

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE

EXECUTIVO

ANO VII - EDIÇÃO N° 1366

DATA: 05/02/2025

APRESENTAÇÃO

É um veículo de comunicação onde são publicados atos oficiais no âmbito dos Poderes, tais como leis, decretos, portarias, editais de licitação, nomeações e exonerações, dentre outros.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://taua.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:

E-mail: diarioeletronicotaua@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

Diário Oficial do Município de Tauá

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tauá



Assinado eletronicamente por:

Alberto

CPF: ***.858.223-**

IP com n°: 192.168.100.32

www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1535



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0204002/2025-GABP**PORTARIA Nº 0204002/2025-GABP**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, ANNA NATHALIA CAVALCANTE DE CARVALHO, portadora do CPF nº ***.553.933-**, para o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO**, Simbologia **ASJ-2**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Saúde.

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

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 04 de fevereiro de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0205001/2025-GABP**PORTARIA Nº 0205001/2025-GABP**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, GEISLLA BARROS FEITOSA, portadora do CPF nº ***.859.463-**, para o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO DE SUPORTE A POLÍTICAS PÚBLICAS**, Simbologia **DCA-4**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Políticas e Projetos para a Mulher e Família.

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

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 05 de fevereiro de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0205002/2025-GABP**PORTARIA Nº 0205002/2025-GABP**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, TAYNARA MOREIRA LIMA, portadora do CPF nº ***.935.473-**, do cargo de provimento em comissão de **OFICIAL DE GABINETE**, Simbologia **ASA-3**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 0102166/2025, publicada no DO - Eletrônico, Ano VII, Edição nº 1345, pág. 29, de 07/01/2025.

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 05 de fevereiro de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



GABINETE DA PREFEITA - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO Nº 21.01.001/2025-GABP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Gabinete da Prefeita do Município de Tauá torna público o extrato do Contrato nº 21.01.001/2025-GABP, decorrente da Dispensa de Licitação nº 21.01.001/2025-GABP, para o objeto abaixo: **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Gabinete da Prefeita. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.2006.2.003; **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00. **FONTE:** 1500. **OBJETO:** Aquisição de Móveis, para atender as necessidades do Gabinete da Prefeita do Município de Tauá/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** até 31 de Dezembro de 2025. **CONTRATADA:** ECLIPSE SUL COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS LTDA. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Sara de Cristo Campos de Oliveira. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Maria Lúcia Galdino Vale Pereira. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 04 de fevereiro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 18.184,98 (dezoito mil cento e oitenta e quatro reais e noventa e oito centavos). Tauá-Ce, 05 de fevereiro de 2025. Maria Lúcia Galdino Vale Pereira. **Ordenadora de Despesas da Gabinete da Prefeita.**

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO 05.08.001/2024-SME - 02

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Secretaria da Educação, torna público o **Extrato do Contrato 05.08.001/2024-SME - 02**, resultante do Pregão Eletrônico nº 05.08.001/2024-SME. UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria da Educação. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.361.1002.2.078.0000. ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00. FONTE: 1.542.0000.00, 1.540.0000.00. OBJETO: Aquisição de lousa digital, composta por quadro branco, display interativo e plataforma com disponibilização de inteligência artificial, junta a Secretaria da Educação do município de Tauá-CE. CONTRATADA: NORDESTE SERVICE CONSTRUCOES LTDA. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2025. VALOR GLOBAL: R\$ 1.908.000,00 (um milhão novecentos e oito mil reais). ASSINA PELA CONTRATADA: Maxmiliano Bezerra Moreira. ASSINA PELA CONTRATANTE: José Eronilson Alexandrino Souza. Tauá-Ce, 04 de fevereiro de 2025. Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO Nº 21.11.001/2023-SME-05

