



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

PODER EXECUTIVO • BAHIA

I M P R E N S A E L E T R Ô N I C A

Lei nº 12.527



A **Lei nº 12.527**, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Avenida Prof.ª Marlene
Cerqueira de Oliveira,
S/N, Bairro Prisco Viana,
Caetité/BA

Telefone



(77) 3454-8000

Horário



Segunda a
Sexta-feira, das
07:00 às 12:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o Diário Oficial Eletrônico, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua **divisão por temas** para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO - DECRETO Nº 055, DE 12 DE SETEMBRO DE 2017.

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO 003/2018.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 018/2018 - ADJUDICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2018 - HOMOLOGAÇÃO

RATIFICAÇÃO DO ATO - ATOS ADMINISTRATIVOS DO PROCESSO Nº 018/2018, INEXIGIBILIDADE 018/2018

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2018 - ADJUDICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2018 - HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2018 - RATIFICAÇÃO DO ATO

EDITAIS

EDITAL Nº 001/ 2018 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

DECRETOS

REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO
DECRETO Nº 055, DE 12 DE SETEMBRO DE 2017.**REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA ATUAR EM SERVIÇOS, PROGRAMAS OU AÇÕES DA ÁREA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 68 da Lei Orgânica do Município e nos termos da Constituição Federal do Brasil de 1988, art. 37 e arts. 196 a 200; e as Leis Federais nºs 8.080/1990 e 8.666/1993 e suas alterações;

DECRETA:

Art. 1º - O credenciamento é o procedimento administrativo para pré-qualificar pessoas físicas e/ou jurídicas para exercer funções temporárias, mediante contratação por prazo determinado, para executar atribuições inerentes a serviços, atividades e ações da área de Saúde, Educação e Assistência Social.

§ 1º - A contratação de pessoas físicas e jurídicas pré-qualificadas serão efetivadas, com fundamento no *caput*, art. 25 da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, quando a ausência de detentor de cargo efetivo, equivalente à categoria profissional objeto do contrato, possa provocar prejuízos nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social a população de Caetité.

§ 2º - As pessoas físicas e/ou jurídicas habilitadas no processo de credenciamento serão contratadas como autônomas, na qualidade de pessoa física, empreendedor individual ou pessoa jurídica prestadora de serviços, pelo prazo de até doze meses, admitida prorrogação, na hipótese do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º - O procedimento de credenciamento será aberto por edital, divulgado por pelo menos uma vez, através de aviso publicado no Diário Oficial do Município de Caetité - DOM, disponível no site eletrônico www.caetite.ba.gov.br; no mural da Sede da Prefeitura Municipal; no Diário Oficial do Estado da Bahia – DOE e no Diário Oficial da União – DOU, dirigida a pessoas físicas e/ou jurídicas que atenderem aos requisitos estabelecidos para exercer as funções e aceitarem as condições expressas no ato convocatório.

§ 1º - O edital poderá estabelecer requisitos específicos, considerando a natureza das atribuições da função a ser exercida no credenciamento, cujo não atendimento implicará no não credenciamento.

§ 2º - Os interessados no credenciamento poderão inscrever-se para se pré-qualificar em mais de uma função, desde que atenda aos requisitos de habilitação e esta possibilidade esteja prevista no instrumento de abertura do procedimento.

§ 3º - As demais publicações referentes a cada credenciamento realizado, excetuando a publicação inicial, serão realizadas apenas no Diário Oficial do Município de Caetité – DOM e no Mural da sede da

Prefeitura, tais como: Aviso de Errata, Aviso de Adiamento, Aviso de Impugnação, Extrato de Contrato, e demais publicações que se fizerem necessárias.

Art. 3º - O edital de credenciamento identificará as funções e as áreas de conhecimento, as exigências de qualificação, as regras da contratação, o sistema de remuneração por categoria profissional, o prazo de vigência do credenciamento e da contratação, bem como apresentará a minuta de contrato e os modelos de formulários utilizados para a inscrição e habilitação.

