

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RETIFICAÇÃO 002 DO EDITAL N°001/SME/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 001/SME/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA DE BOLSAS TUTORIA/MONITORIA.

ALTANEIRA - CE
2022

EDITAL N° 001/SME/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA BOLSAS TUTORIA/MONITORIA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE ALTANEIRA-CE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Municipal nº 832, de 03 de janeiro de 2022, através da Comissão instituída pela PortariaN°001/2022, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a seleção de Bolsistas do Programa Bolsa Tutoria/Monitoria no âmbito da Secretaria de Educação.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da **Comissão de Organização do Processo Seletivo**, constituída por Ato da Secretaria de Educação, por meio da Portaria de N°001/2022.

1.2 O Processo de que trata o item 1.1 deste Edital destina-se a seleção de Bolsistas de acordo com as necessidades do Município.

1.3 As Bolsas, valor da Bolsa, carga horária e quantitativo de vagas estão descritas no Anexo I deste edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas no Anexo I deste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Secretaria de Educação para o Programa Bolsa Tutoria/Monitoria.

1.5 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados os quadros de avisos do prédio sede da Prefeitura Municipal, bem como serão publicados no site eletrônico www.altaneira.ce.gov.br.

2 - DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO

2.1 A Secretaria de Educação de Altaneira nomeou uma Comissão Coordenadora do Processo Seletivo composta de 03 (três) membros, para acompanhar e deliberar acerca de todos os atos da seleção.

2.2 A Comissão poderá contar, quando solicitado, com o auxílio dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Altaneira.

3. - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para participar do processo seletivo serão GRATUITAS.

3.2 As inscrições serão efetuadas na modalidade presencial, no Paço da Prefeitura Municipal, por meio de formulário impresso, nos dias 17 e 18 de fevereiro de 2022, no horário das 08h00min horas às 17h00min.

3.3 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador (a).

3.4 São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo e ser beneficiário da Bolsa:

I - Ser brasileiro (a) nato (a), naturalizado (a), ou cidadão português a quem foi conferido igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II - Ter, na data da convocação para a admissão, idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos;

III - Estar em dia com as obrigações militares nos casos dos candidatos masculinos acima de 18 anos, exceto para as candidatas do sexo feminino;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos acima de 18 anos;

V - Possuir qualificação para a função ao qual se pretende concorrer, com comprovante de escolaridade ou documento comprobatório da qualificação;

VI- Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de carga horária, conforme disposto no Anexo I;

VII- Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;

VIII- Residir no Município de Altaneira/CE;

3.5 São considerados documentos de Identidade: Carteiras de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei Nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação;

3.6 os documentos anexados a ficha de inscrição deverão estar em condições plenas de identificação e deverão contar, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor;

3.7 A inscrição do (a) candidato (a) proceder-se-á através de:

3.7.1 Preenchimento do Formulário de Inscrição, em todos os campos solicitados;

3.7.2 Fotocópia do Curriculum Vitae ou Lattes (com as devidas comprovações), juntamente com os títulos legíveis com a apresentação dos originais, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção junto a Secretaria de Educação de Altaneira no ato da apresentação dos documentos;

3.7.3 Cópia dos documentos pessoais do candidato em arquivo único, contendo: Registro Geral, CPF, foto 3x4 recente e Comprovante de Residência emitido nos últimos três meses);

3.7.4 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato (a) que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.5 Não será admitido fazer alterações após a realização da inscrição;

3.7.6 O Candidato receberá o protocolo no ato inscrição, no qual será utilizado como comprovante de inscrição.

4 DAS VAGAS

4.1. O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa à seleção de Bolsistas e a formação de Cadastro de Reservas para as funções constantes no Anexo I deste edital.

