



SANTA QUITÉRIA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.050/2021, de 18 de Março de 2021

ANO IV

SANTA QUITÉRIA, 12 DE ABRIL DE 2024

Nº 0683

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 012/24 DE 12 ABRIL DE 2024

ALTERA O ART. 3º DO DECRETO MUNICIPAL N.º 028/2023, DE 03/08/2023, PARA DEFINIR A NOVA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DA PRIMEIRA INFÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA - CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Santa Quitéria – Ceará, respeitando a legislação nacional, estadual e municipal que rege a matéria, e ainda,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a atuação e representatividade do Comitê Gestor de que trata o presente Decreto

CONSIDERANDO que a composição proposta reflete a diversidade de setores da sociedade e na promoção do bem-estar e desenvolvimento das crianças na primeira infância em nosso município,

DECRETA:

Art. 1º. O art. 3º do Decreto 028/2023, de 03/08/2023, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 3.º O Comitê Gestor Municipal da Primeira Infância será composto por:

I – Secretaria Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos:

- Renata Rilna Cid Bendô (Técnica de Gestão da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos)
- Maria Vitória Mesquita Chaves - Agente Social Mais Infância Ceará

II - Cadastro Único:

Francisco Robério de Sousa Viana - Coordenador do Cadastro Único

III – Secretaria Municipal de Saúde:

Antônia Eva Lima Gomes de Mesquita – Coordenadora Administrativa da Clínica da Mulher.

IV – Secretaria Municipal de Educação Básica:

Elizabete Lima Bandeira – Chefe de Departamento da Educação Especial e Diversidade.

V – Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico:

Luís Fernando Pires Araújo – Chefe de Divisão de Apoio ao Artista Local

VI – Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental:

Crissiane Paiva Farias – Chefe de Setor de Acompanhamento de Atividades da Defesa Civil.

VII – Secretaria de Planejamento Gestão e Finanças:

Maria Marcia Almeida dos Santos – Assessora Especial do Gabinete do Prefeito.

VIII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA):

Edilene Bendor Claudino (Presidente do CMDCA)

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 12 DE ABRIL DE 2024

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 2



JOSÉ BRAGA BARROZO
Prefeito de Santa Quitéria

LIGIA MARIA BENEVINUTO DE SOUSA PROTÁSIO
Vice-Prefeita de Santa Quitéria

SECRETARIADO

<p>VICENTE GOMES DA SILVA NETO Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças</p> <p>MARIA ELIANE MACIEL ALBUQUERQUE Secretária Municipal de Educação Básica</p> <p>RAIMUNDO MARTINS PARENTE Secretário Municipal de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômicos</p> <p>RAYANA PAIVA DA ROCHA Secretária Municipal de Proteção Social e Direitos Humanos</p> <p>ANA PAULA MESQUITA MARTINS TAVARES Superintendente do Instituto Municipal do Meio Ambiente do Município</p>	<p>BRUNA DE SOUSA PEREIRA Ouvidora Geral do Município</p> <p>DEYVSON RABELO DA PONTE Controlador Geral do Município</p> <p>FRANCISCO IGOR VALE DO NASCIMENTO Secretário Municipal de Saúde</p> <p>LEYDSON RIBEIRO BRAGA Procurador Geral do Município</p> <p>FRANCISCO CLEVERLAN FEIJÓ RODRIGUES Secretário Municipal de Desportos, Lazer e Juventude</p>	<p>MELISSA SOUSA Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos</p> <p>VENICIO ALVES MIRANDA Secretário Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental</p> <p>BRUNO ALVES RODRIGUES Coordenador Geral da Central Única de Licitações, Compras e Serviços do Município</p> <p>MARIA DO SOCORRO MARTINS FARIAS Secretária Municipal de Cultura e Desenvolvimento Turístico</p> <p>DAVI GOMES AVILA MENDES Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública</p>	<p>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><h3>SEPLAG</h3></div> <p>COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO</p> <p>CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO LUCIANO LOBO RUA PROFESSORA ERNESTINA CATUNDA, Nº 50, BAIRRO PIRACICABA SANTA QUITÉRIA – CEARÁ CEP 62280-000</p>
--	--	---	---

IX – Conselho Tutelar:
Lucas Chaves Farias (Conselheiro Tutelar)

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - Ceará, 12 de abril de 2024; 168º da Emancipação Política Municipal.