§ 1º - Os interessados serão avaliados com base na documentação, segundo as regras estabelecidas no edital de abertura do credenciamento.

§ 2º A documentação exigida para o credenciamento será analisada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega da documentação integral para procedimento de credenciamento, pela Comissão Permanente de Licitação designada pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º - A homologação do resultado do credenciamento será aprovada pelo Prefeito Municipal e divulgada no Diário Oficial do Município, disponível no site eletrônico www.caetite.ba.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal.

§ 1º - As pessoas físicas e/ou jurídicas pré-qualificadas, conforme a homologação dos procedimentos será considerada apta a exercer as atribuições da função para a qual se candidataram, a qualquer tempo, enquanto estiver em vigência o seu credenciamento mediante contrato firmado com a Prefeitura Municipal.

Art. 5º - Caberá recurso no caso de credenciamento ou não credenciamento, apresentado pelos candidatos concorrentes, no prazo de dois dias úteis da data de publicação da homologação do resultado.

Parágrafo único: É competente para julgamento de recurso a Comissão Permanente de Licitação, em primeira instância, e o Secretário Municipal de Administração, em última instância.

Art. 6º - O credenciamento não impõe à Prefeitura Municipal a obrigação de contratar os candidatos pré-qualificados, que ocorrerá mediante convocação do credenciado, cuja qualificação seja a mais adequada à demanda a ser atendida, quando houver posto de trabalho a ser preenchido temporariamente.

Art. 7º - Durante a vigência do credenciamento, os pré-qualificados deverão manter a regularidade de todos os requisitos que se relacionam às condições atendidas e comprovadas por ocasião do procedimento de credenciamento.

Art. 8º - A Secretaria Municipal demandante, observadas as condições estabelecidas no edital, convocará o credenciado para assinar contrato, em até cinco dias, sob pena de decair o direito à contratação e o consequente descredenciamento, sem prejuízo de sanções previstas neste regulamento.

§ 1º - O contrato deverá ser assinado pelo credenciado, nos termos da minuta anexada ao edital, contendo a função ocupada, as atribuições básicas, a forma de remuneração e de seu pagamento, o prazo de vigência, a unidade de prestação de serviços, a unidade orçamentária e gestora e a fonte de recursos.

§ 2º - O extrato do contrato firmado pelo credenciado será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no site eletrônico www.caetite.ba.gov.br, conforme disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993, indicando o nome do contrato, a função e o prazo de contratação.

Art. 9º - O credenciado será remunerado mensalmente considerando a programação dos serviços a serem prestados e o número de dias efetivamente trabalhados.

§ 1º - A quantidade de dias a serem trabalhados, semanal e/ou mensalmente, pelo contratado corresponderá à demanda definida no contrato e na programação dos trabalhos estabelecida pela Secretaria a que o credenciado irá prestar serviços.

§ 2º - É vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) de execução dos serviços objeto do contrato firmado pelo credenciado, sob pena de descredenciamento e responsabilidade administrativa.

Art. 10 - O prazo de vigência dos contratos decorrentes de processo de credenciamento deverá levar em consideração a motivação que fundamenta e identifica a demanda, em especial, o prazo para execução do serviço, o período que o titular do posto de trabalho deva ser substituído e, quando for o caso, o projeto, programa ou convênio que deverá ser atendido.

Art. 11 – A prorrogação do prazo de contrato firmado, conforme disposição deste Decreto depende da apresentação de justificativa pelo titular da Secretaria que o credenciado presta os serviços, a ser apreciado pelo Prefeito Municipal, explicitando a justificativa e os motivos para a manutenção do contrato.

Art. 12 – O não cumprimento das disposições do edital de credenciamento e/ou das condições do contrato acarretará a aplicação de penalidades ao pré-qualificado e/ou contratado, garantindo o contraditório e a ampla defesa, dentre as seguintes modalidades:

- I- Advertência por escrito;
- II- Suspensão temporária do credenciamento;
- III- Descredenciamento, por meio de processo formal.