4.2. As vagas serão definidas pela Secretaria de Educação, conforme necessidade.

4.3 Os (As) selecionados(as) exercerão suas atividades nos locais compatíveis com as suas funções e consoante a jornada de trabalho descrita no anexo I deste Edital.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

5.1 O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital, será realizado em etapa única, consistindo em Entrevista oral, que acontecerá de forma presencial, com os candidatos aptos, valendo nota máxima de 100 (cem) pontos;

6. DA ENTREVISTA

6.1 A Entrevista possui caráter classificatório e eliminatório, tem por finalidade observar a postura do bolsista, quais são os seus princípios e valores, seu comprometimento, as relações interpessoais, o trabalho em equipe e se estará adequado ao cargo e ambiente de trabalho oferecido.

6.2 Na entrevista serão considerados os seguintes aspectos:

- a) Conhecimento técnico e específico da área de atuação;
- b) Aspirações e motivação para a função em questão;
- c) Determinação/Autoconfiança;
- d) Solução de conflitos (Controle Emocional);
- e) Identificação de pontos Fortes (competências);
- f) Liderança, Criatividade e Comunicabilidade;
- g) Planejamento/resultados;
- h) Postura Profissional.

8.2 Não será permitido, durante a realização da entrevista, aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha.

6.3 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização da entrevista, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como ipod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao entrevistador, que determinará o seu recolhimento em envelopes fornecidos pela comissão organizadora, as quais deverão permanecer em poder da comissão durante todo o período de entrevista.

6.4 O candidato deverá realizar a entrevista em ambiente que não tenha a presença de outras pessoas. A utilização dos meios eletrônicos (computadores, tablet, palmtop, celulares) deve ser, exclusivamente, para se comunicar com os membros da Comissão Organizadora do Processo de Seleção, ficando vedado a sua utilização para a realização de consultas de informações durante as entrevistas. O desrespeito a essa prerrogativa, acarretará na exclusão do candidato ao processo seletivo.

6.5 O candidato que, durante a realização da entrevista, for surpreendido portando: agenda eletrônica, aparelho MP3, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha será eliminado do Processo Seletivo.

6.6 O Não comparecimento do candidato (a) implicará na sua desclassificação do processo de seleção simplificado.

6.7 Na entrevista serão abordadas temáticas ligadas Administração Pública, Atendimento ao Público, a Ética profissional em atendimento e o Município de Altaneira.

7 DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

7.1 O calendário das atividades e etapas do Processo de Seleção Pública Simplificado obedecerá ao disposto no Anexo II deste edital.

7.2 O resultado Parcial e definitivo do Processo Seletivo Simplificado será afixada no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura Municipal de Altaneira-CE: www.altaneira.ce.gov.br.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de **70 (setenta) pontos**.

8.2 Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

- a) Com maior idade;
- b) que tiver maior tempo de atuação na área requerida;
- c) que tenha prole.

8.3 Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos (as) candidatos (as) empatados (as), para constatar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

8.4 Ficamos assegurados aos (as) candidatos (as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no item 10.3.

8.5 Quaisquer informações falsa ou não comprovada gera a eliminação do (a) candidato (a) no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

DOS RECURSOS

9.1 O recurso deverá ser interposto por requerimento presencial, disponível no site da Prefeitura Municipal de Altaneira-CE: www.altaneira.ce.gov.br, endereçado à COMISSÃO ORGANIZADORA, que determinará o seu processamento. Dele deverá constar o nome do candidato, número do documento de identidade, número da inscrição, cargo pretendido e as razões da solicitação, conforme anexo III.

9.2 Caberá recurso das: inscrições indeferidas, da Documentação, e do resultado dos aprovados na referida seleção pública no prazo de até 24 horas a contar da publicação do resultado.

9.3 O recurso deverá ser protocolado no Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira-CE.

9.4 Feita à revisão e havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado, em razão do julgamento de recursos apresentados, à Comissão Organizadora publicará outro Resultado com as alterações que se fizerem necessária.

9.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Administração.

9.6 O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.

9.7 A COMISSÃO ORGANIZADORA constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.8 Os recursos só poderão ser interpostos pelo próprio candidato (a).

10 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1 Após a conclusão das fases do processo seletivo, a Secretaria de Governo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Altaneira.