JOSÉ BRAGA BARROZO
Prefeito Municipal

*** **

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2024

Estabelece normas e condições especiais para o Processo Seletivo com vistas à formação de Banco de Bolsistas para atuação no Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil (PADIN), na Secretaria Municipal da Educação do município de Santa Quitéria-CE.

A Prefeitura Municipal de Santa Quitéria -CE, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e realização do processo destinado a selecionar candidatos para o suprimento dos cargos de **Supervisor** e de **Agentes de Desenvolvimento Infantil (ADI)**, do **Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil (PADIN)**, para execução em 2024.

1. DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil (Padin) destina-se à promoção do apoio às famílias nos cuidados e na educação de suas crianças de 0 (zero) a 47 (quarenta e sete) meses de idade, as quais estejam fora da creche, objetivando-se, por meio de suas ações, em especial de visitação domiciliar, promover o desenvolvimento infantil, através do brincar e da estimulação das habilidades e capacidades cognitivas, socioemocionais e físicas, favorecendo a integração e otimização das políticas de atenção a primeira infância no Estado.

2. DAS FINALIDADES DO PROGRAMA

- a) Fortalecimento das competências familiares para o desenvolvimento integral da criança;
- b) Promoção de intersectorialidade entre as várias instâncias dos governos estadual e municipal, assim como entidades da sociedade civil;
- c) Promoção de rede de apoio comunitário por meio da socialização e da ampliação de experiências favorecedoras do aprendizado e da prevenção às violações dos direitos da criança pequena;
- d) Realização de vivências comunitárias por meio da participação infantil permitindo que a criança construa-se como sujeito social, reconhecendo seus direitos, limites e deveres.

3. DA METODOLOGIA DO PROGRAMA

- a) Visitação Domiciliar às Famílias (VDF), com o objetivo de orientar e apoiar os(as) pais/mães/cuidadores para favorecer o desenvolvimento infantil, além de propiciar a observação das relações pais/mães/cuidadores/filhos;
- b) Grupo de Brincadeiras e Convivência (GBC), realizados com as famílias de residências próximas e que tenham crianças que estejam em estágios de desenvolvimento próximos;
- c) Encontros de Orientações para Pais e Cuidadores (EO), reuniões que visam orientar os/as pais/mães/cuidadores de crianças para o fortalecimento do vínculo com o bebê, além de esclarecer dúvidas sobre os cuidados com a saúde do bebê;
- d) Encontros Familiares Comunitários (EFC), reuniões que visam promover estímulo para a construção de redes de apoio comunitário para a socialização e ampliação de experiências que incentivem a comunicação entre as famílias visando ao apoio mútuo, permitindo que a criança se construa como sujeito social, reconhecendo seus direitos, limites e deveres.

4. DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

4.1 Para execução das atividades do Programa, são selecionados Supervisores e Agentes de Apoio ao Desenvolvimento Infantil (ADI), que são capacitados ao longo de cada ano da execução do Programa.

5. DAS VAGAS

5.1 Supervisor: 01 vaga

5.2 Agente do Desenvolvimento Infantil – ADI: 08 vagas imediatas

6. DOS PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA

6.1 Supervisor(a):

- a) Professor(a) efetivo da rede municipal de Santa Quitéria, com Licenciatura Plena na área da Educação ou nível

médio na modalidade normal e com experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação na educação básica, preferencialmente na Educação Infantil;

6.2 Agente de Desenvolvimento Infantil (ADI):

a) Profissional efetivo ou não, da rede municipal de ensino de Santa Quitéria, com Licenciatura Plena na área da Educação ou nível médio na modalidade normal e com experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação na educação básica, preferencialmente na Educação Infantil, residente na área de atuação do programa.

b) Estudante de nível superior, preferencialmente da área da educação, residente na área de atuação do programa.