Art. 13 – São obrigações do contratado, além de outras definidas no respectivo instrumento contratual:

- I- Exercer o objeto, em conformidade com as especificações constantes do edital e do contrato;
- II- Responder pelas despesas relacionadas com Impostos de Renda (IRF), imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS) e contribuições previdenciárias (INSS), que venham a incidir sobre o valor da remuneração do contrato;
- III- Responder por prejuízos que vier a causar ao patrimônio do Município de Caetité ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- IV- Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades das unidades onde estiver atuando, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

Art. 14 – São obrigações da Secretaria Municipal a que está vinculado o contratado:

- I- Exercer a fiscalização da execução do contrato, nos termos do disposto no caput do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- II- Proporcionar todas as condições necessárias para que o contratado possa cumprir as obrigações assumidas;
- III- Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do contrato, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- IV- Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato, salvo disposição contrária prevista no edital e seus anexos;

Art. 15 – O não cumprimento de quaisquer das condições pactuadas no contrato ou a sua inexecução parcial ou total, implicará na sua rescisão, por denúncia da parte prejudicada, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, conforme dispõem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º - As penalidades previstas em contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º - No caso de rescisão do contrato, por inadimplência do contratado caberá ao secretário da respectiva Secretaria que o contratado presta o serviços, propor à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a aplicação de penalidade, conforme previsto no edital de credenciamento ou no contrato.

§ 3º - Os pagamentos mensais serão feitos à conta de dotação própria no elemento de despesa outros serviços de terceiros e a despesa empenhada em nome de cada contratado.

Art. 16 – As responsabilidades na condução das etapas para efetivação do procedimento de credenciamento são atribuídas:

I- À comissão permanente de licitação:

- a) Receber, registrar em ata e analisar a documentação dos candidatos interessados no credenciamento;
- b) Solicitar, se necessário, esclarecimentos complementares aos interessados durante a pré-qualificação;
- c) Analisar e avaliar a documentação da qualificação e promover a classificação dos interessados;
- d) Elaborar as listagens dos candidatos pré-qualificados para homologação pelo Prefeito Municipal;

II- Ao titular da Secretaria Municipal de Saúde, Educação e Assistência Social:

- a) Propor os critérios para a pré-qualificação dos interessados;
- b) Apresentar os pedidos de contratação, mediante indicação da demanda e a área de atuação, condições da execução dos trabalhos, dos meses estimados e dos valores de remuneração;
- c) Assinar contratos, após autorização do Prefeito Municipal, com os credenciados convocados para prestar serviços, aplicável apenas as secretarias dotadas de seus respectivos fundos municipais;
- d) Determinar o início dos trabalhos contratados e emitir notificação para a apuração de irregularidade e aplicação de sanção administrativa ao credenciado ou contratado;
- e) Exercer a fiscalização do contrato e solicitar ao contratado a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, para os fins de aplicação das penalidades previstas no contrato;
- f) Executar os procedimentos e emitir os documentos para a realização dos pagamentos mensais aos contratados, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação.

III- À Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- a) Dirimir casos controversos entre a Comissão Permanente de Licitação e as Secretarias Municipais;
- b) Decidir, em última instância os recursos contra atos da Comissão;

Art. 17 – Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;**PUBLIQUE-SE;****CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO DE CAETITÉ, em 12 de setembro de 2017.

ALDO RICARDO CARDOSO GONDIM
Prefeito **Municipal**

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO 003/2018.

A Prefeitura de CAETITÉ-BAHIA, sediada na Av. Prof.^a Marlene Cerqueira de Oliveira s/n – Centro Administrativo – Bairro Prisco Viana - Caetité-Ba, por sua Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que no dia 24 de maio de 2018, às 08h30min, no prédio da sua sede, nesta Cidade de CAETITE, serão recebidas as propostas relativas à TOMADA DE PREÇO N.º 003/2018, objetivando a contratação de empresa de engenharia especializada para execução de pavimentação com drenagem pluvial superficial neste Município, conforme convênio MCIDADES nº 846434/2017, operação nº 1041189-46 (conforme descrito em anexos do Edital). O Edital e anexos, poderão ser adquiridos no setor de licitações da Prefeitura de Caetité, das 08h00min às 12h00min. Caetité - Bahia, 04 de Maio de 2018.