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL - O Município de Tauá, através da Secretaria da Educação, torna público o **Extrato do Contrato nº 21.11.001/2023-SME-05**, resultante do Pregão Eletrônico nº 21.11.001/2023-SME. UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria da Educação. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.122.2012.2.060.0000, 12.361.1002.2.078.0000 e 12.365.1002.2.079.0000. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.31.00 e 4.4.90.52.00. FONTE: 1.500.1001.00, 1.540.0000.00 e 1.542.0000.00. OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE, FERRAMENTAS E ACESSÓRIOS E MATERIAL DE CONSUMO DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES ADMINISTRATIVOS E ESCOLAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ-CE. CONTRATADA: E JOTA COMERCE LTDA. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2025. VALOR GLOBAL: R\$ 187.706,64 (cento e oitenta e sete mil setecentos e seis reais e sessenta e quatro centavos). ASSINA PELA CONTRATADA: João Paulo Alves Tavares. ASSINA PELA CONTRATANTE: José Eronilson Alexandrino Souza. Tauá-CE, 04 de fevereiro de 2025. Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, CONSERVAÇÃO, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - AVISOS - AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS. A Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade do Município de Tauá/CE torna público o interesse em realizar Registro de Preços com o objetivo de aquisição de material de construção permanente, conforme determina o Artigo 86 da Lei 14.133/2021.

Os órgãos interessados em participar do referido Registro de Preços poderão encaminhar suas demandas (DFD, ETP e Mapa de Risco) à Secretaria de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade até o dia 14/02/2025. A planilha com detalhamento dos itens está disponível na sede da referida Secretaria. Novos itens, com suas respectivas quantidades, poderão ser incluídos para posterior análise de inclusão.



SECRETARIA DE SAÚDE - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0205001/2025 – GABSEC/SMS

PORTARIA Nº 0205001/2025 – GABSEC/SMS

Designa Gestor de Contratos, que indica no âmbito da Secretaria de Saúde e dá outras providências.

A SECRETÁRIA Sayonara Moura de Oliveira Cidade, no uso de suas atribuições legais, em especial, a Lei Municipal nº. 2.595, de 14 de junho de 2021 e, em conformidade com o previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Municipal nº 2753, de 10 de abril de 2023 e com o regulamentado no Decreto Municipal nº 1120001, de 20 de novembro de 2023; e

CONSIDERANDO a necessidade de promover a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

CONSIDERANDO o preconizado para fins de designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei das Licitações e Contratações;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) municipal, Elisangela Vieira Felix, CPF nº ***.454.848-**, **Gestor de Contratos, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde**, em observância à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, à Lei Municipal nº 2753, de 10 de abril de 2023 e ao Decreto Municipal nº 1120001, de 20 de novembro de 2023.

Art. 2º. Caberá à Gestor de Contratos designado, dentre outras decorrestes das normas e regulamento aplicáveis às contratações administrativas, as seguintes atribuições:

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XVI - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;



XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos; e

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

Art. 3º. Fica garantido ao Gestor do Contrato amplo e irrestrito acesso aos dados, informações, documentos e autos dos processos administrativos objeto de contratos sob sua gestão

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TAUÁ-CE, 05 de fevereiro de 2025.

SAYONARA MOURA DE OLIVEIRA CIDADE
Secretária de Saúde de Tauá
Portaria nº 0102006/2025-GABP

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0205002/2025 – GABSEC/SMS

PORTARIA Nº 0205002/2025 – GABSEC/SMS

Designa Fiscal de Contratos, que indica no âmbito da Secretaria de Saúde e dá outras providências.

A SECRETÁRIA Sayonara Moura de Oliveira Cidade, no uso de suas atribuições legais, em especial, a Lei Municipal nº. 2.595, de 14 de junho de 2021 e, em conformidade com o previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Municipal nº 2753, de 10 de abril de 2023 e com o regulamentado no Decreto Municipal nº1120001, de 20 de novembro de 2023; e

CONSIDERANDO que a execução do contrato administrativo deve ser fiscalizada por representante da Administração Pública contratante especialmente designado para tal fim, sendo, inclusive, permitida a contratação de terceiros para auxiliá-lo, assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes, conforme disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade da atividade de acompanhamento dos contratos administrativos objetivando a avaliação da execução do objeto quantitativa e qualitativamente nos moldes ajustados e, para, em sendo o caso, proceder a aferição da qualidade, do tempo e do modo da prestação dos serviços e a compatibilidade com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

CONSIDERANDO a relevância do controle e acompanhamento contratos e para o seu fiel cumprimento;

CONSIDERANDO o preconizado para fins de designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei das Licitações e Contratações;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) municipal, **ANNA NATHÁLIA CAVALCANTE DE CARVALHO**, CPF nº ***.553.933-**, **Fiscal de Contratos, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde**, em observância à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, à Lei Municipal nº 2753, de 10 de abril de 2023 e ao Decreto Municipal nº1120001, de 20 de novembro de 2023.