10.2 Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no Diário Oficial eletrônico do Município, bem como no endereço eletrônico: www.altaneira.ce.gov.br.

11 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Altaneira terá validade de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 A convocação para assinatura do Termo de Bolsista obedecerá à ordem de classificação e dar-se-á através de Termo assinado entre as partes, não gerando o fato da aprovação direito à firmação do Termo, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

12.2. Os candidatos deferidos neste Processo Seletivo, que vierem a ser convocados, serão lotados, exclusivamente, na no âmbito das Escolas da rede de Ensino Municipal, com definição do local de trabalho de acordo com a necessidade do Município.

13 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 São condições para firmação do Termo, quando do ato convocatório:

Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

Apresentar os seguintes documentos:

Fotocópia (xerox) autenticada ou fotocópia (xerox) com a apresentação original da carteira de Identidade (frente e verso), no mesmo lado da fotocópia (xerox) e do CPF;

Fotocópia (xerox) autenticada ou fotocópia (xerox) com a apresentação original do Título de Eleitor e do último comprovante de votação; e/ou certidão / comprovante de quitação eleitoral (original impresso a partir do site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) - <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

Fotocópia (xerox) autenticada ou fotocópia (xerox) com a apresentação original do Certificado de Reservista para os (as) candidatos (as) do sexo masculino;

Fotocópia (xerox) autenticada ou fotocópia (xerox) com a apresentação original do Certificado de Conclusão do Curso Exigido pelo presente Edital;

Fotocópia (xerox) autenticada ou fotocópia (xerox) com a apresentação original da Carteira de Trabalho da Previdência Social-CTPS, da folha com o número da CTPS e foto, da qualificação civil e do último trabalho registrado;

Registro Civil dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

Declarar, por meio de autodeclaração, não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público da esfera federal, estadual ou municipal;

Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvos nos casos constitucionalmente admitidos;

Fotocópia (xerox) autenticada ou fotocópia (xerox) com a apresentação original do Registro do Órgão de Classe Profissional competente.

Outros documentos exigidos no ato da Convocação.

13.2 O Município de Altaneira-CE não se responsabilizará pelo deslocamento de servidores (as) que residirem em outros municípios.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 A aprovação no Processo de Seletivo não garante ao aprovado (a) o direito à firmação do Termo, mas tão somente à expectativa de direito, que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento de acordo com o interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente para a firmação, em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disponibilidades orçamentárias e financeiras.

14.2 Será excluído do processo seletivo simplificado, a qualquer momento, o (a) candidato (a) que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem ter necessidades especiais;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
- e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
- f) não obtiver nota mínima de 70,0(sessenta) pontos;
- g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

14.3 Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial eletrônico do Município, bem como no endereço eletrônico:

www.altaneira.ce.gov.br.

14.4 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Altaneira o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.5 É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar pela internet os atos e Editais referentes a esta Seleção.

14.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

14.8 Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, todo o material referente a ele será mantido sob a guarda da Secretaria de Educação pelo período de 05(cinco) anos e posteriormente reciclado;

14.9 Os documentos dos (das) candidatos (as) indeferidos neste processo seletivo permanecerão em poder da Secretaria de Educação por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final, após este prazo, os mesmos serão eliminados.

14.10 Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

14.11 Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos exigidos.

14.12 Os (As) candidatos (as) estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo será automaticamente eliminado.

14.13 O Município de Altaneira poderá rescindir o Termo antecipadamente, em decorrência de fato superveniente à administração pública, devidamente caracterizado pela; pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada; falta disciplinar cometida pelo contratado e insuficiência do desempenho do contratado.

a) Vindo o Bolsista a não desenvolvimento de suas atividades laborais com ética, zelo, serenidade e gentileza, o mesmo poderá ser afastado do Programa, vindo a ser substituído pelo próximo candidato aprovado no presente Processo Seletivo.

14.14 Ninguém poderá alegar desconhecimento do Presente Edital.

14.15 Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos Comissão organizadora do certame.