Solange Souza Silva
Presidente da Comissão de Licitação.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 018/2018.**ADJUDICAÇÃO**

Nós, membros da Comissão Permanente de Licitação, nomeados pela Portaria nº 304, de 21 de setembro de 2017, reunimo-nos para analisar o processo de Inexigibilidade de Licitação nº 018/2018 e após verificação de todos os aspectos contábeis e jurídicos, adjudicamos o objeto da contratação em favor da empresa LUANA LOBO FERNANDES DE CAETITÉ - ME, inscrita no CNPJ nº: 27.363.082/0001-95, estabelecida à Rua Santa Isabel, nº 15 A, Santa Rita, Caetité/BA, CEP: 46.400-000, referente à contratação de pessoas jurídicas e físicas, interessadas em prestar serviços de saúde nas especialidades médicas, no desenvolvimento e apoio das atividades da gestão plena em saúde do Município de Caetité-Bahia, sendo que o valor total é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Caetité – BA, 27 de abril de 2018.

RICCARDO LORENZZO CARVALHO TEIXEIRA CANROBERT
Presidente Comissão de Credenciamento dos Serviços da Saúde

SOLANGE SOUZA SILVA
Membro da Comissão

IGOR MARQUES GUIMARÃES DO NASCIMENTO
Membro da Comissão

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2018**HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGO o presente termo de inexigibilidade de Licitação, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 018/2018 e determino a contratação da empresa LUANA LOBO FERNANDES DE CAETITÉ - ME, inscrita no CNPJ nº: 27.363.082/0001-95, estabelecida à Rua Santa Isabel, nº 15 A, Santa Rita, Caetité/BA, CEP: 46.400-000, referente à contratação de pessoas jurídicas e físicas, interessadas em prestar serviços de saúde nas especialidades médicas, no desenvolvimento e apoio das atividades da gestão plena em saúde do Município de Caetité-Bahia, sendo que o valor total é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Caetité - BA, 27 de abril de 2018.

Aldo Ricardo Cardoso Gondim
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ**RATIFICAÇÃO DO ATO**

O prefeito municipal de Caetité – Bahia, no uso de suas atribuições legais, ratifica os atos administrativos do processo Nº 018/2018, Inexigibilidade 018/2018, referente a contratação de pessoas jurídicas e físicas, interessadas em prestar serviços de saúde nas especialidades médicas, no desenvolvimento e apoio das atividades da gestão plena em saúde do Município de Caetité-Bahia, em favor da empresa LUANA LOBO FERNANDES DE CAETITÉ - ME, inscrita no CNPJ nº: 27.363.082/0001-95, estabelecida à Rua Santa Isabel, nº 15 A, Santa Rita, Caetité/BA, CEP: 46.400-000, com valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), de acordo com o caput do art. 25, da Lei n.º 8.666/93; Decreto nº 055 de 12 de setembro de 2017 e Resolução nº 003 de 11 de julho de 2017 do Conselho Municipal de Saúde de Caetité.

Caetité – BA, 27 de abril de 2018.

Aldo Ricardo Cardoso Gondim
Prefeito Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2018**ADJUDICAÇÃO**

Nós membros da Comissão de Licitação, nomeados pela Portaria nº 006, de 25 de Janeiro de 2018, nos reunimos para analisar o processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2018 e após a verificação de todos os aspectos contábeis e jurídicos, adjudicamos o objeto da contratação de profissional especializado para realizar a 1ª Jornada Multiprofissional da Saúde, que acontecerá nos dias 24 e 25 de maio de 2018 neste Município, em favor da empresa CURSO DE FORMAÇÃO PERMANENTE DE PROFESSORES E EVENTOS TANTAS PALAVRAS LTDA - ME, CNPJ/MF Nº: 12.152.881/0001-45, com endereço à Rua Floriano Peixoto Nº 989, Centro, Ribeirão Preto - SP, CEP 14010-200, no valor total R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

Caetité-BA, 27 de abril de 2018.

