

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO

DECRETO Nº 1.332, DE 18 DE ABRIL DE 2023. Institui e indica os integrantes da Comissão de Avaliação de Valores Imobiliários (CAVI) para proceder a gestão da revisão da Planta de Valores Imobiliários (PVI), fixada através da Lei nº 960, de 29 de dezembro de 1995. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do art. 59, da Lei Orgânica do Município de Caucaia, e, CONSIDERANDO o § 2º do artigo 153 da Lei Complementar nº 2 de 23 de dezembro de 2009 (CTMC), que permite aos valores venais que servirão de base de cálculo para o lançamento do IPTU, serem adicionados das melhorias decorrentes de obras públicas, de equipamentos urbanos e demais benfeitorias. CONSIDERANDO o § 1º do artigo 153 da Lei Complementar nº 2 de 23 de dezembro de 2009 (CTMC), que autoriza ao chefe do Poder Público municipal, constituir Comissão para apurar os valores reais dos imóveis. CONSIDERANDO o lapso temporal da última revisão geral da PVI, datado do ano de 1995, nos termos da Lei nº 960, de 29 de dezembro de 1995, como também o crescimento e desenvolvimento do município apresentado nos últimos anos. DECRETA: Art. 1º Fica criada a Comissão de Avaliação de Valores Imobiliários (CAVI) para realizar a gestão da revisão da Planta de Valores Imobiliários (PVI) de Caucaia, estabelecida pela Lei nº 960, de 29 de dezembro de 1995, e sua atualização gradativa a partir de 2024. Art. 2º São atribuições da CAVI: I - analisar, adequar e propor a implantação da atualização da PVI de forma escalonada no tempo. II - propor os limites de isenções e reduções. III - apresentar previsão do impacto financeiro resultado da nova PVI. IV - preparar a proposta do projeto de lei. Art. 3º Os membros da CAVI, incluindo seu coordenador, serão designados por meio de ato do Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento. Art. 4º Fica fixado o prazo de 6 (seis) meses para a conclusão dos trabalhos. Art. 5º Este decreto terá vigência a partir da sua publicação. Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em 18 de ABRIL de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM - Prefeito Municipal.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA

PORTARIA

PORTARIA Nº 33/2023, DE 20 DE ABRIL DE 2023. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. CONSIDERANDO, o inteiro teor do Processo nº 2023003673. CONSIDERANDO, o art. 179 e 180 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009, bem como com esteio no artigo 78, da já revogada lei nº 678, de 30 de setembro de 1991. RESOLVE: Art. 1º. CONCEDER a servidora MARIZIA MATIAS VIEIRA, ocupante do cargo de Agente Suporte Gerencial, Referência NMSG17, matrícula nº 79, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA, LICENÇA PRÊMIO de 03 (três) meses, referente ao período aquisitivo de 30/01/2001 a 30/09/2006, a ser gozada nos meses de MAIO/2023, a JULHO/2023, sem prejuízo de sua remuneração. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, em 20 de abril de 2023. **ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL

PROCESSO SELETIVO PARA GESTORES ESCOLARES A SEREM LOTADOS NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - CE. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, CEARÁ, por seu Secretário, Senhor Sergio Akio Kobayashi, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e nos termos da Lei n.º 2172/2010 e Lei Complementar Municipal 115/2023 e, demais leis municipais que se referem aos servidores, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Processo Seletivo de Provas e Títulos para dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar para a Secretaria Municipal da Educação serem lotados nos equipamentos da rede pública municipal de ensino e formação de banco de gestores da Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Caucaia - CE, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ANEXO I.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	20/04/2023 A 08/05/2023
LOCAL DE INSCRIÇÃO	WWW.FUNDACAOCETREDE.UFC.BR
HORÁRIO DE INSCRIÇÃO	DAS 07H00MIN ÀS 23H00MIN



SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL	20/04/2023 A 08/05/2023
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	24/04/2023 A 25/04/2023
DIVULGAÇÃO DAS ISENÇÕES CONCEDIDAS	28/04/2023 E DIVULGADA NO SITE WWW.FUNDACAOCETREDE.UFC.BR
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	15/05/2023 E DIVULGADA NO SITE WWW.FUNDACAOCETREDE.UFC.BR
DISPONIBILIZAÇÃO DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS, COM DATA, HORÁRIO, CENTRO E SALA	A PARTIR DE 25/05/2023 NO SITE WWW.FUNDACAOCETREDE.UFC.BR
DATA DE REALIZAÇÃO DO SELEÇÃO	28 DE MAIO DE 2023
HORÁRIO DAS PROVAS	DAS 08H00MIN ÀS 12H00MIN

1.2 - A Seleção será regido por este Edital e administrada pela Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE. 1.2.1 – Nome e Endereço da ORGANIZADORA: Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE. SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato; Av. da Universidade, 2932-A – Bairro Benfica. CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará. 1.2.2 – Site.: www.fundacaocetrede.ufc.br 1.2.3 – E-mail.: Seleção080@fundacaocetrede.ufc.br 1.2.4 – Telefone(s) de Contato.: (85) 3214-8200. 1.2.5 – Horário de Atendimento do SAC.: das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta (exceto feriados). 1.3 - COMISSÃO DELIBERATIVA E EXECUTORA DA SELEÇÃO: O Secretário Municipal da Educação de Caucaia designará, através de Portaria, uma Comissão Deliberativa e Executora da Seleção, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo sempre um número ímpar, dos quais um será o Presidente. Os membros desta comissão deverão ser escolhidos entre técnicos, pessoas com representatividade na administração e na comunidade, com a finalidade de planejar, autorizar as ações, acompanhar e fiscalizar as atividades a serem realizadas, propiciando meios para dar maior transparência a Seleção. Esta Comissão é a autoridade máxima durante todo o período de realização da Seleção, autorizando todos os atos que se fizerem necessários. 1.3.1 - Esta comissão juntamente com a COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO julgará os casos não previstos neste Edital que venham a ocorrer durante a realização da Seleção. 1.4 - COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO: O Secretário Municipal da Educação de Caucaia designará, através de Portaria, uma Comissão Organizadora da Seleção composta de, no mínimo, 05 (cinco) membros, dos quais um será o Presidente, todos indicados pela ORGANIZADORA, professores, técnicos e especialistas de diferentes áreas de conhecimentos afins com a finalidade de coordenar a elaboração, aplicação e julgamento das provas, analisar os títulos e pontuar os títulos apresentados pelos candidatos, analisar e julgar os recursos interpostos nos prazos determinados neste Edital, bem como apresentar a classificação final por Cargo. 1.5 - A Seleção efetivar-se-á em duas etapas para todos os candidatos, de acordo com a opção dos cargos dispostos no Anexo I deste Edital, e será constituída conforme a descrição abaixo: a) A Primeira Etapa será composta por três fases: i. Prova Objetiva, de caráter eliminatório, para todos os candidatos; ii. Análise de Títulos e Comprovação da Experiência Profissional e/ou Técnica/Acadêmica, de caráter classificatório para os candidatos aprovados na prova objetiva; iii. Análise do Plano de Gestão Escolar para o candidato a Diretor Escolar (apresentação de um Plano de Gestão para uma escola de município, mostrando problemas e indicando soluções). a) Para as UNIDADES ESCOLARES da rede municipal o Plano será analisado sob forma de entrevista pessoal por uma de três Bancas distintas nomeadas através de Portaria do Secretário de Educação do Município de Caucaia, que serão compostas individualmente de 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação - SME, indicado pela sua Secretária Adjunta que responde pela área de ensino, 01 (um) representante dos Sindicatos com representatividade legal na Educação Municipal e, 03 (três) profissionais em educação que não atuem no sistema de ensino da municipalidade e preferencialmente pertençam à educação do Estado do Ceará ou vinculados às Universidades públicas. b) Para as escolas indígenas, quilombolas e regulares em área de assentamento da reforma agrária (campo) o Plano será analisado sob forma de entrevista pessoal por uma Banca nomeada através de Portaria do Secretário de Educação do Município de Caucaia, que será composta de 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação - SME, indicado pela sua Secretária Adjunta que responde pela área de ensino, 01 (um) representante escolhido pelas etnias indígenas (Tapebas e Anacés), 01 (um) representante escolhido pelas entidades quilombolas e 01 (um) representante escolhido pelas entidades do campo. c) O candidato será sorteado publicamente para ser entrevistado por uma das bancas no dia em que for convocado, não cabendo, portanto, direito de escolha pelas partes (O candidato a diretor escolar para as escolas indígenas, quilombolas e regulares em área de assentamento da reforma agrária (campo) será submetido a banca específica citada no item acima); d) Realizada a entrevista, a Banca manifestar-se-á exclusivamente e pela sua maioria, pelo referendo de APTO ou NÃO APTO sobre a tese e performance do candidato. b) A Segunda Etapa composta por: Lista tríplice dos candidatos, por ordem de classificação, distribuídos pelos cargos de Diretor, Coordenador e Secretário Escolar, para indicação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 12, II c/c art. 15 da Lei n.º 2172/2010; 1.5.1 – As provas serão realizadas na cidade de Caucaia - CE. 1.6 - O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento em comissão através desta Seleção Pública regulada por este Edital ficará submetido ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caucaia, naquilo que for aplicável. 1.7 - Profissionais de nível superior na área da educação, com ou sem vínculo na rede pública federal, estadual e/ou municipal, podem concorrer às vagas previstas neste Edital. 1.8 - O cargo de Diretor Escolar deverá ser ocupado por profissionais da educação com formação específica. 1.9 - Os vencimentos estão dispostos no Anexo I, acompanhados da carga horária correspondente. 1.10 - Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação de 40 (quarenta) horas semanais para o exercício dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, na forma definida no Anexo I deste Edital. 1.11 - O candidato aprovado e selecionado para o banco de profissionais de acordo com o estabelecido no Edital em epígrafe estará apto ao provimento do cargo escolhido no ato da sua contratação e segundo a necessidade e o interesse da Administração Pública, desde que respeitadas as determinações constantes do Anexo I do edital. 1.12 - Concluídas as etapas de presente certame, o candidato será submetido à Chamada Pública realizada pela Secretaria Municipal da Educação para provimento das vacâncias dos cargos de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar. 1.13 - A contratação/nomeação para ocupar cargo de provimento em comissão se dará a partir do resultado da Chamada Pública e conforme as determinações constantes do Anexo I do presente instrumento. 1.14 - Os candidatos aprovados na Seleção regulada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal da Educação, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração



Pública. 1.15 - Os cargos de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração. 1.16 - O cargo, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para a investidura dos cargos da área do magistério estão dispostos no Anexo I. 1.17 - As atribuições inerentes a cada um dos cargos previstos no Anexo I. 1.18 - A aprovação na Seleção a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à contratação/nomeação, mas tão-somente a expectativa de serem nomeados, uma vez verificada a carência e confirmados o interesse e a conveniência da Administração Pública. 1.19 - Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital: Anexo I - cargo, carga horária, vencimentos e requisitos; Anexo II - conteúdo programático para Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar; Anexo III - atribuições do Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar. 1.20 - As datas previstas neste Edital, inclusive as do cronograma da seleção, poderão ser alteradas pelo ORGANIZADORA, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela INTERNET, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br.

2 - DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS MENSAIS

CARGOS OFERTADOS	VAGAS OFERTA	CADASTRO RESERVA
DIRETOR ESCOLAR	143	439
COORDENADOR PEDAGÓGICO	206	618
SECRETÁRIO ESCOLAR	143	439
T O T A I S	492	1496

2.1 – Cargos, vagas, cadastro reserva, vagas para PCDs – Pessoas com Deficiência, escolaridade e pré-requisitos, carga horária e vencimentos mensais, estão previstos no Anexo I deste Edital. 2.2 – A composição do Cadastro Reserva será de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas. 2.2.1 – O cargo poderá ter um cadastro reserva diferente do subitem 2.2 desde que conste na planilha do item 2 – “Dos Cargos, Vagas, Pré-Requisitos, Carga Horária e Vencimentos Mensais”. 2.3 – A lotação ficará a critério da Administração da Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Caucaia.

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PCDs – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1.1 - Das vagas destinadas a cada cargo, 20% serão providas na forma do artigo 2º da Lei Municipal nº 321, de 06 de julho de 2001. 3.1.1.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1.1 resulte em número fracionado, igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. A fração inferior a cinco décimos será considerada nas nomeações posteriormente. 3.1.1.2 - Serão consideradas PCDs – Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrem no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso/Seleção público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009. 3.1.2 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação, podendo haver ampliação do tempo de duração das provas em até 60 minutos, mediante a apresentação de laudo que justifique a sua necessidade. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, pessoalmente, por terceiro com procuração ou via SEDEX, ao Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato localizada no endereço descrito no subitem 1.2.1, considerando, para este efeito, a data da postagem. 3.1.3 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá: a) no ato da inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da ORGANIZADORA, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br), declarar-se PCD – Pessoa com Deficiência, indicar qual o tipo de deficiência, se precisa de atendimento especial e qual o tipo de atendimento especial; b) encaminhar cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma dos subitens 3.1.3.1 e 3.1.3.1.1. 3.1.3.1 - O candidato PCD – Pessoa com Deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere à alínea “b” do subitem 3.1.3, via SEDEX, postados impreterivelmente até o dia 08 de maio de 2023, para o Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato localizada no endereço descrito no subitem 1.2.1. 3.1.3.1.1 - O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia 08 de maio de 2023, no horário descrito no subitem 1.2.5, pessoalmente ou por terceiros, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere a alínea “b” do subitem 3.1.3, na Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato, localizada no endereço descrito no subitem 1.2.1. 3.1.3.2 - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, são de responsabilidade exclusiva do candidato. A ORGANIZADORA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino. 3.1.4 - O candidato PCD – Pessoa com Deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3.9 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações. 3.1.4.1 – O candidato que na sua solicitação de inscrição não se declarar PCD – Pessoa com Deficiência e, se necessário, qual o atendimento especial de que necessita, não terá direito ao benefício. 3.1.5 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais terão validade somente para esta Seleção Pública e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação. 3.1.5.1 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de PCD – Pessoa com Deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br no dia 15 de maio de



2023. 3.1.6 - A inobservância do disposto no subitem 3.1.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias. 3.1.7 - Os candidatos que se declararem PCD – Pessoa com Deficiência, se não eliminados na Seleção, à medida que forem convocados submeter-se-ão à perícia médica promovida e executada por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caucaia, formada por profissionais, que verificará sua qualificação como PCD – Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto n.º 3.298/99 e alterações posteriores. 3.1.8 - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência. 3.1.9 - A não observância do disposto no subitem 3.1.3, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições. 3.1.10 - O candidato PCD – Pessoa com Deficiência reprovado na perícia médica figurará na lista de classificação geral por Cargo. 3.1.11 - Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição PCDs – Pessoas com Deficiência, se não eliminados na Seleção e considerados PCDs – Pessoas com Deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo. 3.1.12 - As vagas definidas no subitem 3.1.1 que não forem providas por falta de candidatos PCDs – Pessoas com Deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por Cargo.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA DO CARGO EM COMISSÃO

4.1 - O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para os cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar da Rede Municipal da Educação de Caucaia se atendidas as seguintes exigências: a) ter sido aprovado na Seleção Pública, na forma estabelecida neste Edital; b) Preencher os pré-requisitos estabelecidos no Anexo I, parte integrante deste Edital. c) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988; d) gozar dos direitos políticos; e) estar quite com as obrigações eleitorais; f) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino; g) comprovar os requisitos exigidos para a investidura dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar da Rede Municipal da Educação de Caucaia, na forma indicada no Anexo I deste Edital; h) comprovar sua regularidade no âmbito do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), de acordo com o disposto no Decreto Federal nº 8.373/2014, exclusivamente no caso de candidatos que não se encontram investidos em cargo público efetivo integrante do quadro de pessoal permanente da Prefeitura de Caucaia; i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da contratação/nomeação; j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por perícia médica oficial do Município de Caucaia; k) não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão no âmbito do serviço público; l) apresentar certidão dos foros criminais, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde tenha residido nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses; m) se possuir vínculo com outro ente federativo, o interessado deverá providenciar a sua cessão à Prefeitura de Caucaia, ou, no caso de servidor com vínculo com a Prefeitura de Caucaia, deverá o mesmo providenciar a sua disposição à Secretaria Municipal da Educação; n) ter disponibilidade para o exercício do cargo de acordo com a carga horária prevista no Anexo I deste Edital. 4.1.1 - O cumprimento da exigência prevista na alínea “f” do subitem 4.1 só será verificado após a conclusão do certame, por ocasião da convocação dos candidatos aprovados. 4.1.2 - A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato. 4.2 - Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da contratação/nomeação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação. 4.3 - A documentação a que fazem referência os subitens 4.1 e 4.2 deverá ser apresentada na Secretaria Municipal da Educação, de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado. 4.4 - Para a contratação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos.