Altaneira-Ceará, 16 de fevereiro de 2022

Antonia Zuleide Ferreira de Oliveira Santos
Secretária de Educação

ANEXO I

TABELA DOS CARGOS, EXIGÊNCIA, LOCAL DE CARÊNCIA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E QUANTITATIVO DE VAGAS DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO Nº 001/SME/2022

PROFISSIONAIS DE FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO							
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	VENCIMENTOS RS	CARGA HORÁRIASEMANAL	QUANTIDADE DE VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS
Tutoria/ Monitoria Escolar	Ensino Médio Completo	reforçar as estratégias de alfabetização das crianças e elevar os aprendizados cognitivos nas diversas disciplinas com o foco nas competências e habilidades adequadas a cada ano escolar, acompanhando o progresso do aluno e garantindo o sucesso escolar;	R\$ 500,00	30h	39 Bolsas	01 Bolsa	40 Bolsas
Tutoria/ Monitoria de Educação em Tempo Integral	Ensino Médio Completo	Reforçar as estratégias de alfabetização das crianças e elevar os aprendizados cognitivos nas diversas disciplinas com o foco nas competências e habilidades adequadas a cada ano escolar, acompanhando o progresso do aluno e garantindo o sucesso escolar;	R\$ 500,00	30H	29 Bolsas	01 Bolsa	30 Bolsas
Tutoria/ Monitoria de Transporte Escolar	Fundamental Incompleto	Desenvolver atividades de acompanhamento aos alunos durante entrada, saída e permanência nos veículos escolares, zelando pela segurança destes, desde o trajeto casa-escola e vice-versa;	R\$ 500,00	30H	39 Bolsas	01 Bolsa	40 Bolsas
Tutoria/Monitoria da Educação Inclusiva	Fundamental Incompleto	Promover o atendimento na escolar regular em função das necessidades específicas do aluno assegurando os cuidados pelo bem-estar, alimentação, higiene pessoal, educação, recreação e lazer da pessoa assistida.	R\$ 500,00	30H	29 Bolsas	01 Bolsa	30 Bolsas
Tutoria/ Monitoria da Educação em Creches de Tempo Integral	Fundamental Incompleto	Promover o atendimento nas Creches Municipais em função das necessidades do aluno em idade mínima, assegurando os cuidados pelo bem-estar,	R\$ 500,00	30H	19 Bolsas	01 Bolsa	20 Bolsas

		alimentação, higiene pessoal, educação, recreação e lazer da pessoa assistida.					
Monitoria de Capoeira	Ensino Fundamental Incompleto	Promover a prática de Capoeira nas escolas, assegurando o desenvolvimento do esporte na rede de Ensino Municipal;	R\$ 800,00	40H	02 Bolsas	01 Bolsa	03 Bolsas
Monitoria de Música/Sopro	Ensino fundamental	Produzir atividades práticas e teóricas de iniciação musical nas respectivas unidades escolares.	R\$ 800,00	40H	01 Bolsa	01 Bolsa	02 Bolsas
Monitoria de Música/Percussão	Ensino fundamental	Produzir atividades práticas e teóricas de iniciação musical nas respectivas unidades escolares.	R\$ 800,00	40H	01 Bolsa	01 Bolsa	02 Bolsas
Monitoria de Música/Cordas	Ensino fundamental	Produzir atividades práticas e teóricas de iniciação musical nas respectivas unidades escolares.	R\$ 800,00	40H	01 Bolsa	01 Bolsa	02 Bolsas
Monitoria de artesanato	Ensino fundamental	Promover atividades de artesanato, de peças e artigos culturais nas respectivas unidades escolares	R\$ 800,00	40H	01 Bolsa	01 Bolsa	02 Bolsas
Monitoria de Coral	Ensino fundamental	Produzir atividades práticas e teóricas de iniciação musical nas respectivas unidades escolares.	R\$ 800,00	40H	03 Bolsas	01 Bolsa	04 Bolsas
Monitoria de Informática	Ensino Médio Completo	Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usados pelos alunos e professores, auxiliar os alunos com poucas experiências na utilização dos equipamentos de informática no geral.	R\$ 500,00	30H	05 Bolsas	01 Bolsa	06 Bolsas
Monitoria de Hortas Escolares	Ensino Fundamental Incompleto	Promover no ensino Escolar a produção e o cultivo de hortaliças de forma a auxiliar o desenvolvimento das práticas alimentares saudáveis aos alunos e professores.	R\$ 800,00	40h	01 Bolsa	01 Bolsa	02 Bolsas
Monitoria de Recreação	Ensino Médio Completo	Desenvolver práticas recreativas pedagógicas de forma a desenvolver atividades cognitivas nos alunos da rede municipal de ensino	R\$ 500,00	30H	05 Bolsas	01 Bolsa	06 Bolsas
Monitoria de Xadrez	Ensino Fundamental Incompleto	Desenvolver as práticas de Xadrez, assegurando o desenvolvimento do esporte na rede de Ensino Municipal;	R\$ 500,00	30H	03 Bolsas	01 Bolsa	04 Bolsas