Art. 2º. Caberá à Fiscal de Contratos designado, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e



respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência; e

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Art. 3º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos dos processos administrativos objeto de contratos sob sua fiscalização.

Art. 4º. Designa Fiscal de Contratos Substituto, o(a) o(a) servidor(a) municipal, **RAFAEL CHAVES DE ARAUJO**, CPF nº ***.308.323-**, para atuar nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Parágrafo único. Aplica-se ao Fiscal de Contratos Substituto os regramentos, deveres e responsabilidades cabíveis ao substituído.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TAUÁ-CE, 05 de fevereiro de 2025.

SAYONARA MOURA DE OLIVEIRA CIDADE
Secretária de Saúde de Tauá
Portaria nº 0102006/2025-GABP

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0205003/2025 – GABSEC/SMS

PORTARIA Nº 0205003/2025 – GABSEC/SMS

Designa responsável pelo recebimento de materiais e pela guarda patrimonial da Secretaria de Saúde e dá outras providências.

A SECRETÁRIA Sayonara Moura de Oliveira Cidade, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de designar responsável pelo recebimento de materiais e pela guarda patrimonial da Secretaria de Saúde do Município de Tauá-CE.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) municipal, Fábio Henrique de Macena, CPF nº ***.341.23-**, responsável pelo recebimento dos materiais e pela guarda patrimonial da Secretaria de Saúde do Município de Tauá-CE.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE TAUÁ-CE, 05 de fevereiro de 2025.

SAYONARA MOURA DE OLIVEIRA CIDADE
Secretária de Saúde de Tauá
Portaria nº 0102006/2025-GABP



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0205001/2025 – SME

PORTARIA Nº 0205001/2025 – SME

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TAUÁ - TAUÁ, no uso de suas atribuições legais, em especial o que lhe confere o art. 52, III, da Lei Municipal nº 2595, de 14.06.2021, e

CONSIDERANDO necessidade de contratação de professor temporário, bem como de formação de cadastro de reserva, através de Processo Seletivo Público Simplificado através da Secretaria Municipal da Educação, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.140, de 3 de março de 2015 com suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir a Comissão de Organização do Processo Seletivo Público Simplificado, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo;

CONSIDERANDO que a necessidade de proceder a análise dos títulos e entrevistas;

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a **Comissão de Organização do Processo Seletivo Público Simplificado**, responsável por coordenar e executar a seleção objeto do **Edital nº 001/2025-SME, de 05.02.2025**, da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 2º - A **Comissão** em referência será composta de membros representantes da Secretaria Municipal da Educação, a seguir designados:

I - Lucilene Alves da Silva, matrícula nº 1.168;

II - Marli Pereira Barbosa Gonçalves, matrícula nº 33.373.

III – Maria Hildene da Silva, matrícula nº 33.369.

Parágrafo Único. A referida Comissão será presidida pela integrante **Lucilene Alves da Silva**.

Art. 3º - Caberá a Comissão, dentre outras funções, obedecidos os regramentos constantes no Edital nº 001/2025-SME:

I – Coordenar e executar todo o processo seletivo;

II - Realizar a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos interessados ou para esclarecer dúvidas ou omissões relativas ao processo seletivo;

III- Solicitar assessoramento técnico e jurídico de profissionais especialistas para resolução dos casos omissos, ou quando necessário.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ-CE, em 05 de fevereiro de 2025.