5 - DAS INSCRIÇÕES NA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1 – TAXAS: R\$ 130,00 (cento e trinta reais). 5.2 - Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, solicitada no período de 20 de abril de 2023 a 08 de maio 2023. 5.2.1 - O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Secretaria da Educação de Caucaia e/ou da Fundação CETREDE. 5.2.1.1 - A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.fundacaocetrede.ufc.br. 5.2.2 - A ORGANIZADORA não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. 5.2.3 - O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário. 5.2.3.1 – O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online. 5.2.3.2 – O Boleto Bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários. 5.2.3.3 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 09 de maio de 2023, dentro do horário bancário. 5.2.3.3.1 - De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital. 5.2.3.3.2 - Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia previsto para pagamento da taxa de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária. 5.2.3.4 – As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição. 5.2.3.5 - O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candi-



dato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação. 5.2.3.6 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição. 5.2.3.7 - O comprovante de solicitação de inscrição do candidato e a confirmação do pagamento estarão disponíveis no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, na ficha de inscrição do candidato, 5 (cinco) dias úteis após o pagamento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento (impressão via internet). 5.3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA. 5.3.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. 5.3.1.1 - No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá optar pelo Cargo, e uma vez efetivada a inscrição (paga ou isenta) não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração. 5.3.1.1.1 - Uma vez efetuada a sua inscrição, o candidato deverá preencher o FORMULÁRIO PARA OPÇÃO DAS 3 (TRÊS) ESCOLAS EM QUE DESEJA TRABALHAR, formulário disponível no site da ORGANIZADORA www.fundacaocetrede.ufc.br, e fazer as suas três opções. Após o preenchimento encaminhar para o e-mail selecao080@fundacaocetrede.com.br até o dia 08 de maio de 2023. 5.3.1.1.2 - Para as Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas e Escolas do Campo só poderão optar os candidatos que atendam às exigências prevista na legislação vigente (PERTENCIMENTO). 5.3.2 - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico. 5.3.3 - É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Processos Seletivos. 5.3.4 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Identidade do candidato. 5.3.5 - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ORGANIZADORA do direito de excluir da Seleção público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta. 5.3.6 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de: a) Cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública; b) Pagamento em duplicidade; c) Pagamento extemporâneo; d) Pagamento a maior; e) Pagamento a menor. 5.3.7 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 e, que atendam às exigências do subitem 5.3.7.1. 5.3.7.1 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 que: a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 2007 e, que possua renda familiar per capita de até meio salário-mínimo; e c) for titular ou dependente (cônjuge ou companheiro(a) e filho menor de 18 anos); e d) atender as exigências contidas no formulário Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição. 5.3.7.1.1 - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, (solicitação disponível no site www.fundacaocetrede.ufc.br) nos dias 24 a 25 de abril de 2023 e entregue pessoalmente ou por terceiro com procuração no Centro de Apoio ao Trabalho, Empreendedorismo e Qualificação - CATEQ, localizado na Rua 15 de Novembro, 1478 – Bairro Centro – Caucaia - CE, (em frente ao Banco do Nordeste) contendo: a) requerimentode Isenção da Taxa de Inscrição preenchido, datado e assinado; e, b) fotocópia autenticada de Cartão que contém o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e, c) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 5.3.7.1; e, d) Comprovante de Solicitação de Inscrição, no qual consta o número da inscrição e o cargo pretendido (emitido pelo sistema de inscrição, após o preenchimento dos dados cadastrais e opção de cargo); e, e) declaração atualizada de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo, na qual conste se é titular ou dependente (juntando a comprovação) emitida pelo órgão competente do município em que reside (com data inferior a 30 dias). 5.3.7.2 - O Município de Caucaia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. 5.3.7.3 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da Seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979. 5.3.7.4 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; c) não observar a forma e o prazo estabelecidos no subitem 5.3.7.1.1 deste edital, do qual é beneficiado. 5.3.7.5 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico. 5.3.7.6 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado por uma Comissão designada. 5.3.7.7 - A relação com os nomes dos candidatos com pedido de isenção deferido (aceito) e a relação com os motivos e números de inscrição dos candidatos com pedido de isenção indeferido (não aceito) serão divulgadas até o dia 28 de abril de 2023, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br. 5.3.7.8 - O candidato disporá dos dois dias úteis seguintes ao da divulgação do indeferimento para contestá-lo, o que deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site www.fundacaocetrede.ufc.br, a partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo recursal. Após esse dia, não serão aceitos pedidos de revisão. 5.3.7.8.1 - Não será considerada, no recurso administrativo, a juntada de qualquer documento, incluindo-se aqueles que deveriam acompanhar o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição da Seleção Pública. 5.3.7.9 - Os documentos descritos no subitem 5.3.7.1.1 e em seus subitens terão validade somente para esta Seleção Pública e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos. 5.3.7.10 - Não será aceito o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição da Seleção Pública por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital. 5.3.7.11 - A ORGANIZADORA, a seu critério, poderá pedir a apresentação dos documentos originais para conferência, ficando o candidato ciente de que o não atendimento desta exigência poderá acarretar a não concessão da isenção pleiteada. 5.3.7.12 - O candidato que tiver isenção deferida (aceita) e que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição será considerado não isento, a isenção será cancelada e não haverá devolução da taxa recolhida. 5.3.7.13 - Não forneceremos informações sobre o motivo do indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via telefone, fax ou e-mail, somente mediante recurso entregue no prazo fixado. 5.3.7.14 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição na Seleção, acessar o endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br e imprimir o Boleto Bancário, para pagamento da taxa de inscrição e, pagá-lo impreterivelmente até o dia 09 de maio de 2023, dentro do horário bancário, conforme procedimentos descritos no Edital. 5.3.8 - Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia previsto para pagamento da taxa de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária. 5.3.8.1 - O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de provas. 5.3.9 - O candidato PCD – Pessoa com Deficiên-



cia, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da ORGANIZADORA, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br), os recursos especiais necessários e, ainda, preencher o Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia 08 de maio de 2023, impreterivelmente, via SEDEX para o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato localizado no endereço descrito no subitem 1.2.1, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no subitem 1.2.3. Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. 5.3.9.1 - O candidato não PCD – Pessoa com Deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá preencher o Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas, solicitando os recursos especiais necessários e, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia 08 de maio de 2023, impreterivelmente, via SEDEX, para o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato localizado no endereço descrito no subitem 1.2.1, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no subitem 1.2.3. Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. 5.3.9.2 - O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.3.9 deste edital deverá: a) informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado; e b) enviar a imagem do documento de identidade. 5.3.9.2.1 - As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil. 5.3.9.3 - O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as fases armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.3.9 deste edital: a) assinalar, Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas; e b) enviar, via Sedex, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei. 5.3.9.3.1 - Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas. 5.3.9.2 – O Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, referidos no subitem 5.3.9 e 5.3.9.1, poderão, ainda, ser entregues, até o dia 08 de maio de 2023, no horário descrito no subitem 1.2.5, pessoalmente ou por terceiros com procuração, no Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, localizado no endereço descrito no subitem 5.3.9. 5.3.9.3 - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ORGANIZADORA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino. 5.3.9.4 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim e encaminhar a certidão de nascimento da criança, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. 5.3.9.4.1 – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. 5.3.9.4.2 – Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. 5.3.9.4.3 – A ORGANIZADORA não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. 5.3.9.5 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais valerão somente para esta Seleção e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação. 5.3.9.6 - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br no dia 15 de maio de 2023. 5.3.9.6.1 - O candidato disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação da relação citada no subitem 5.3.9.6, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar o indeferimento pessoalmente ou via SEDEX, na forma citada nos subitens 11.1.1 a 11.1.8 deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. 5.3.9.7 - A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. 5.3.9.7.1 - A não solicitação de atendimento especial para a realização das provas na solicitação de inscrição pelo candidato PCD – Pessoa com Deficiência (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da ORGANIZADORA, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br), implicará no não atendimento especial para a realização das provas. 5.3.10 - O candidato ao solicitar sua inscrição, declara que concorda com todos os termos deste Edital e seus anexos e, tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação/nomeação sob pena de exclusão do certame.

6 - DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

- P1 – CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEM 30 QUESTÕES**
- P2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTEM 30 QUESTÕES**

6.1 - Serão avaliados habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos. 6.2 - As provas objetivas terão a duração de 4 horas. 6.3 - A data de realização das provas objetivas e locais de realização das mesmas será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br no dia 25 de maio de 2023. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. 6.4 – A ORGANIZADORA poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade dele a manutenção/atualização de seu e-mail e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital/Comunicado a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste Edital. 6.5 - DAS PROVAS OBJETIVAS - • P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 30 Questões; • P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 30 Questões. 6.5.1 - As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão. 6.5.2 - O candidato



deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. 6.5.3 - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. 6.5.4 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente. 6.5.5 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica. 6.5.6 - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, número de seu documento de identidade e assinatura na Folha Respostas. 6.5.6 - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e transcrição da FRASE, proposta pela ORGANIZADORA, no lugar predeterminado na Folha Respostas. 6.5.6.1 - O candidato que constatar que seus dados pessoais, em especial seu nome, estejam diferentes da sua documentação, apresente ao fiscal de sala seu documento de identidade e, solicite que conste em ata sua solicitação de alteração de dados. 6.5.7 - Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da ORGANIZADORA devidamente treinado. 6.5.8 - As respostas do candidato que realizou as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 13.22, poderão ser visualizadas no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, após a divulgação do resultado final das provas objetivas. A consulta ficará disponível quinze dias corridos. 6.5.8.1 - Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização de consulta às respostas.