ANEXO II**CRONOGRAMA / CALENDÁRIO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO Nº 001/SME/2022
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE(S) DO PROCESSO (S)	DATA(S) PROVÁVEL(IS)
Publicação do Edital	17 DE FEVEREIRO
Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado.	17,18,23 E 24 DE FEVEREIRO
Listagem Nominal dos Candidatos com as inscrições Deferidas.	28 DE FEVEREIRO
Prazo para interpor Recurso das Inscrições Indeferidas.	28 DE FEVEREIRO
Resultado Final dos Candidatos com as inscrições Deferidas.	02 DE MARÇO
Divulgação do horário e local para os candidatos realizarem a Entrevista	03 DE MARÇO
Realização da Entrevista	04, 07 E 08 DE MARÇO
Resultado Preliminar dos Candidatos Aprovados na Seleção Pública Simplificada	10 DE MARÇO
Prazo para Interpor Recurso do Resultado Preliminar dos Candidatos Aprovados na Seleção Pública Simplificada	11 DE MARÇO
Resultado Final dos Candidatos Aprovados na Seleção Pública Simplificada	15 DE MARÇO

ANEXO III - A QUE SE REFERE AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO Nº 001/SME/2022**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO
REQUERIMENTO PARA RECURSO**

NOME _____

Nº INSCRIÇÃO _____ REGISTRO GERAL: _____

À Comissão Organizadora

Como candidato/a ao Processo Seletivo para a função de _____, interponho o presente RECURSO, pelas seguintes razões:

Altaneira-Ceará, _____ de fevereiro de 2022.

Assinatura

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o/a candidato/a, sendo atestada a entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso, exceto a continuação das razões, caso não caiba no espaço acima.

FOTO 3X4

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

INSCRITO PARA CARGO DE: _____

1. NOME DO/A CANDIDATO/A

2. RG Nº _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ UF _____

3. CPF Nº _____ 4. DATA DE NASCIMENTO ____/____/____

5. END. PERMANENTE _____

BAIRRO: _____ MUNICÍPIO _____ ESTADO _____

6. TELEFONES PARA CONTATO: _____

7. CANDIDATO/A COM DEFICIÊNCIA NOS TERMOS DA LEI?

() SIM () NÃO

EM CASO DE TER ASSINALADO SIM NO ITEM ANTERIOR DESCREVER QUAL A DEFICIÊNCIA E ACOSTAR LAUDO MÉDICO COMPROBATÓRIO, NOS TERMOS DO EDITAL. _____

8. TOTAL DE LAUDAS ENTREGUE: _____

Assinatura do Responsável pela Assinatura do Candidato
Inscrição

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

INSCRITO PARA CARGO DE: _____

1. NOME _____

2. RG Nº _____ 3. CPF Nº _____

4. TOTAL DE LAUDAS ENTREGUE: _____

Assinatura do Responsável pela Inscrição.

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador: DD22FA6A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 28/02/2022. Edição 2901

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>