7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1 Do(a) Supervisor(a):

a) Elaborar Plano de Trabalho contendo cronograma das ações a serem realizadas pelos(as) ADIs;

b) Planejar quinzenalmente, em conjunto com os(as) ADIs, as visitas domiciliares, os grupos de Brincadeiras e Convivências, os Encontros de Orientações para os(as) pais/mães/cuidadores e os Encontros Familiares Comunitários, considerando o cronograma dos encontros;

c) Realizar quinzenalmente, em conjunto com os(as) ADIs, encontros de estudos de aprofundamento das temáticas anuais e de socialização das dificuldades encontradas na realização de cada ação dos(as) ADIS;

d) Apoiar os(as) ADIs em todas as atividades de execução do Programa;

e) Acompanhar, analisar e validar os relatórios mensais dos(as) ADIs;

f) Elaborar, mensalmente, relatório da execução do Programa, no Sistema de Monitoramento do Padin (<https://padin.seduc.ce.gov.br/>), a partir dos relatórios dos(as) ADIs;

g) Participar, efetivamente, em conjunto com os(as) ADIs, do processo formativo, oferecido pela Secretaria da Educação do Estado.

7.2 Do Agente de Desenvolvimento Infantil:

a) Participar dos encontros quinzenais, organizados pelo(a) Supervisor(a), para planejar as Visitas Domiciliares, os Grupos de Brincadeiras e Convivências, os Encontros de Orientações para os(as) pais/mães/cuidadores e os Encontros Familiares Comunitários;

b) Participar dos encontros quinzenais de estudos, organizados pelo(a) Supervisor(a), para aprofundamento das temáticas anuais e de socialização das dificuldades encontradas na realização de cada ação dos ADIS;

c) Realizar as visitas domiciliares, os Encontros de Brincadeiras e Convivências, os Encontros de Orientações para mães/pais/cuidadores e os Encontros Familiares Comunitários;

d) Alimentar o Sistema de Monitoramento do Padin (<https://padin.seduc.ce.gov.br/>), no módulo VISITAS, com todas as informações relacionadas às famílias;

e) Elaborar, mensalmente, relatório da execução do Programa, no Sistema de Monitoramento do Padin (<https://padin.seduc.ce.gov.br/>), para conhecimento e validação dos Supervisores;

f) Participar, efetivamente, em conjunto com o(a) Supervisor(a), do processo formativo, oferecido pela Secretaria da Educação do Estado;

g) Manter os dados das famílias cadastradas sempre atualizados.

8. DA CONCESSÃO DE BOLSAS

8.1 Serão concedidas bolsas de pesquisa e de extensão tecnológica para os profissionais que executarão as atividades do Padin, ofertadas pela Secretaria da Educação do Estado, em conformidade com a Lei Nº 14.026, de 17 de dezembro de 2007 (Cria o Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC); com a Lei Nº 15.276, de 28 de dezembro de 2012 (Regras adicionais para concessão de bolsas; com a Lei Nº 17.380, de 05 de janeiro de 2021 (Consolida e atualiza o Programa Mais Infância) e com a Lei Complementar Nº 297, de 19.12.2022.

9. DA CARGA HORÁRIA E VALOR DA BOLSA

9.1 Supervisor - Bolsa de Extensão Tecnológica Nível III

- a) Carga horária semanal de 26h
- b) Valor da bolsa: R\$ 975,00 (novecentos e setenta e cinco reais)

9.2 ADI - Bolsa de Extensão Tecnológica Nível IV

- a) Carga horária semanal de 20h
- b) Valor da bolsa: R\$ 600,00 (seiscentos reais)

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação das atribuições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

10.2 As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria da Educação do Município, situada à Rua Coronel Manuel Alves, nº 175, Centro, Santa Quitéria -CE, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, conforme período estabelecido no Cronograma de Atividades;

10.3 As inscrições ficarão abertas no prazo de 03(três) dias úteis, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades.

11. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

11.1 O(a) candidato(a) deverá preencher a ficha de inscrição com todos os itens solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), ficando a Comissão Organizadora do Processo, no direito de excluí-lo(a) da seleção, caso comprove inveracidade dos dados fornecidos na referida ficha, ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma.

11.2 No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá entregar:

- a) Ficha de Inscrição preenchida em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
- b) 02(duas) fotos 3x4, recentes;
- c) Cópias nítidas do documento de identidade e do CPF;
- d) Cópia do comprovante de residência atualizado (dos últimos 3 meses);
- e) Currículo padronizado, devendo o(a) candidato(a) anexar os documentos comprobatórios sem a necessidade de autenticação em cartório;
- f) Declaração de comprovação da experiência no magistério e/ou na gestão da Educação Infantil, especificando o tempo de

serviço, que deverá ser expedida pela instituição de ensino em que trabalhou ou pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

11.2.1 As cópias dos documentos comprobatórios do(a) candidato(a), deverão ser obrigatoriamente apresentadas com os documentos originais, para conferência no ato da inscrição.

11.2.2 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de comparecer ao local da inscrição, no período estabelecido, deverá encaminhar a procuração específica para esse fim, autenticada, acompanhada dos documentos citados nos subitens a, b, c, d, e, f deste Edital e apresentação de identidade do Procurador.

12. DAS FASES DA SELEÇÃO

12.1 A seleção para os Supervisores e Agentes de Desenvolvimento Infantil – ADI, será realizada de acordo com as seguintes fases:

a) Primeira Fase – Eliminatória: análise do Currículo realizada por uma Comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação;

b) Segunda Fase – Classificatória: entrevista realizada por uma Comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação.

12.2 A entrevista será realizada na sede da Secretaria da Educação do Município, situada à Rua Coronel Manuel Alves, nº 175, Centro, Santa Quitéria -CE, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, conforme período estabelecido no Cronograma de Atividades;

12.3 Será classificado para a Segunda Fase, somente o (a) candidato(a) habilitado(a) na análise de Currículo. O resultado será divulgado conforme Cronograma de Atividades;

12.4 Será considerado aprovado(a) o(a) candidato(a) que atender ao perfil definido para atuar na função para a qual se candidatou;

12.5 O resultado da seleção será divulgado pela Comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação;

12.6 A entrevista realizar-se-á conforme Cronograma de Atividades, a qual será coordenada pela Secretaria Municipal da Educação que designará uma Comissão formada por profissionais habilitados e com conhecimento para selecionar os profissionais que atendam ao perfil definido neste Edital;

12.7 Concluído o processo seletivo, a lista dos classificados será divulgada por ordem de classificação, a ser afixada na sede da Secretaria Municipal da Educação, conforme Cronograma de Atividades.

DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO, CONCESSÃO E RESCISÃO DE BOLSAS

13.1 Após a divulgação do resultado final da presente seleção, será constituído um banco de candidatos aptos a serem bolsistas do Programa PAIC, alinhado ao Programa Mais Infância, o qual terá validade de 1 (um) anos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com as necessidades desta Secretaria;

13.2 O banco contendo a relação dos candidatos aptos, não gera direito adquirido ao recebimento de bolsa do Programa, mas apenas a expectativa de direito, uma vez que as bolsas serão concedidas de acordo com as necessidades desta Secretaria;

13.3 Em concordância com o Art. 11 da Lei 15.276/2012, a bolsa poderá ser cancelada a qualquer momento, caso seja constatado o não cumprimento por parte do bolsista das obrigações constantes no Termo de Compromisso.

14. DO PROCESSO SELETIVO

14.1 Os Currículos (em instrumental específico), serão entregues no ato da inscrição, no horário de expediente

estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação, conforme Cronograma de Atividades.

14.2 Os candidatos devem comparecer ao local de realização da entrevista com 30(trinta) minutos de antecedência, conforme cronograma divulgado pela Secretaria Municipal da Educação.