7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- P1 – CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEM 30 QUESTÕES
- P2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTEM 30 QUESTÕES

7.1 - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico. 7.1.1 - A nota do candidato em cada prova objetiva será igual a $100 \times \text{NQ} / \text{N}$, em que: • **NQ** = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo; • **N** = número total de questões da respectiva prova. 7.1.2 – Será calculada a nota final nas provas objetivas (NFPO) pela média ponderada das notas obtidas nas provas P1 e P2, atribuindo-se os pesos 1 e 3, respectivamente, conforme a seguinte fórmula: $\text{NFPO} = (\text{NP1} + 3 \times \text{NP2}) / 4$. 7.2 - Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

8 – DA PROVA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU TÉCNICA/ACADÊMICA (P4)

8.1 - Todos os Candidatos serão submetidos a análise de títulos e comprovação da experiência profissional e/ou técnica/acadêmica de caráter classificatório. 8.2 - Constituem Títulos e comprovação da experiência profissional e/ou técnica/acadêmica os indicados, a seguir, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, devidamente comprovados e em área relacionada ao cargo pretendido. 8.2.1 - Na somatória dos Títulos e comprovação da experiência profissional e/ou técnica/acadêmica de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados. 8.2.2 – Não serão pontuados os Diplomas/Títulos/Especialidades/Cursos que constam como pré-requisitos para o cargo. 8.3 - Os Títulos e comprovação da experiência profissional e/ou técnica/acadêmica a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU TÉCNICA/ACADÊMICA A SEREM CONSIDERADOS	PTS
I - DIPLOMA DE CURSO DE PÓS - GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO (TÍTULO DE DOUTOR) NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE. TAMBÉM SERÁ ACEITO CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE DOUTORADO, DESDE QUE ACOMPANHADO DE HISTÓRICO ESCOLAR.	9
II - DIPLOMA DE CURSO DE PÓS - GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO (TÍTULO DE MESTRE) NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE. TAMBÉM SERÁ ACEITO CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE MESTRADO, DESDE QUE ACOMPANHADO DE HISTÓRICO ESCOLAR.	7
III - CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS - GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 H/A NA ESPECIALIDADE A QUE CONCORRE. TAMBÉM SERÁ ACEITA A DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, DESDE QUE ACOMPANHADA DE HISTÓRICO ESCOLAR.	3
IV - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA (DIREÇÃO/COORDENAÇÃO ESCOLAR) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE GESTÃO ESCOLAR (DIRETOR, VICE-DIRETOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO E SECRETÁRIO ESCOLAR) CONTADA POR CADA PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES TRABALHADOS, ATÉ O LIMITE DE 05 (CINCO) ANOS, SENDO ATRIBUÍDO 02 (DOIS) PONTO POR CADA PERÍODO DE 12 MESES.	2

8.5 – Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do histórico escolar. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/



declaração não será aceita. 8.5.1 - Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado. 8.5.2 - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado. 8.6 - Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do histórico escolar. 8.6.1 - Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996/CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE. 8.6.2 - Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior. 8.7 - Não serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações ou Cursos, emitidos por instituição de ensino brasileira, que não seja reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 8.8 - Não serão aceitos protocolos de Documentos, Títulos, Diplomas, Certidões ou Declarações. Somente serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações (sempre acompanhados do histórico escolar), que devem ser apresentados em original (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es). 8.9 - DA ENTREGA DOS TÍTULOS: 8.9.1 - O candidato deverá preencher todos os campos, datar e assinar o FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS, no qual indicará a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá(ão) ser entregue(s) o(s) título(s) em original (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es). Os documentos entregues não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos e declarações/certidões. 8.9.1.1 - O CANDIDATO PODERÁ LEVAR O(S) ORIGINAL(IS) DO(S) TÍTULO(S) E UMA FOTOCOPIA QUE UM FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL AUTENTICARÁ OS MESMOS EM SUBSTITUIÇÃO AO TABELIONATO PÚBLICO. 8.9.1.2 - O FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, juntamente com os títulos e a comprovação da experiência profissional deverão ser entregues em um dos endereços abaixo relacionados nos dias 02 a 05 de maio de 2023 no horário das 09:00hs às 12hs e das 13:00hs às 15:30hs: • SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; Avenida Juaci Sampaio Pontes 2000 - Centro - Caucaia - CE. • CEMFA. Av. Litorânea Luís Francisco de Sousa, 1425 - Tabuba - Caucaia - CE. • ESCOLA FRANCISCA ALVES DO AMARAL. Avenida B, 442 - Nova Metrópole - Caucaia - CE. 8.9.2 - Não serão aceitos títulos que não venham acompanhados do FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS totalmente preenchido, datado e assinado, bem como formulário sem Número de Inscrição do candidato ou com a inscrição do candidato errada. 8.9.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital. 8.9.4 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas por Tabelionato Público, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação. 8.10 - Receberá nota zero o candidato que não entregar/enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS. 8.11 Todos os documentos referentes aos títulos poderão ser descartados, independentemente de qualquer formalidade, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação da Seleção. Exceto os casos em que exista pendência judicial. 8.12 - A avaliação dos títulos será feita pela ORGANIZADORA e o seu resultado será divulgado no site: www.fundacaocetrede.ufc.br. 8.13 - Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído da Seleção. 8.14 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento). 8.15 - O Setor/órgão de Recursos Humanos da Secretaria da Educação poderá solicitar, no ato da contratação/nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos desta Seleção Pública.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em caso de empate na nota final da Seleção, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: a) tratando-se de empate entre candidatos idôneos, nos termos do artigo 1º, da Lei n.º 10.741/03, terá precedência o de maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação da primeira prova; b) obtiver maior nota na prova P2; c) tiver maior idade; d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para esta Seleção.

10 - DA NOTA FINAL DA PRIMEIRA E SEGUNDA FASE DA PRIMEIRA ETAPA DA SELEÇÃO

- P1 – CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEM 30 QUESTÕES

- P2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTEM 30 QUESTÕES

- P4 – PROVA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU TÉCNICA/ACADÊMICA

10.1 - A nota final da seleção (NFC) será calculada da seguinte forma: $NFC = ((NP1 + (3 \times NP2)) / 4) + NP4$. 10.2 - Os candidatos serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final na seleção pública (NFC). 10.3 - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se PCDs - Pessoas com Deficiência, se não eliminados na seleção e considerados PCDs - Pessoas com Deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo. 10.4 - Serão eliminados da seleção e, não terão classificação alguma, os candidatos que: a) obtiverem nota final da seleção (NFC) inferior a 50 (cinquenta) pontos, ou b) Observada a reserva de vagas para os candidatos PCDs - Pessoas com Deficiência (não inclusos no subitem “a”, os candidatos que excedam a 4 (quatro) vezes o número de vagas do cargo. c) PARA PARTICIPAR DA TERCEIRA FASE DA PRIMEIRA ETAPA DA SELEÇÃO OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO ESTAR INCLUSOS NOS SUBITENS “A” E “B”