João Alcimo Viana Lima
Secretário Municipal da Educação



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EDITAIS - EDITAL Nº 001/2025-SME - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR TEMPORÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**EDITAL Nº 001/2025-SME****PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR TEMPORÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE TAUÁ - CEARÁ, através da Secretaria Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 43, da Lei Municipal nº 2.595, de 14 de junho de 2021, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal e, em especial, com o disposto na Lei Municipal nº 2.140, de 3 de março de 2015 com suas posteriores alterações, **TORNA PÚBLICO**, a **abertura de inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, destinado à contratação de professor temporário, bem como para a formação de cadastro de reserva**, com vistas ao provimento de funções públicas, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes na Secretaria Municipal da Educação, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será regulado pelas normas do presente edital e consistirá de análises de títulos e entrevistas, sendo realizado pela Secretaria Municipal da Educação e sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Público Simplificado, constituída por Ato do Secretário Municipal da Educação de Tauá/CE.
- 1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata o item 1.1 deste Edital, visa a contratação temporária de professores, em caráter excepcional, para ocupação em unidades escolares, de acordo com as demandas da rede municipal de ensino.
- 1.3. O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata o item 1.1. deste Edital, destina-se a suprir carências temporárias da Secretaria Municipal da Educação, para fins de atendimento das seguintes situações:
 - 1.3.1 Licença para Tratamento de Saúde;
 - 1.3.2. Licença Maternidade;
 - 1.3.3. Licença Paternidade;
 - 1.3.4. Licença para Serviço Militar Obrigatório;
 - 1.3.5. Licença para Tratar de Interesse Particular;
 - 1.3.6. Licença para Atividades Políticas;
 - 1.3.7. Licença Prêmio por Assiduidade;
 - 1.3.8. Suprir carências temporárias resultantes do aumento de quadro de pessoal, decorrente da ampliação da jornada escolar e da implementação de programas e projetos;
 - 1.3.9. Outros afastamentos que ocasionem carência temporária.
- 1.5. Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária, bem como à formação de cadastro de reserva são as definidas no **Anexo V**, deste Edital.
- 1.6. O cadastro de reservas pode ser aferido pelo número de candidatos que foram classificados nas duas etapas do processo seletivo, porém não atingiram pontuação suficiente para serem enquadrados dentro do número de vagas previamente estabelecidas.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BASE E UNIDADES DE LOTAÇÕES

- 2.1. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa de lotações, para provimento das funções ora ofertadas, são as descritas no **Anexo II**, deste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato (a) com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
- 3.2. Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, desde que não as impossibilite ao exercício da função.
- 3.3. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado de 0,5 (cinco décimos) em diante, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente.
- 3.4. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 25/10/1989.
- 3.5. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.
- 3.6. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art. 51, incisos I a IV, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.7. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.
- 3.8. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 3.9. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 3.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.
- 3.11. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

4. DAS INSCRIÇÕES

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 05/02/2025 18:56:03 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1535



4.1. As inscrições do Processo Seletivo Público serão realizadas nos dias 6 e 7 de fevereiro de 2025, nos horários de 8:00h às 12:00h e de 13h30 às 17:00h, na sede da Secretaria Municipal da Educação, localizada na Av. Moacir Pereira Gondim, s/n, Bairro Planalto dos Colibris, Tauá-Ceará.

4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que representado por procurador.

4.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.4. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado:

4.4.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

4.4.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

4.4.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

4.4.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos;

4.4.5. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato se inscrever, conforme disposto no **Anexo II**, deste Edital;

4.4.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no **Anexo II**, deste Edital.

4.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função escolhida.

4.6. O preenchimento do Formulário de Inscrição (constante no **Anexo VI**) é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4.7. O candidato que deixar de indicar no Formulário de Inscrição o código da função (opção) e o código da escola escolhida ou fizer indicação de códigos inexistentes, ter a sua inscrição cancelada.

4.7.1. Não haverá alteração de código da função escolhida pelo candidato, em razão de escolha equivocada.

4.8. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo simplificado.

4.9. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Público Simplificado, de que trata este Edital, será realizado em **DUAS ETAPAS**, com pontuação total de 15 (quinze) pontos, obedecendo à seguinte ordem:

5.1.1 **ANÁLISE DE TÍTULOS (de caráter classificatório)**: Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Currículo, valendo 10 (dez) pontos, conforme disposto no **Anexo III**, deste Edital;

5.1.2 **ENTREVISTA (de caráter classificatório)**: Análise da capacidade e disponibilidade profissional, valendo 5 (cinco) pontos, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital.

6. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

6.1. A análise de títulos compreende as comprovações anexadas ao currículo apresentado e entregues no ato da inscrição de cada candidato.

6.2. Os certificados e diplomas dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente reconhecidos ou autorizados.

6.3. Os certificados e diplomas expedidos por instituições que promovam cursos à distância deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente reconhecidos ou autorizados.

6.4. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a função pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.

6.5. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

6.6. No **Anexo III** deste Edital, encontra-se o quadro de pontuação referente à etapa de Análise Títulos.

6.7. Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar a documentação para a Análise de Títulos.

