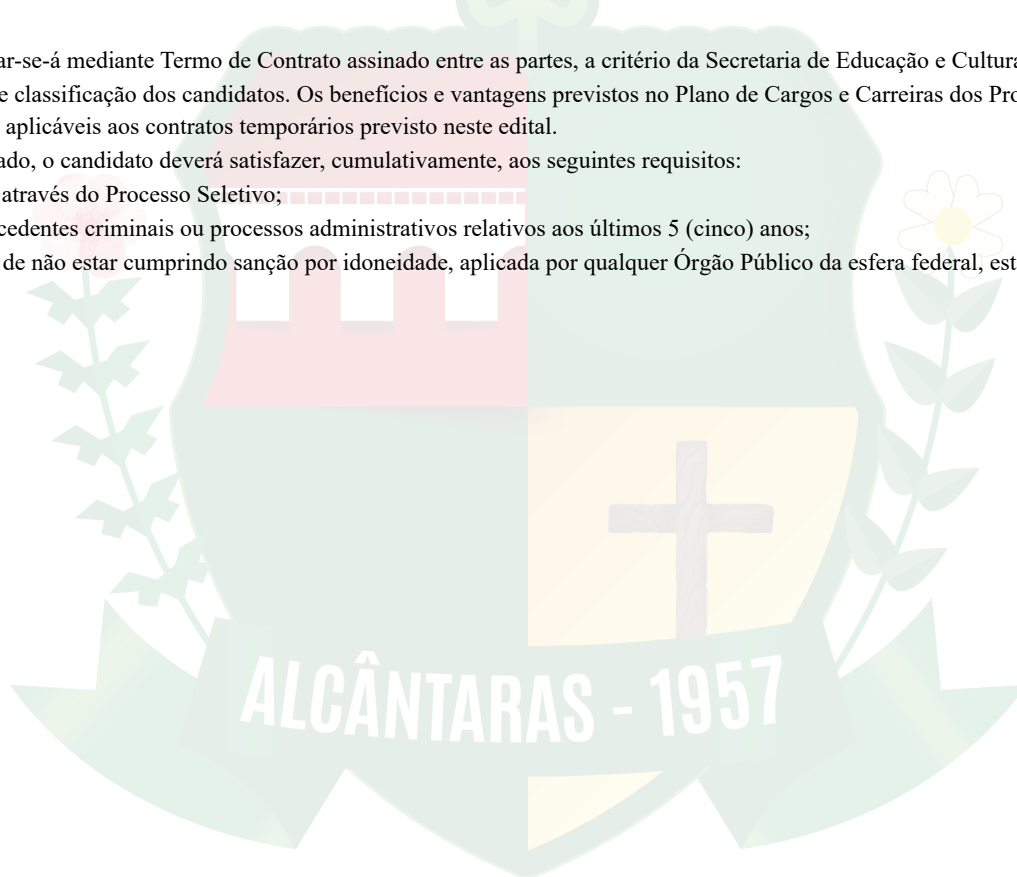
15.5 Ao recurso não será admitida a inclusão de documentação.

## 16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes, a critério da Secretaria de Educação e Cultura Municipal e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos. Os benefícios e vantagens previstos no Plano de Cargos e Carreiras dos Profissionais do Magistério não serão aplicáveis aos contratos temporários previsto neste edital.

16.2 Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado através do Processo Seletivo;
- b) Não registrar antecedentes criminais ou processos administrativos relativos aos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;





- d) Apresentar a Declaração/Diploma/Certificado da qualificação exigida para o cargo de Monitor Auxiliar de Ensino, indicada nos Anexos deste Edital;
- e) Apresentar Laudo Médico atestando estar em condições de saúde para o exercício do cargo;
- f) Não possuir vínculo ativo no serviço público municipal, estadual ou federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição
- 16.3 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo quando convocados deverão apresentar os documentos exigidos para contratação, previstos nos subitens acima.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública através de Edital de divulgação do resultado.
- 17.2 A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a sua inclusão no cadastro de reserva, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.
- 17.3 A participação de portadores de necessidade especial no presente processo seletivo será assegurada nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto Federal Nº3298/99.
- 17.4 Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.
- 17.5 Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Executora.

Alcântaras, 13 de Abril de 2021.

**Charlyne Cunha Freire**

**Secretária de Educação e Cultura**

Cronograma:

ANEXO I

Parte Integrante do Edital nº 003/2021

### Ordem/Atividades

1. Período de Divulgação do Edital.
2. Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão –

### Período

A partir do 13/04/2021



Anexo, com respectivos documentos  
comprobatórios.



Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por,

Nome do responsável pelo recebimento deste documento

## NOTAS SOBRE O ANEXO IV

Parte Integrante do Edital nº 003/2021

- a) Identificação do curso concluído (títulos incluídos nos Anexos II, III e IV). Indicar apenas 1 (um) Título em virtude de não serem
- b) Curso em andamento, no mínimo, 5º Período.
- c) Apresentar Histórico Escolar atualizado do curso de Graduação e declaração da IES que ateste regularidade de matrícula.
- d) Curso de Capacitação correlato com o Magistério, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas aula, limitado a 2 (dois)
- e) Curso de Capacitação correlato com o Magistério, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas aula, limitado a 2 (dois)
- f) Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas aula, oferecido de acordo com as Resoluções nº. 12/83, 03/99 e 01/2001, do Conselho Nacional de Educação (CNE), limitado a 1 (um) curso.
- g) Experiência de trabalho no exercício da função docente em sala de aula, inclusive estágios e serviços voluntários na área do Magistério ou para o cargo a qual está concorrendo, mínimo de 1 (um) ano limitado a 05 (cinco)

## ANEXO V

Parte Integrante do Edital nº 003/2021 Quadro de Pontuação de Títulos

### TITULO

- 1.1 Diploma do Curso de Nível Médio Magistério (Normal);
- 1.2 Diploma ou Certidão de Conclusão de Licenciatura Plena em Pedagogia;
- 2. Declaração emitida pela instituição que concluiu o 5º período do curso de licenciatura.

### MONITORA AUXILIAR DE ENSINO MAE

10





Recurso recebido por.....

### COMPROVANTE DE ENTREGA DO RECURSO

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Número do Edital: 03/2021

Vaga a que se candidata: \_\_\_\_\_

Alcântaras – CE ,...../...../2021

Recurso recebido por \_\_\_\_\_

### Município de Alcântaras - Portaria - nº 20210413-1/2021

Portaria nº **20210413-1/2021** DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA SUPORTE À DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARAS-CE.

Portaria nº **20210413-1/2021**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA SUPORTE À DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARAS-CE.

A Excelentíssima Senhora Secretária de Educação e Cultura do Município de Alcântaras, Charlyne Cunha Freire, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos do decreto nº: 20170102-3, bem como na lei orgânica do município sobretudo no § único do artigo 61, resolve:

Art. 1º: Nomear a Comissão de Seleção Pública Simplificada para contratação de profissionais para suporte à Docência da Educação do Município de Alcântaras, que tem como atribuições:

- Organizar e executar a Seleção Pública Simplificada para contratação de profissionais para suporte à Docência da Educação do Município de Alcântaras;
- Requisitar funcionários e servidores para as ações pertinentes aos atos relativos do processo seletivo.

Art. 2º: A equipe será constituída pelos seguintes servidores públicos do Município de Alcântaras-CE:

- Presidente: Joaquim Severiano Silva;
- Membro: Sayonara Silva Carvalho
- Membro: Súzia Moreira de Sousa Guilherme;
- Membro: Maria Aparecida Costa de Paulo;
- Membro: Monalisa Freire Albuquerque;
- Membro: Francisco Jânio Carvalho Filho;
- Membro: Emanuela Alcântara Carmo.

ALCÂNTARAS - 1957



Art. 3º: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Alcântaras, 13 de Abril de 2021.

**CHARLYNE CUNHA FREIRE**

**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**





## EQUIPE DE GOVERNO

### PREFEITO

**JOAQUIM FREIRE CARVALHO**

### VICE-PREFEITO

**JOAQUIM BENICIO FILHO**

**ANTÔNIO FERREIRA LOPES**

Secretário(a)

**FRANCISCO EDUARDO DE ALBUQUERQUE**

Secretário(a)

**EDMILSON BEZERRA ARRUDA**

Secretário(a)

**ALDO CARVALHO ARAUJO**

Secretário(a)

**ANA PRISCILA ALCANTARA CARMO MENDES**

Secretário(a)

**GERMANA CRISTINA EMILIANO**

Secretário(a)

**SILVIA LEITÃO FERREIRA**

Secretário(a)

**TARCISIO GLEIDSON ALCANTARA COSTA**

Secretário(a)

**ANA RITA MACHADO FREIRE**

Secretário(a)

**FRANCISCA DANIELA ARAÚJO SOUSA MENEZES**

Secretário(a)

**RAPHAEL GOMES VIANA**

Secretário(a)

**ATAIDE LAURIANO VIEIRA**

Secretário(a)

**MESSIAS FERREIRA LOPES**

Secretário(a)

**ROBERTO ALCANTARA FREIRE**

Secretário(a)



as.ce.gov.br  
JNHA, N° 361 | CEP: 62120-000



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**Alcantaras**