11 - DOS RECURSOS

11.1 – DOS RECURSOS EM GERAL. 11.1.1 - O candidato que desejar interpor recursos contra: a) Edital seus Anexos e Aditivos; b) Isenção da Taxa de Inscrição; c) Inscrições Homologadas; d) Provas Objetivas; e) Atendimento Especial; f) Gabaritos Oficiais Preliminares; g) Resultados Preliminares; h) Prova de Títulos; i) Resultados Preliminares. poderá fazê-lo, a partir do dia subsequente ao da divulgação, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente. O candidato deverá utilizar o formulário específico para o tipo de recurso desejado, disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, (no formulário se encontra as instruções de preenchimento, formas e prazo para entrega do RECURSO), preencher os dados, informações e solicitações seguindo as instruções ali contidas. 11.1.1.1 - Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, constar prazo maior do que o previsto no subitem anterior, valerá o prazo previsto no formulário específico. 11.1.2 - Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem, conforme itens 11.1.1 e 11.1.1.1 deste Edital. 11.1.3 - A ORGANIZADORA não se responsabiliza por qualquer tipo de atraso ou extravio, dos correios, que impeça a chegada dos recursos, constantes do subitem 11.1.1, a seu destino, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do final do prazo de postagem estabelecido para entrega/envio do mesmo. 11.1.4 – Não serão aceitos/analizados recursos nos quais o número de inscrição esteja ilegível, errado ou em branco. Estes recursos serão preliminarmente indeferidos. 11.1.5 – Os recursos contra o indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou Prova de Títulos, só serão aceitos/analizados se acompanhados de cópia do protocolo de entrega dos mesmos. 11.1.6 – Há anuência tácita do candidato que dentro do prazo estabelecido nos subitens 11.1.1, 11.1.1.1 e 11.1.2, não apresentar qualquer indisposição. 11.1.7 - Ao enviar RECURSO(S) pelos Correios, via SEDEX, o comprovante de postagem serve como PROTOCOLO. Porém, se for entregá-la pessoalmente, imprima e preencha-o em duas vias e, solicite que a segunda via lhe seja devolvida PROTOCOLADA. 11.1.8 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, fundamentando o seu recurso (a fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso). Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. 11.1.9 - Não serão encaminhadas respostas individuais aos recursos impetrados pelos candidatos (para quaisquer recursos e, em especial para os citados no item 11.1.1), ficando a sua disposição na sede da ORGANIZADORA a resposta da banca examinadora. 11.1.10 – Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 11.1.1 (exceto recurso contra os gabaritos oficiais preliminares que poderá ser um recurso para cada questão), devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor. 11.1.11 – Computar-se-ão os prazos para o recurso excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento. 11.1.12 – Os prazos serão contínuos e peremptórios, não se interrompendo por férias, domingo ou dia feriado. 11.2 – DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS: a) Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, em data a ser determinada no caderno de provas e, na omissão desta, 48 (quarenta e oito) horas após a realização das mesmas. b) O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação dos mesmos, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente. c) Quando da publicação dos gabaritos oficiais preliminares, serão disponibilizados uma cópia das provas objetivas, de cada cargo (pelo período dos recursos contra os gabaritos oficiais preliminares). d) Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o formulário disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, preencher e seguir as instruções ali contidas. e) Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. f) Se houver alteração, por força de recursos ou impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante de prova (alteração da opção correta em decorrência de erro na divulgação dos gabaritos preliminares), essa(s) alteração(ões) valerá(ão) para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. g) No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação. h) Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br quando da divulgação do GABARITO OFICIAIS DEFINITIVO. i) Não serão encaminhadas respostas individuais dos recursos aos candidatos, ficando a sua disposição na sede da ORGANIZADORA a resposta da banca examinadora a(s) questão(ões) recorrida(as). j) Os recursos contra os Gabaritos Oficiais Preliminares poderão ser entregues ou enviados impreterivelmente até o dia 01 de junho de 2023: i. entregue na Secretaria da Educação de Caucaia - CE, ou ii. entregue no SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato localizado no endereço descrito no subitem 1.2.1, no horário citado no subitem 1.2.5, pessoalmente ou por terceiros com procuração, ou iii. enviá-los scaneado em formato PDF para o e-mail descrito no subitem 1.2.3. k) Não serão aceitos recursos: i. via fax; ii. sem ser preenchido no formulário próprio; iii. ilegíveis; iv. fora do prazo. l) Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, constar prazo e meios de entrega diferente do previsto na letra “j” neste subitem, valerá o prazo e o meio de entrega previstos no formulário específico. m) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo. Salvo os recursos previstos nos nas letras “f” e “g” do subitem 11.2, julgados procedentes e que não tenham sido implementados ou implementados erroneamente no gabarito definitivo. n) Serão indeferidos os recursos: i. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora; ii. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital e nos formulários específicos para o tipo de recurso em que irá recorrer; iii. cuja fundamentação não corresponda a questão recorrida; iv. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos; v. encaminhados por meios não previstos neste Edital e/ou, no formulário específico do recurso.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O Resultado Final da Seleção será homologado por ato próprio do Secretário Municipal de Educação de Caucaia, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Município de Caucaia - Ceará, não se admitindo recurso desse resultado. 12.2 - A Secretaria da Educação reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade da Seleção Pública. 12.3 - Na falta de candidatos aprovados para uma escola, a Secretaria Municipal de Educação de Caucaia poderá convidar candidatos aprovados para outras escolas que aceitem a cargo, formando lista tríplice a ser encaminhada para o Chefe do Poder



Executivo Municipal na forma do art. 12, II c/c art. 15 da Lei n.º 2172/2010; 12.4 - O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos do item 4 deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído da Seleção Pública e perdendo seu direito à vaga. 12.5 - Os candidatos classificados serão convocados para contratação/nomeação por meio de Ato Convocatório (Edital de Convocação para Contratação) publicado no site oficial da Prefeitura do Caucaia www.Caucaia.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia. 12.5.1 - As providências e atos necessários para a contratação/nomeação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração da Secretaria da Educação de Caucaia – Ceará. 12.6 - O candidato convocado para contratação será submetido à Perícia Médica Oficial do município de Caucaia, como disposto na letra “j” do subitem 4.1 deste Edital.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições da Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, dos quais não poderá alegar desconhecimento. 13.2 A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas da Seleção. 13.3 – O candidato deverá acompanhar todos os atos, editais, convocações, comunicados e avisos referentes a esta Seleção pública que serão publicados no Diário Oficial e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br sendo de inteira responsabilidade do candidato sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado. 13.3.1 - A classificação apresentada nos resultados preliminares, antes da Classificação Final (NFC – Resultado Final da Seleção), poderá sofrer alterações em função do julgamento de recursos e da exclusão ou inclusão de candidatos nas etapas seguintes. 13.3.2 – Após a Homologação do Resultado Final da Seleção o candidato deverá acompanhar os demais atos, tais como exames complementares, convocação para contratação/nomeação e demais atos, no site de Prefeitura Municipal de Caucaia e/ou no Diário Oficial indicado para acompanhamento da Seleção. 13.3.2.1 – A ORGANIZADORA, se solicitada, poderá também publicar no seu site www.fundacaocetrede.ufc.br os atos da Seleção após a sua homologação. Porém não como órgão oficial responsável pela divulgação de tais atos. 13.4 - O candidato poderá obter informações referentes a Seleção público no para o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato localizado no endereço descrito no subitem 1.2.1 e, no horário citado no subitem 1.2.5, pessoalmente ou por terceiros com procuração, por meio do telefone constante no subitem 1.2.4, ou via Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste Edital. 13.5 - O candidato que desejar relatar à ORGANIZADORA fatos ocorridos durante a realização da Seleção deverá fazê-lo ao SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato localizado no endereço descrito no subitem 1.2.1 ou, enviá-lo para o e-mail do evento constante do subitem 1.2.3. 13.6 - Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3. 13.7 - O candidato poderá protocolar requerimento relativo à Seleção. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato no SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, para o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato localizado no endereço descrito no subitem 1.2.1 e, no horário descrito subitem 1.2.5. 13.7.1 - O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência ou e-mail, observado o subitem 13.4. 13.8 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul (preferencialmente de tinta preta), fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição do Candidato (comprovante de inscrição emitido no site www.fundacaocetrede.ufc.br) ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas. 13.8.1 – O documento de identidade apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. 13.9 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto). 13.9.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não são aceitos documentos digitais. 13.9.2 – Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada e, nem protocolo do documento. 13.10 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.9 deste Edital, não poderá entrar no local designado para a realização das provas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado da Seleção pública. 13.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, transcrição de texto e de impressão digital em formulário próprio. 13.11.1 - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. 13.12 - Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a ORGANIZADORA poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas. 13.13 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br. 13.14 - Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início. 13.15 - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 2 (duas) horas após o início das provas. 13.15.1 - A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato na Seleção pública. 13.15.2 – Distribuídos os Cadernos de Provas aos candidatos, os mesmos deverão verificar se existem falhas de impressão, nos primeiros vinte minutos do início de aplicação das provas. Se existirem, o Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, diligenciará no sentido de: a) substituir os Cadernos de Provas defeituosos; b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Provas completo; 13.15.2.1 - O Candidato que permanecer na sala de provas por mais de 3h30min, poderá levar consigo o Caderno de Provas fornecido pela ORGANIZADORA. 13.15.2.2 - O candidato ao levar seu



Caderno de Provas ou não permanecer na sala de provas por mais de 3h30min para levá-lo consigo e, não registrar nenhuma reclamação em Ata, reconhece que o mesmo, do qual fez uso, encontrava-se legível, entendiável, completo e sem qualquer reparo. 13.16 - A ORGANIZADORA manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento do horário pelos candidatos. 13.17 - O candidato que se retirar do local/ambiente de provas (sem acompanhamento de um fiscal ou membro da Comissão da Seleção) não poderá retornar em hipótese alguma. 13.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas. 13.19 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato. 13.20 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação. 13.21 - Será eliminado da Seleção o candidato que, durante a realização das provas (durante a realização da sua prova, após o início e antes de entregá-la), for surpreendido, na sala de aplicação das provas, banheiros e áreas de circulação, portando: a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou)similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.; b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha; c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.; d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.). 13.21.1 - A ORGANIZADORA recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas. 13.21.2 - Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela ORGANIZADORA, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados nos subitens 13.20 e 13.21 deste Edital, sob pena de ser eliminado da Seleção. 13.21.3 - A embalagem porta-objetos devidamente fechada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do ambiente de provas. 13.21.4 - A ORGANIZADORA não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados. 13.21.5 - A ORGANIZADORA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados. 13.21.6 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação. 13.22 - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da Seleção pública o candidato que, durante a sua realização: a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas; b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato durante a realização das provas; c) o seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado nos subitens 13.20 e 13.21, de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas etc.); d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos; e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos; f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, na Folha de Respostas; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da Seleção pública; l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital. 13.23 - No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação. 13.24 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção pública. 13.25 - No dia de realização das provas, a ORGANIZADORA poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido. 13.26 - O descumprimento de quaisquer das determinações supracitadas implicará na eliminação sumária do candidato. Referida eliminação será objeto de circunstanciada narrativa em Termo próprio em que constarão as assinaturas das testemunhas. 13.27 - O prazo de validade da Seleção é de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período. 13.27.1 - A Administração Municipal regulamentará através de Decreto a avaliação especial de desempenho dos gestores (Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar) anualmente. 13.28 - As despesas relativas à participação em todas as fases da Seleção e à apresentação para a avaliação biopsicossocial e/ou para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato. 13.29 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a ORGANIZADORA, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado ao Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato e, após essa data, perante a Prefeitura Municipal de Caucaia, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço. Os dados de contato (Endereço, Telefone, e-mail) poderão ser alterados até o último dia do período de inscrições a Seleção que se inscreveu. Os dados da Seleção (Cargo, PCDs - Pessoas com Deficiência, e demais dados pertinentes a Seleção) poderão ser alterados até o momento do pagamento da taxa de inscrição. Após efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição não é mais possível alterá-los e, portanto, valerão as informações constantes da mesma. Os dados de identificação (Nome, Nº de Identidade, CPF e data de nascimento) não poderão ser alterados após a confirmação de sua inscrição. Caso, deseje alterar os dados cadastrais durante a execução da Seleção (correção de nome, atualização de endereço, telefone e/ou e-mail) poderá ser solicitado, para o e-mail descrito no subitem 1.2.3. 13.29.1 - A Secretaria da Educação de Caucaia e a ORGANIZADORA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado; b) endereço residencial errado e/ou não atualizado; c) endereço de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato; e) correspondência recebida por terceiros. 13.29.2 - A partir da homologação da Seleção, todos os atos inerentes às convocações e contratações/nomeações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva da Secretaria da Educação de Caucaia, observados os trâmites internos e a legislação pertinente. A ORGANIZADORA, se solicitada, poderá também publicar no seu site www.fundacaocetrede.ufc.br, porém não como órgão oficial responsável pela divulgação de tais atos. 13.30 - As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Deliberativa e Executiva da Se-