7. DA ENTREVISTA

7.1. A entrevista consiste na análise individual do candidato, conforme critérios e constantes no **Anexo IV**.

7.2. **A entrevista será realizada no dia 10 de fevereiro de 2025, nos horários de 7:30 às 11:30h e de 13:30 às 17:00h, na sede da Secretaria Municipal da Educação, localizada na Av. Moacir Pereira Gondim, S/N, Bairro Planalto dos Colibris, no dia 10 de fevereiro de 2025, nos horários de 7:30 às 11:30h e de 13:30 às 17:00h, obedecida a ordem de chegada dos candidatos.**

7.3. A Secretaria da Educação constituirá uma ou mais comissões específicas, de acordo o número de candidatos inscritos, para a condução da etapa de entrevistas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

8.1. A pontuação final de cada candidato será obtida pelo somatório de pontos das duas etapas: análise de títulos e entrevista, conforme fórmula, abaixo discriminada:

Pontuação Final = (Análise de Títulos) + (Nota da Entrevista).

8.2. Dentre os candidatos aprovados, a classificação final será feita em função do somatório dos pontos obtidos na entrevista e na análise do currículo, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

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

8.3.1. Maior número de pontos na entrevista;

8.3.2. Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo definido no **Anexo I**, deste Edital, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em texto redigido pelo próprio candidato, protocolizado na sede da Secretaria Municipal da Educação, localizada na Av. Moacir Pereira Gondim, s/n, Bairro Planalto dos Colibris, Tauá-Ceará.

9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público



Simplificado, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

9.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) contestado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

9.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

9.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo Público Simplificado, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações da pontuação devida.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O Resultado Final definitivo da seleção será homologado, para fins de contagem de prazo de sua validade

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado, a Secretaria Municipal da Educação de Tauá/CE convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 12 e seus respectivos subitens, através de edital de convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

11.2. A contratação temporária dar-se-á através de termo de contrato, assinado entre as duas partes, pelo período correspondente a 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, em conformidade com as normas contidas no Regime Jurídico Único e legislação pertinente à matéria, e neste Edital.

11.3. O candidato perceberá seus vencimentos de acordo com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de Tauá/CE.

11.4. O Contrato dos professores será firmado por hora aula trabalhada, conforme disposto no **Anexo II**, deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1. São condições para contratação, no ato convocatório:

12.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo seletivo de que trata o presente Edital;

12.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

12.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

12.1.5. Cumprir as determinações deste edital;

12.1.6. Não acumular funções, emprego ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.

12.2. A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser divulgado no Diário Oficial do Município através do site: <https://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php>, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.

12.3. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos:

12.3.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado;

12.3.2. Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos;

12.4. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer à Secretaria Municipal da Educação, munidos de cópias com a apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos abaixo:

12.4.1. Carteira de Identidade;

12.4.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

12.4.3. Título de Eleitor e comprovante de voto da última votação;

12.4.4. Certificado de Reservista (sexo masculino);

12.4.5. PIS/PASEP;

12.4.6. Comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato ou do endereço por ele informado;

12.4.7. Certificado ou Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo. Na falta do Certificado ou Diploma, aceitar-se-á fotocópia da certidão de conclusão de curso, devidamente assinada e carimbada pelo responsável, em papel timbrado da instituição;

12.4.8. Certidão de casamento, quando for o caso.

12.5. A contratação será feita em conformidade com as carências existentes na Secretaria da Educação do Município de Tauá, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período.

12.5.1. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo Público Simplificado, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem.

12.6. Correrão por conta do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagens durante o Processo Seletivo Simplificado ou em virtude de eventual contratação.

12.7. O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação para lotação da função na unidade administrativa para qual efetuou sua inscrição, podendo, para atendimento das necessidades do serviço, motivadamente, ser efetuado remanejamento.

12.8. Os contratos serão vinculados aos regimentos deste Edital, no disposto na Lei Municipal nº. 2140/2015 e, subsidiariamente pelo estabelecido no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Tauá - Lei nº 791, de 30.08.1997.

13. DA CARGA HORÁRIA

13.1. A carga horária do servidor contratado é a disposta no **Anexo II**, deste Edital, podendo a Administração, em virtude da conveniência e necessidade do serviço público, ampliar a carga horária do servidor contratado até o limite máximo de 40h/s (quarentas horas semanais), havendo, contudo, a exigência da motivação pela Secretaria contratante de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.

13.1.1. A carga horária para o magistério será o somatório das horas de regência de classe, acrescido das horas destinadas ao planejamento das aulas.