14.3 Caso o(a) candidata(o) esteja impossibilitado(a), por motivo de doença, de se apresentar no dia da realização da entrevista, deverá enviar documento que ateste a sua ausência, no máximo com 60 (sessenta) minutos, antes da sua entrevista;

14.4 A não justificativa do candidato, implicará na eliminação do mesmo no Processo Seletivo.

14.5 O(a) candidato(a) terá o seu Currículo aprovado quando obtiver soma de no mínimo 15 (quinze) pontos.

14.6 Serão considerados títulos para a pontuação os cursos abaixo discriminados:

<p>LIMITANDO-SE A 02 (DOIS) CURSOS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Diploma de Licenciatura Plena na área da Educação- Certificado de Especialização em Educação Infantil- Certificado de Especialização em Educação Especial- Certificado de Especialização em Psicopedagogia.
<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10PONTOS</p> <p>Formação específica para o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil com carga horária mínima de 64 (sessenta e quatro) horas, limitando-se a 03 (três) cursos, sendo 03 (três) pontos por curso.</p> <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 9PONTOS</p>
<p>Experiência de trabalho no exercício do magistério e/ou na gestão da Educação Infantil, nos últimos 5 anos, limitando-se a 02 (dois) pontos por ano.</p> <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10PONTOS</p>
<p>Participação em Seminários/ Conferências (local ou regional), sendo que por registro de pontos, será limitado até 05(cinco) participações, sendo 01 (um) ponto por evento.</p> <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05PONTOS</p>
<p>Curso de capacitação correlato com a área para a qual o candidato se inscreveu com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 03 (três) cursos, sendo 03 (três) pontos por curso.</p> <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 09PONTOS</p>
<p>Curso de capacitação correlato com a área para a qual o candidato se inscreveu, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, limitado a 01 (um) curso.</p> <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05PONTOS</p>

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 12 DE ABRIL DE 2024

SEXTA-FEIRA - PAGINA 8

14.7 A classificação final será o resultado da soma dos pontos obtidos na Primeira e Segunda Fase:

RESULTADO FINAL: Nota da Primeira Fase + Nota da Segunda Fase

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A inscrição do(a) candidato(a) no Programa implica no reconhecimento e aceitação de todas as condições previstas neste Edital;

15.2 As vagas serão preenchidas conforme a vacância e a necessidade desta Secretaria para o Desenvolvimento do Padin;

15.3 Os casos não especificados neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção e divulgados pela Secretaria de Educação;

15.4 Fica reservado a esta Secretaria Municipal o direito de prorrogar, revogar ou anular a presente Chamada Pública;

15.5 Os(as) candidatos(as) lotados(as) deverão passar por uma Formação para atuar no Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil – PADIN.

15.6 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na seleção, que não forem convocados(as) para as vagas imediatas, formarão um banco reserva e poderão ser chamados(as) em conformidade com o surgimento de demanda e conveniência da Secretaria da Educação do Município.

15.7 No caso de desistência de algum candidato, este será imediatamente substituído, seguindo a ordem de classificação do banco de reserva.

15.8 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Maria Eliane Maciel Albuquerque
Secretária de Educação Básica

*** **

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	10 de abril de 2024
Período de inscrição	11 e 12 de abril de 2024
Análise de currículos	15 e 16 de abril de 2024
Divulgação da lista com nomes dos(as) candidatos(as) pré selecionados(as) para a Segunda Fase	- 17 de abril de 2024
Realização das entrevistas	18 de abril de 2024
Divulgação do resultado final	19 de abril de 2024

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 12 DE ABRIL DE 2024

SEXTA-FEIRA - PAGINA 9

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:	FOTO 3x4	
ENDEREÇO COMPLETO:		
CONTATO(S):		
E-MAIL:		
RG:	ÓRGÃO EXP.:	CPF:
OPÇÃO DE CARGO: <input type="checkbox"/> Supervisor <input type="checkbox"/> Agente de Desenvolvimento Infantil - ADI		
Eu, _____, estou ciente de todo o conteúdo disposto no Edital nº 001/2024, especialmente no que concerne aos prazos, e minha assinatura nesta ficha de inscrição implica na aceitação das condições citadas. _____		
Assinatura do(a) Candidato(a)		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
CARGO QUE PRETENDE CONCORRER: <input type="checkbox"/> Supervisor <input type="checkbox"/> Agente de Desenvolvimento Infantil - ADI	