leção juntamente com a Comissão Organizadora da Seleção. 13.31 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de republicação e/ou consolidação/atualização do Edital, aditivo ou outro Edital. 13.31.1 – As mudanças de datas, por prorrogação, do período para: a) Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição; b) Divulgações das Isenções Concedidas; c) Homologação das Inscrições; d) Disponibilização dos Cartões de Inscrição dos Candidatos; e) Divulgação dos Gabaritos Preliminares; f) Divulgação dos Gabaritos Oficiais/Definitivos; g) Divulgação Resultado da Prova Objetivas; h) Divulgação do Edital de Títulos; i) Divulgação do Resultado da Prova de Títulos; j) Divulgação dos Resultados Preliminares; k) Divulgação do Resultado da Seleção (NFC); l) Prorrogações de Prazos dos Recursos; poderão ser feitas sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.fundacaocetrede.ufc.br, onde fica registrado toda a cronologia e publicações da Seleção até a sua homologação. 13.32 – A Secretaria da Educação de Caucaia e a Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção. 13.33 – Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da publicação da Homologação da Seleção, poderão ser descartados todos os documentos a ele relativos, inclusive quanto às inscrições, independentemente de qualquer formalidade. 13.34 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e a homologação em órgão de divulgação oficial. 13.35 - Uma vez convocado, o Candidato poderá solicitar uma única vez sua reclassificação para o cargo a que concorreu, ficando ciente que a sua nova classificação será a última vaga do Cadastro Reserva, na data em que for deferida a sua reclassificação. 13.35.1 - Esta reclassificação não gera direito adquirido a contratação se o prazo de validade da Seleção terminar antes que mesmo seja convocado após a sua reclassificação. 13.36 – A Terceira fase da primeira Etapa da Seleção de Gestores Escolares (das Escolas Regulares e das Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas e Escolas do Campo) é de responsabilidade execução, administração e organização exclusiva da Secretaria da Educação do Município de Caucaia - CE. A Fundação CETREDE não será a responsável pela organização e execução desta etapa. Caucaia (CE), 18 de abril de 2023. **Sergio Akio Kobayashi - Secretário de Educação de Caucaia - CE.**

ANEXO I

CARGOS, VAGAS OFERECIDAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO E GRATIFICAÇÃO DE ESTÍMULO A GESTÃO

LOCALIDADE: MUNICIPAL DE CAUCAIA

(COLUNA A) – TOTAL DE VAGAS, (COLUNA B) – VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, (COLUNA C) – VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, (COLUNA D) – CADASTRO DE RESERVA, (COLUNA E) – CARGA HORÁRIA DE TRABALHO MENSAL E (COLUNA F) – VENCIMENTO.

CARGOS	ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITOS	A	B	C	D	E	F
DIRETOR ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E/OU ÁREAS AFINS E COM CURSO DE GESTÃO ESCOLAR (NO ATO DA CONTRATAÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR O CERTIFICADO DO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR).	143	7	136	439	40 H	4.579,53
COORDENADOR PEDAGÓGICO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E/OU ÁREAS AFINS E COM CURSO DE GESTÃO ESCOLAR (NO ATO DA CONTRATAÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR O CERTIFICADO DO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR OU O COMPROVANTE DE MATRÍCULA NO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR).	206	11	195	618	40 H/	4.579,53
SECRETÁRIO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA, CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	143	7	136	439	40 H/	1.910,00
T O T A I S		492	25	467	1496		

GRATIFICAÇÕES DE ESTÍMULO A GESTÃO E OBSERVAÇÕES**GRATIFICAÇÕES:**

- A) DIRETOR ESCOLA – ESCOLA TIPO A – R\$ 686,93
 B) DIRETOR ESCOLA – ESCOLA TIPO B – R\$ 457,95
 C) DIRETOR ESCOLA – ESCOLA TIPO C, D E E – R\$ 228,98
 D) COORDENADOR PEDAGÓGICO – ESCOLA TIPO A, B, C, D E E – R\$ 228,98
 E) SECRETÁRIO ESCOLA – ESCOLA TIPO A, B, C, D E E – R\$ 95,50

OBSERVAÇÕES:

- A) ALÉM DAS VAGAS ACIMA ESPECIFICADAS FICA CRIADO UM CADASTRO DE RESERVA COM 3 (TRÊS) VEZES O NÚMERO DE VAGAS.

Caucaia (CE), 18 de abril de 2023. **Sergio Akio Kobayashi - Secretário de Educação de Caucaia - CE.****ANEXO II**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESPECÍFICO DA EDUCAÇÃO

DIRETOR ESCOLAR, COORDENADOR PEDAGÓGICO E SECRETÁRIO ESCOLAR

**CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS****LÍNGUA PORTUGUESA**

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS. SITUAÇÃO COMUNICATIVA. PRESSUPOSTO E SUBTENDIDO. INFERÊNCIA. AMBIGUIDADE. POLISSEMIA. INTERTEXTUALIDADE. TIPOS DE LINGUAGEM. ESTRUTURA TEXTUAL. PROGRESSÃO TEMÁTICA. PARAGRAFAÇÃO. ENUNCIADO. COESÃO. COERÊNCIA. VARIÁVEIS LINGÜÍSTICAS. FORMALIDADE E INFORMALIDADE. PROPRIEDADE LEXICAL. ADEQUAÇÃO DA LINGUAGEM. FONÉTICA E FONOLOGIA (ENCONTROS CONSONANTAIS, ENCONTROS VOCÁLICOS, DÍGRAFOS). ACENTUAÇÃO GRÁFICA. PONTUAÇÃO. ORTOGRAFIA. MORFOLOGIA (CLASSES DE PALAVRAS, PROCESSO DE FORMAÇÃO DAS PALAVRAS). FUNÇÕES DA LINGUAGEM. ANÁLISE SINTÁTICA DOS PERÍODOS SIMPLES E COMPOSTO. CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL. RÉGÊNCIA VERBAL E NOMINAL. SINTAXE DE COLOCAÇÃO.

RACIOCÍNIO LÓGICO

NOÇÕES DE LÓGICA: ESTRUTURAS LÓGICAS E DIAGRAMAS LÓGICOS; LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO; SEQUÊNCIAS E SÉRIES; CORRELAÇÃO DE ELEMENTOS; ÁLGEBRA; PROBABILIDADES; ARRANJOS, PERMUTAÇÕES E COMBINAÇÕES; RACIOCÍNIO GEOMÉTRICO E ANALÍTICO.

ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIETÁRIA:

EVOLUÇÃO HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, ECONÔMICA, POLÍTICA E CULTURAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. ACONTECIMENTOS E FATOS RELEVANTES E ATUAIS DO CONTEXTO INTERNACIONAL, NACIONAL, ESTADUAL E DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. ARTE E CULTURA. CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO. DEMOCRACIA, ÉTICA E CIDADANIA. ECOLOGIA/BIODIVERSIDADE. GLOBALIZAÇÃO E GEOPOLÍTICA. POLÍTICAS PÚBLICAS: EDUCAÇÃO, HABITAÇÃO, SANEAMENTO, SAÚDE, TRANSPORTE, SEGURANÇA, DEFESA, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL. RESPONSABILIDADE SOCIAL: SETOR PÚBLICO, PRIVADO, TERCEIRO SETOR. SOCIODIVERSIDADE: MULTICULTURALISMO, TOLERÂNCIA, INCLUSÃO/EXCLUSÃO, RELAÇÕES DE GÊNERO. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. VIDA URBANA E RURAL. VIOLÊNCIA E DROGAS. ÉTICA PROFISSIONAL E RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO. ÉTICA MORAL E CIDADANIA.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS:

O ATUAL SISTEMA EDUCACIONAL BRASILEIRO. A ESCOLA PÚBLICA COMO INSTRUMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL. A LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL BRASILEIRA: LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL Nº 9394/96 E PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. ORGANIZAÇÃO DO ENSINO NA ESCOLA. A GESTÃO DEMOCRÁTICA E INSTÂNCIAS COLEGIADAS DE GESTÃO NA ESCOLA PÚBLICA DE ENSINO. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO INFANTIL. NATUREZA DO TRABALHO PEDAGÓGICO: FUNDAMENTAÇÃO FILOSÓFICA, POLÍTICA E EDUCACIONAL. O PAPEL DO EDUCADOR NO INGRESSO, PERMANÊNCIA E SUCESSO DO ALUNO NA ESCOLA. AS CONTRIBUIÇÕES CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS PARA O CONHECIMENTO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM NA INFÂNCIA, NA ADOLESCÊNCIA, NA JUVENTUDE E NO ADULTO. A INFLUÊNCIA DE PAULO FREIRE NA EDUCAÇÃO E NO MUNDO.