13.2. Caso o candidato classificado seja servidor efetivo do Município Tauá e/ou pertencente ao quadro funcional em outro município, deverá, obrigatoriamente, obedecer à compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Tauá, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO



14.1. O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do referido processo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo seletivo, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

15.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Público Simplificado.

15.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial de Brasília.

15.4. O resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será homologado e divulgado no Diário Oficial do Município, através do site: <https://www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php> e em locais de amplo acesso público, na qual constará a relação de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação.

15.5. O Município de Tauá reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo, observada a existência de dotações orçamentárias.

15.6. O candidato será convocado para contratação pela Secretaria Municipal da Educação, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos no item 11.4, deste edital, para contratação, no prazo do Edital de Convocação, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

15.7. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação no processo seletivo simplificado.

15.8. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas e deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, e-mail, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao município que prejudique ou inviabilize a comunicação.

15.9. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.10. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Secretaria da Educação conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, que para tanto contarão com o suporte jurídico da Procuradoria Geral do Município e da Assessoria Jurídica da Secretaria da Educação.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ/CE, em 05 de fevereiro de 2025.

João Alcimo Viana Lima
Secretário Municipal da Educação



ANEXO I - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 001/2025-SME

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Período de Inscrição da Seleção Pública de Professores	06 e 07/02/2025
Análise do Currículo.	10/02/2025
Entrevista.	10/02/2025
Divulgação do Resultado Preliminar.	11/02/2025
Período de Interposição de Recursos sobre o Resultado Preliminar da Seleção.	12/02/2025
Resposta aos Recursos sobre o Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final.	13/02/2025



**ANEXO II - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2025-SME
QUADRO DE VAGAS E CÓDIGOS POR NÍVEIS DE ENSINO: EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO INFANTIL						
CÓD. DA ESCOLA	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	TERRITÓRIO PEDAGÓGICO	QUANT DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA/AULA (R\$)
AA01	EEI ANA PEDROSA CASTELO	SEDE	SEDE	4	36H	106,87
AA02	EEI ÁUREA JATAI MOTA	SEDE	SEDE	1	18H	
AA03	EEI COMPANHEIRO LEONÍSTICO SEBASTIÃO CÉSAR RÊGO	SEDE	SEDE	1	18H	
AA04	EEIEF PREFEITO PEDRO PEDROSA DE CASTRO CASTELO	VILA DE POÇO DA ONÇA	CARRAPATEIRAS	1	18H	

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL						
CÓD. DA ESCOLA	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	TERRITÓRIO PEDAGÓGICO	QUANT DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA/AULA (R\$)
AB01	EEIEF JOSÉ FERREIRA DE SOUSA	BOM JESUS	BARRA NOVA	1	18H	106,87
AB02	EEIEF ELIZEU MENEZES DA COSTA	ASSENTAMENTO BONIFÁCIO	MARREAS	1	18H	
AB03	EEIEF DOMINGAS GOMES DE AGUIAR	JUNCO	SEDE DISTRITAL	1	18H	

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA						
CÓD. DA ESCOLA	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	TERRITÓRIO PEDAGÓGICO	QUANT DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA/AULA (R\$)
AC01	EEF DONDON FEITOSA	SEDE	SEDE	1	36H	106,87
AC02	EEF JOAQUIM PIMENTA	SEDE	SEDE	1	18H	
AC03	EEIEF JOSÉ FERREIRA DE SOUSA	BOM JESUS	BARRA NOVA	1	18H	
AC04	EEIEF FRANCISCO FERREIRA DE SOUSA	SANTANA	CARRAPATEIRAS	1	18H	

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS DA NATUREZA E MATEMÁTICA						
CÓD. DA ESCOLA	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	TERRITÓRIO PEDAGÓGICO	QUANT DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA/AULA (R\$)
AD01	EEF MARIA DO LIVRAMENTO BARRETO DA COSTA LEITÃO	SEDE	SEDE	1	18H	106,87
AD02	EEIEF RAIMUNDO ALVES DE MELO	ALTAMIRA	CARRAPATEIRAS	1	18H	
AD03	EEIEF FRANCISCO CIRILO DE ARAÚJO	VÁRZEA DA SERRA	MARRUÁS	1	18H	
AD04	EEIEF JOSÉ FERREIRA DE SOUSA	BOM JESUS	BARRA NOVA	1	18H	

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS HUMANAS						
CÓD. DA ESCOLA	NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	TERRITÓRIO PEDAGÓGICO	QUANT DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR HORA/AULA (R\$)
AE01	COLÉGIO ANTÔNIO ARARIPE	SEDE	SEDE	1	18H	106,87
AE02	EEF MARIA DO LIVRAMENTO BARRETO DA COSTA LEITÃO	SEDE	SEDE	1	18H	

TOTAL DE VAGAS: 20.



ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2025-SME

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Nº DE ORDEM	ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Licenciatura Plena na área do conhecimento a que está concorrendo, concluído até a data de inscrição e devidamente registrado, restrito a um curso.	1,0	1,0
02	Curso de Especialização na área de Educação ou na área/disciplina de atuação, em nível de pós-graduação lato sensu (carga horária mínima de 360 horas), concluído até a data de inscrição e devidamente registrado, restrito a um curso.	1,0	1,0
03	Curso de Mestrado na área de Educação ou na área/disciplina de atuação, concluído até a data de inscrição e devidamente registrado, restrito a um curso.	1,5	1,5
04	Curso de Doutorado na área de Educação ou na área/disciplina de atuação, concluído até a data de inscrição e devidamente registrado, restrito a um curso	1,5	1,5
05	Cursos de Formação Continuada na área de Educação, no período de 2020 a 2025, com carga horária individual mínima de 40 (quarenta) horas, limitados a 4 (quatro) cursos, sendo 0,5 ponto para cada certificado.	0,5	2,0
06	Experiência de trabalho no exercício do Magistério (efetiva regência de sala de aula) em Escola, limitada a 3 (três) anos, sendo 1,0 ponto para cada ano.	1,0	3,0
TOTAL			10,0



**ANEXO IV - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2025-SME
DA ENTREVISTA**

ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Domínio de estratégia e metodologia de ensino.	1,0
Domínio dos Campos de Experiências e dos Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento (para os candidatos da Educação Infantil) ou das Competências e Habilidades conforme a área de conhecimento de concorrência (para os candidatos do Ensino Fundamental), com referência na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).	2,0
Controle emocional para o exercício das funções do magistério.	1,0
Criatividade, comunicabilidade e liderança.	1,0
PONTUAÇÃO TOTAL	5,0



**ANEXO V - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2025–SME
REQUISITOS BÁSICOS E DESCRIÇÃO DA ATUAÇÃO, SINTÉTICA DAS FUNÇÕES**

NÍVEL DE ENSINO DE ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL
ÁREA DO CONHECIMENTO: Pedagogia
FUNÇÃO: Professor de Educação Básica II
<p>REQUISITOS BÁSICOS: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Normal Superior; ou Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Formação de Professores.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Atuar em regência de classe de Educação Infantil, ministrando aulas teóricas e práticas, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; preencher rigorosamente o registro diário da frequência e das atividades/conteúdos desenvolvidas(os) em sala de aula junto aos discentes; 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; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
NÍVEL DE ENSINO DE ATUAÇÃO: ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
ÁREA DO CONHECIMENTO: Pedagogia
FUNÇÃO: Professor de Educação Básica II
<p>REQUISITOS BÁSICOS: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Normal Superior; ou Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Formação de Professores.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Atuar em regência de classe dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, ministrando aulas teóricas e práticas, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; preencher rigorosamente o registro diário da frequência e das atividades/conteúdos desenvolvidas(os) em sala de aula junto aos discentes; 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; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
NÍVEL DE ENSINO DE ATUAÇÃO: ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
ÁREA DO CONHECIMENTO: Linguagens
FUNÇÃO: Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa
<p>REQUISITOS BÁSICOS: Licenciatura Plena em Letras com habilitação para o ensino da Língua Portuguesa; ou Licenciatura Plena em Pedagogia, em Regime Regular ou Especial, com habilitação em Língua Portuguesa.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Atuar em regência de classe dos Anos Finais do Ensino Fundamental, ministrando aulas teóricas e práticas na área de Linguagens, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; preencher rigorosamente o registro diário da frequência e das atividades/conteúdos desenvolvidas(os) em sala de aula junto aos discentes; 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; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
NÍVEL DE ENSINO DE ATUAÇÃO: ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
ÁREA DO CONHECIMENTO: Ciências da Natureza e Matemática
FUNÇÃO: Professor de Educação Básica II – Matemática e Ciências
<p>REQUISITOS BÁSICOS: Licenciatura Plena em Matemática; ou Licenciatura em Ciências, com habilitação em Matemática.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Atuar em regência de classe dos Anos Finais do Ensino Fundamental, ministrando aulas teóricas e práticas na área de Ciências da Natureza e Matemática, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; preencher rigorosamente o registro diário da frequência e das atividades/conteúdos desenvolvidas(os) em sala de aula junto aos discentes; 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; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>