Responsável pela inscrição

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 12 DE ABRIL DE 2024

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 10

ANEXO III - CURRÍCULO

Todas as experiências e os cursos aqui listados precisam ser comprovados, anexar cópias legíveis.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Data de Nascimento:	
Local de Nascimento:	
Nacionalidade:	
Endereço:	
Contato (telefone):	
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	
Especialização (se houver) :	
Instituição:	
Ano de conclusão:	
Graduação:	
Instituição:	
Ano de conclusão:	

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Formação específica para o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil, com carga horária mínima de 64 (sessenta e quatro) horas (se houver).	
Instituição:	
Ano(s) de conclusão*:	

* Inserir neste espaço apenas o(s) ano(s) em que participou da(s) formação(ões).

CURSO DE CAPACITAÇÃO CORRELATO COM A ÁREA PARA A QUAL O CANDIDATO SE INSCREVEU, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, NOS ÚLTIMOS 5 ANOS (SE HOUVER)	
TÍTULO DO CURSO:	
Instituição:	
Ano de conclusão:	

URSO DE CAPACITAÇÃO CORRELATO COM A ÁREA PARA A QUAL O CANDIDATO SE INSCREVEU, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 120 (CENTO E VINTE) HORAS, NOS ÚLTIMOS 5 ANOS (SE HOUVER).

TÍTULO DO CURSO:	
Instituição:	
Ano de conclusão:	
TÍTULO DO CURSO:	
Instituição:	
Ano de conclusão:	
TÍTULO DO CURSO:	
Instituição:	
Ano de conclusão:	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO NO EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO E/OU NA GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, NOS ÚLTIMOS 5 ANOS (SE HOUVER).

* Se a experiência de trabalho for na mesma instituição, inserir numa única tabela.

INSTITUIÇÃO:	
Atividade exercida:	
Período:	
INSTITUIÇÃO:	
Atividade exercida:	
Período:	
INSTITUIÇÃO:	
Atividade exercida:	
Período:	
INSTITUIÇÃO:	
Atividade exercida:	
Período:	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SANTA QUITÉRIA, 12 DE ABRIL DE 2024

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 12

PARTICIPAÇÃO EM SEMINÁRIOS / CONFERÊNCIAS (LOCAL OU REGIONAL), SENDO QUE PARA REGISTRO DE PONTOS, SERÁ LIMITADO ATÉ 05 (CINCO) PARTICIPAÇÕES.	
TÍTULO	
Instituição:	
Período:	
TÍTULO	
Instituição:	
Período:	
TÍTULO	
Instituição:	
Período:	
TÍTULO	
Instituição:	
Período:	
TÍTULO	
Instituição:	
Período:	

ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO NA ENTREVISTA	
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Domínio do aporte teórico-metodológico, especialmente no que se refere às concepções de criança, infância, desenvolvimento infantil, bem como aos documentos basilares da primeira etapa da Educação Básica, a nível nacional, estadual e municipal, no âmbito do Programa Mais Infância Ceará.	20
Domínio do aporte teórico-metodológico do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil - PADIN.	20
Capacidade de reflexão crítica acerca dos problemas e obstáculos encontrados na sociedade, no que tange ao desenvolvimento infantil, nos mais variados aspectos.	10
TOTAL	PONTOS

ANEXO V – VAGAS**OFERTA DE VAGAS IMEDIATAS**

Nº	LOCALIDADE	VAGA(S)
01	Sede	03
02	Distrito de Lisieux	01
03	Distrito de Trapiá	01
04	Distrito de Malhada Grande	01
05	Distrito de Macaraú	01
06	Distrito de Saco do Balem	01
TOTAL		08