DIDÁTICA:

CONCEPÇÕES DE SOCIEDADE, HOMEM E EDUCAÇÃO. A FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA PÚBLICA. A HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA. AS CONTRIBUIÇÕES DE PIAGET, VYGOTSK E WALLON PARA O DESENVOLVIMENTO HUMANO E DA APRENDIZAGEM. A EDUCAÇÃO COMO ATO POLÍTICO, A PEDAGOGIA COMO CIÊNCIA DA EDUCAÇÃO E A DIDÁTICA COMO TEORIA E PRÁTICA DO ENSINO. OS PRESSUPOSTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DA AÇÃO DOCENTE. PLANEJAMENTO EDUCACIONAL: TIPOS, CONCEPÇÕES, PROCESSOS DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E DO PLANEJAMENTO DA AÇÃO DOCENTE. ELEMENTOS DO PLANO DE ENSINO. A GESTÃO DA SALA DE AULA E SUA RELAÇÃO COM OS PARADIGMAS EDUCACIONAIS PRESENTES NA PRÁTICA EDUCATIVA. AS NOVAS TECNOLOGIAS E SUAS APLICAÇÕES NA CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO. A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM: CONCEPÇÕES, PRINCÍPIOS, PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS. REGISTROS E TROÇAS DE EXPERIÊNCIAS DO/NO COTIDIANO DA SALA DE AULA. RELAÇÃO PROFESSOR X ALUNO, PAIS E COMUNIDADE. ORGANIZAÇÃO DO ENSINO-APRENDIZAGEM E ARTICULAÇÃO COM A DIVERSIDADE. CONTEXTUALIZAÇÃO E INTERDISCIPLINARIDADE NA CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO. A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS: PRESSUPOSTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS NA EJA. EDUCAÇÃO INCLUSIVA: NOÇÕES BÁSICAS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO**POLÍTICAS EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR DO BRASIL E DO CEARÁ**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA: CONCEITOS E LEGISLAÇÃO; DEMOCRACIA, DIREITO E POLÍTICAS PÚBLICAS; LIDERANÇA ORGANIZACIONAL; LIDERANÇA EDUCACIONAL E GESTÃO ESCOLAR; LIDERANÇA E GESTÃO PARA A DIVERSIDADE; GESTÃO DO CURRÍCULO NA ESCOLA; DIRETRIZES CURRICULARES DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO INFANTIL; LEGISLAÇÃO BÁSICA DA EDUCAÇÃO NACIONAL E ESTADUAL (CEARÁ); AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO ACADÊMICO: ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (IDEB), SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB), PROGRAMA INTERNACIONAL DE AVALIAÇÃO DE ALUNOS (PISA), SISTEMA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO CEARÁ (SPAECE); AVALIAÇÃO DE PROJETOS, PROGRAMAS E POLÍTICAS EDUCACIONAIS; PROPOSTA DO NOVO PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (PNE); DADOS, INDICADORES SOCIAIS E EDUCACIONAIS; FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA; METODOLOGIAS PARTICIPATIVAS E APRENDIZAGEM COOPERATIVA; PROTAGONISMO ESTUDANTIL; A GESTÃO ESCOLAR E AS NOVAS TECNOLOGIAS; ESCOLA, FAMÍLIA E COMUNIDADE; GESTÃO DE PESSOAS NO CONTEXTO EDUCACIONAL; GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL; REDES DE APRENDIZAGEM EM GESTÃO ESCOLAR.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR**SECRETÁRIO ESCOLAR**

DOCUMENTOS OFICIAIS. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO: DO REQUERIMENTO, DA CERTIDÃO, DO ATESTADO, DA DECLARAÇÃO, DA ATA, DO OFÍCIO, DO MEMORANDO, DA CIRCULAR, DA EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS, DO RELATÓRIO, DA PORTARIA, DO PARECER, DA CARTA, DA RESOLUÇÃO, DO CERTIFICADO, DO DIPLOMA. FORMAS DE TRATAMENTO. NOÇÕES DE ARQUIVO: TEORIA DAS TRÊS IDADES/ CICLO VITAL DOS DOCUMENTOS/ ESTÁGIOS. CLASSIFICAÇÃO DOS ARQUIVOS E DOCUMENTOS. ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVOS. MATERIAL DE ARQUIVO, MÉTODOS DE ARQUIVAMENTO. PREPARAÇÃO DO MATERIAL A SER ARQUIVADO. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DA ESCOLA: DOCUMENTAÇÃO (PROFESSOR E ALUNO), EXPEDIÇÃO, ARQUIVAMENTO, MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS, ADAPTAÇÃO CURRICULAR. AVALIAÇÃO ESCOLAR E ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO. CALENDÁRIO ESCOLAR, REGIMENTO ESCOLAR E PROPOSTA PEDAGÓGICA DA ESCOLA. DIÁRIO DE CLASSE. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ART. 53 A 73 E 129 A 144); A LEI Nº 9.394 / 96, DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - ARTS. 01 A 34, 37 A 38, 58 A 67.



Caucaia (CE), 18 de abril de 2023. **Sergio Akio Kobayashi - Secretário de Educação de Caucaia - CE.**

PORTARIA

PORTARIA Nº 201/2023 DE 20 ABRIL DE 2023. Designa Servidores para exercer a função de Fiscal de Contrato. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c artigo 38, inciso XXXVI da Lei 3.269, de 14 de julho de 2021. CONSIDERANDO o disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado. CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade. CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais dos Contratos são: I - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas; II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa; IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após emissão do termo de recebimento definitivo; V - Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades; VI - Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado; VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento; VIII - Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução; IX - Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário. RESOLVE: Art. 1º - Designar os servidores para atuarem com a FISCALIZAÇÃO dos CONTRATOS celebrados entre o município de Caucaia, através da Secretaria de Educação e as empresas abaixo relacionadas.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR GLOBAL
1	FISCAL- SABRINA MARIA BASTOS GONZAGA, MATRÍCULA: 79625 SUPLENTE - ALEXANDRE LOPES DE SOUZA, MATRÍCULA: 76148	2023.01.12.01-05	MUNDIAL RESOLUÇÕES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 32.750.702/0001-89	R\$ 740.000,00
2	FISCAL: ERLON FERREIRA DE CARVALHO, MATRÍCULA Nº 74313, SUPLENTE: VICENTE PAULO FILHO MATRÍCULA Nº 80394	2022.03.15.01-03	GEYMISON DOS SANTOS COSTA CNPJ: 43.166.956/0001-70	R\$ 119.200,00
3	FISCAL: LUAN CARLOS GOMES FERREIRA, MATRÍCULA Nº 82839 SUPLENTE: ANTONIO FÁBIO DE FREITAS CAMINHA MATRÍCULA: 84647	2023.02.13.01-01-SME	TECHMODULAR CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 06.272.313/0001-85	R\$ 1.187.099,40
4	FISCAL: ERLON FERREIRA DE CARVALHO, MATRÍCULA Nº 74313, SUPLENTE: VICENTE PAULO FILHO MATRÍCULA Nº 80394	2023.01.03.01-09	TECHMODULAR CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 06.272.313/0001-85	R\$ 6.896,75
5	FISCAL: ERLON FERREIRA DE CARVALHO, MATRÍCULA Nº 74313, SUPLENTE: VICENTE PAULO FILHO MATRÍCULA Nº 80394	2023.01.03.01-10	MARIA GOMES DOS SANTOS – ME CNPJ: 45.382.398/0001-06	R\$ 660,00
6	FISCAL: ERLON FERREIRA DE CARVALHO, MATRÍCULA Nº 74313, SUPLENTE: VICENTE PAULO FILHO MATRÍCULA Nº 80394	2023.02.01.02.15-SME	JPJ COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA CNPJ: 16.970.003/0001-98	R\$ 217.648,80
7	FISCAL: ERLON FERREIRA DE CARVALHO, MATRÍCULA Nº 74313, SUPLENTE: VICENTE PAULO FILHO MATRÍCULA Nº 80394	2023.01.03.01-11	SAM'S COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI CNPJ: 04.401.608/0001-89	R\$ 2.187,50