NÍVEL DE ENSINO DE ATUAÇÃO: ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
ÁREA DO CONHECIMENTO: Ciências Humanas
FUNÇÃO: Professor de Educação Básica II – História e Geografia
REQUISITOS BÁSICOS: Licenciatura Plena em História ou Geografia.
ATRIBUIÇÕES: Atuar em regência de classe dos Anos Finais do Ensino Fundamental, ministrando aulas teóricas e práticas na área de Ciências Humanas, em observância às políticas e diretrizes educacionais do Município; preencher rigorosamente o registro diário da frequência e das atividades/conteúdos desenvolvidas(os) em sala de aula junto aos discentes; 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; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.



**ANEXO VI - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 001/2025-SME
FORMULÁRIO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

N° _____

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Nome Social: _____

Solicito atendimento pelo Nome Social: () Sim () Não

N° Documento de Identificação: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Data Nascimento ____/____/____

Sexo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____

Estado: _____ CEP: _____

Contato Telefônico 1: _____ Contato Telefônico 2: _____

E-mail: _____

É Pessoa com Deficiência? () Não () Sim. Em caso afirmativo entregar Laudo Médico de acordo com o Edital.

ANEXAR:

- a) Cópia do documento de Identificação com foto;
- b) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do comprovante de endereço;
- e) Cópia do Laudo Médico (candidato PcD - autenticada ou validada pelo responsável pelo recebido da inscrição)
- e) Currículo, acompanhado das comprovações de escolarização, cursos de formação continuada e comprovantes de experiência.

OPÇÃO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:

Código da Escola de Inscrição: _____ Código da Função: _____

Assinatura do candidato_____
Assinatura do Responsável pelo Recebimento da Documentação

EQUIPE DE GOVERNO

Patrícia Pequeno Costa Gomes de Aguiar
Prefeito(a)

Maria de Fátima Veloso Soares Mota Bastos
Vice-prefeito(a)

Maria Evangelista de Alcantara Dimas
Gabinete da Prefeita - GABP

Adalgisa Maria Veloso Soares
Procuradoria Geral do Município - PROC

Maria Regina Marcelino Goncalves
Secretaria de Orçamento e Finanças - SEFIN

Cilandia Maria de Araujo Mota
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública - COTIP

Joao Alcimo Viana Lima
Secretaria da Educação - SME

Sayonara Moura de Oliveira Cidade
Secretaria de Saúde - SMS

Francisco Ladislau Cavalcante Sobrinho
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas - SEGOP

Radir Soares da Rocha
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer - SECULT

Lindomar Ferreira Loiola
Secretaria de Esportes - SESPORTES

Vanja Maria dos Santos Goncalves Araujo
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística - SEPLAN

Jose Volnei Pinheiro Filho
Secretaria da Segurança Cidadã - SSC

Paulo Alves Martins Junior
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos - SEDERHI

Matheus Abreu Mota
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA

Warton Alves de Lima
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT

Cosme da Silva Brito
Secretaria Municipal de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEURB

Alano Macio Goncalves Dimas
Guarda Civil Municipal de Tauá - GCMT

Alexciano de Sousa Martins
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas - FUNDAÇÃO ESCOLA

Letícia Taynara Paiva Lima
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá - IPPSMT

Emilson Costa Moreira Filho
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá - SUPERMATA

Francisco da Costa Feitosa
Câmara Municipal de Tauá - CMT

Jefferson Luis Sales de Lima
Núcleo de Informação e Comunicação - NIC

Euday Tome Nobre Ferreira
Secretaria de Políticas e Projetos para a Mulher e Família - SPM

Marco Aurelio Moreira de Aguiar
Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

Antonio Marcos Caracas
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo - SDE

Ronaldo Cesar Feitosa Alexandrino Cidrao Filho
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Científico e Tecnológico - STDCT

Luiz Vicente de Oliveira
Secretaria de Direitos Humanos, Cidadania e Diversidade - SDHCD

Valdemar Gomes Bezerra Junior
Secretaria de Proteção Social - SPS