Art. 2º - Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EM 20 DE ABRIL DE 2023. **SERGIO AKIO KOBAYASHI**
- Secretário Municipal de Educação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO****PORTARIA**

PORTARIA Nº 38, DE 20 DE ABRIL DE 2023. RECONHECE DESPESAS ARROLADAS COMO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, V e art. 143, II, “a”, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia. CONSIDERANDO o ordenamento dos art. 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 22 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que justificam o procedimento de Reconhecimento de Dívida; CONSIDERANDO que a Administração Pública, ao realizar despesas e formalizar contratos, tem o dever de seguir as rotinas processuais descritas pela legislação vigente, conforme os dispositivos das Leis Federais nº 4.320/64 e nº 8.666/93; CONSIDERANDO que o reconhecimento de dívida de exercícios anteriores é o termo jurídico adotado para classificar as despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos interrompidos após o encerramento do exercício correspondente; CONSIDERANDO que o contrato nº 2022.04.06.01-32-SEFIN está em vigência até 03 de agosto de 2023; CONSIDERANDO que a empresa LOCALIZA VEÍCULOS ESPECIAIS S.A prestou serviço em dezembro de 2022 regularmente; CONSIDERANDO que a despesa, à época, não ficou empenhada e registrada no balanço dentro do seu rito processual ordinário. RESOLVE: Art. 1º Reconhecer como legítimo e de responsabilidade o débito, em favor da empresa LOCALIZA VEÍCULOS ESPECIAIS S.A, no valor de R\$ 9.238,00 (nove mil, duzentos e trinta e oito reais), referente a competência de dezembro de 2022; Art. 2º O pagamento será efetuado, após o processamento normal, na Prefeitura, devendo seguir a respectiva ordem: solicitação, autorização, empenho da despesa e liquidação do processo. Art. 3º Os dispêndios em causa deverão ser empenhados como Despesas de Exercícios Anteriores – DEA sob a seguinte dotação orçamentária: Projeto atividade: 04.122.0161.2.018.0000 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DAS AÇÕES DO FEAF. Natureza da despesa: 33909200 - Despesas de exercícios anteriores. Fonte de recurso: 1.500.0000.00 - recursos não vinculados de impostos. Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, 20 DE ABRIL DE 2023. **GEORGE VERAS BANDEIRA - SECRETÁRIO DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**PORTARIAS**

PORTARIA Nº31/2023–SSP. DESIGNAR THIAGO PONTES DOS SANTOS PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 56 da Lei 3.269, de 14 de julho de 2021, CONSIDERANDO o disposto no art. 117, da Lei Federal nº14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado; CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade; CONSIDERANDO, que as principais atribuições dos Fiscais dos Contratos são: I- Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas; II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantindo o contraditório e a ampla defesa; IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após emissão do termo de recebimento definitivo; V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades; VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado; VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento; VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução; IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário, RESOLVE: Art. 1º. DESIGNAR, o servidor THIAGO PONTES DOS SANTOS, mat: 39038, para atuar com a FISCALIZAÇÃO do contrato de nº 2022.10.18.02.01, celebrado entre o município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública e a empresa LUMEN SUPRIMENTAL EIRELI, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de proteção individual – EPI’S de interesse da Secretaria Municipal de Segurança Pública. Art. 2º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, EM CAUCAIA, 19 DE ABRIL DE 2023. **RODRIGO WILSON MELO DE SOUZA - Secretário Municipal de Segurança Pública.**

PORTARIA Nº37/2023–SSP. DESIGNAR MIZABEL DA SILVA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 56 da Lei 3.269, de 14 de julho de 2021, CONSIDERANDO o disposto no art. 117, da Lei Federal nº14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado; CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade; CONSIDERANDO, que as principais atribuições dos Fiscais dos Contratos são: I- Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta,



em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas; II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantindo o contraditório e a ampla defesa; IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após emissão do termo de recebimento definitivo; V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades; VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado; VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento; VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução; IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário, RESOLVE: Art. 1º. DESIGNAR, o servidor MIZAEL DA SILVA, mat.: 84399, para atuar com a FISCALIZAÇÃO dos contratos de interesse da Secretaria Municipal de Segurança Pública celebrados entre o município de Caucaia, através desta Secretaria:

EMPRESA	CONTRATO	OBJETO
SANDRA CRISTHYAN PEREIRA LIMA – ME	2023.01.03.02.14	AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, ÁGUA ADICIONADA DE SAIS MINERAIS E VASILHAMES.
COMERCIAL IDAL DE ALIMENTOS EIRELI	2023.01.03.02.15	AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, ÁGUA ADICIONADA DE SAIS MINERAIS E VASILHAMES.
JPJ COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA	2023.02.01.02.04-SSP	AQUISIÇÕES DE PAPEL OFÍCIO A4 E A3.
D.W. DA SILVA DE SOUZA	2022.10.13.01.27	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA.
C MOURAO DE PAIVA – ME	2022.10.13.01.28	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA.
KBM REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EIRELI	2022.10.13.01.29	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA.
PROVIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA	2022.10.13.01.30	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA.
RN COMÉRCIO VAREJISTA DE GLP LTDA	2023.02.01.03.02-SSP	AQUISIÇÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP (RECARGA) E DE BOTTIÕES ENVASADOS.

Art. 2º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, EM CAUCAIA, 19 DE ABRIL DE 2023. **RODRIGO WILSON MELO DE SOUZA - Secretário Municipal de Segurança Pública.**

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO**PORTARIA**

PORTARIA Nº 53, DE 20 DE ABRIL DE 2023. Exonera, **LUIS VICTOR OLIVEIRA DE LIMA** do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR ESPECIAL III. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c art. 3º do Decreto nº 516, de 26 de dezembro de 2013. RESOLVE: Art. 1º EXONERAR, a partir do dia 20 abril de 2023, **LUIS VICTOR OLIVEIRA DE LIMA** do cargo de provimento em comissão ASSESSOR ESPECIAL III, simbologia ASS-3, integrante da estrutura organizacional deste Instituto, criado pela Lei Complementar nº 94, de 23 de dezembro de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 1.241 de 30 de dezembro de 2021. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, em 20 de abril de 2023. **LEANDRO ALVES DE ARAÚJO - Presidente do Instituto de Meio Ambiente do Município de Caucaia - IMAC. ANA CLÁUDIA FERREIRA MOURA - Secretária Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia - SAGPT.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO**EXTRATOS / AVISOS**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO - O Município de Caucaia/Ce, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna público o extrato do PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.03.30.01-001 - SME. CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONTRATADO(A): FRANCISCA SILVA DE CASTRO OBJETO: Prorrogação do Contrato de Locação de Imóvel situado na Rua E-27, Nº 138, Bairro Araturi, Caucaia/CE, destinado a instalação e funcionamento do contraturno na Escola Monsenhor André Viana Camurça – EEIEF, Caucaia/CE, FUNDAMENTAÇÃO: art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: 01 de abril de 2023 a 01 de abril de 2024. VALOR MENSAL: R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais. VALOR GLOBAL: R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0822.12.361.0028.2.092.0000, Elemento de Despesa: 3.3.90.36.05. DATA DA ASSINATURA: 31 de março de 2023. ASSINAM: ERIDAN DE PAULO MENDES SANTANA – Ordenadora de Despesa da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, FRANCISCA SILVA DE CASTRO e Testemunhas. **ERIDAN DE PAULO MENDES SANTANA - Secretária Executiva Ordenadora de Despesa da Secretaria de Educação.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****■ PREFEITO**

Vitor Pereira Valim

■ VICE-PREFEITO

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

■ GABINETE DO PREFEITO – GABPREF

Francisco José Caminha Almeida

■ GABINETE DO VICE-PREFEITO – GABVICE

Ana Beatriz Angelo Moreira

■ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

■ CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Roberto Vieira Medeiros

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA – SAGPT

Ana Cláudia Ferreira Moura

■ ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Joanne Cardoso de Oliveira

■ OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – OGM

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Zozimo Luís de Medeiros Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Sérgio Akio Kobayashi

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SDST

Ana Natécia Campos Oliveira

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN

George Veras Bandeira

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL – SEPLAM

Diego Carvalho Pinheiro

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA

André Luiz Daher Vasconcelos

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SETCULT

Lívia Holanda Aguiar

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE – SPT

Sílvio de Alencar Martins

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SDR

Sebastião Conrado da Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE – SEJUV

Mickaue Franklin Bezerra

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SSP

Rodrigo Wilson Melo de Souza

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV

Francisco José Caminha Almeida - Interino

■ AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT

Jesus Andrade Mendonça

■ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IPMC

Mirela Zaranza de Sousa

■ INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IMAC

Leandro Alves de Araújo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

CRIADO PELA LEI Nº 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 - TRANSFORMADO EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELA LEI Nº 1965, DE 1º DE JANEIRO DE 2009 E ALTERADA PELA LEI 2.139 DE 09 DE ABRIL DE 2010.

Rua Florêncio Matias, 351, Grilo, Caucaia - CEP: 61600-400