SOLANGE SOUZA SILVA

Presidente da Comissão

ROSEMEIRE PEREIRA DE SOUZA

Membro da Comissão

HERSON LEANDRO NASCIMENTO FERREIRA

Membro da Comissão

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2018**HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2018, para que surta os seus efeitos jurídicos e legais e determino a contratação da empresa CURSO DE FORMAÇÃO PERMANENTE DE PROFESSORES E EVENTOS TANTAS PALAVRAS LTDA - ME, CNPJ/MF Nº: 12.152.881/0001-45, com endereço à Rua Floriano Peixoto Nº 989, Centro, Ribeirão Preto - SP, CEP 14010-200, no valor total R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

Caetité- BA, 27 de abril de 2018.

ALDO RICARDO CARDOSO GONDIM

Prefeito de Caetité/BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITE- BA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2018

RATIFICAÇÃO DO ATO

O Prefeito Municipal de Caetité - Bahia, no uso de suas atribuições legais, ratifica os atos administrativos da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2018, de contratação direta que tem por objeto a contratação de profissional especializado para realizar a 1ª Jornada Multiprofissional da Saúde, que acontecerá nos dias 24 e 25 de maio de 2018 neste Município, em favor da empresa CURSO DE FORMAÇÃO PERMANENTE DE PROFESSORES E EVENTOS TANTAS PALAVRAS LTDA - ME, CNPJ/MF Nº: 12.152.881/0001-45, com endereço à Rua Floriano Peixoto Nº 989, Centro, Ribeirão Preto - SP, CEP 14010-200, de acordo com o inciso II do artigo 25 da Lei 8.666/93.

Caetité, 27 de abril de 2018.

ALDO RICARDO CARDOSO GONDIM
Prefeito de Caetité/BA.

EDITAIS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL N.º 001/ 2018****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO de CAETITÉ, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1. DO PROGRAMA

O Programa Mais Alfabetização tem por objetivo fortalecer e apoiar as escolas no processo de alfabetização dos estudantes de todas as turmas do primeiro e segundo ano do ensino fundamental.

2. DAS FINALIDADES DO PROGRAMA

I – a alfabetização (leitura, escrita e matemática) dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e 2º ano do ensino fundamental por meio de acompanhamento pedagógico específico;

II - a prevenção ao abandono, à reprovação, à distorção idade/ano, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.

III. Integrar as atividades ao Projeto Político Pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;

3. DA SELEÇÃO

3.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Caetité/BA, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais urbanas e do campo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



3.2. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

3.3. A seleção se dará pela etapa classificatória e eliminatória, realizada através da avaliação curricular e de títulos (capacitação e experiência profissional);

3.4. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter qualificação específica, conforme Perfil, item 4;
- Não ter vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Caetité/BA;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência, conforme perfil, item 4.
- Ter disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações sempre com foco na aprendizagem do aluno;

4. DO PERFIL

4.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte **PERFIL**:

- Graduados em Pedagogia ou Licenciatura;
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

5.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador e poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares: vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas), considerando os critérios estabelecidos neste Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



5.2. Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

5.3. Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

5.4. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

5.5. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Os Assistentes de Alfabetização desenvolverão suas atividades com carga horária de 5 (cinco) ou 10 (dez) horas semanais.
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

6. DA FREQUÊNCIA DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



6.1. Para se manter ativo no Programa Mais Alfabetização, a frequência do Assistente de Alfabetização deve ser de 100% (cem por cento), salvo motivos justificáveis na forma da lei, que devem ser devidamente informados e comprovados;

6.2. As listas de frequência deverão ser assinadas diariamente, nominalmente pelo Assistente de Alfabetização, com controle do gestor da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal.

6.3. Será considerada evasão a ausência não informada e nem justificada do Assistente de Alfabetização por um prazo superior a 03 (três) dias consecutivos.

6.4. Será desvinculado o Assistente de Alfabetização que durante a vigência do termo de trabalho voluntário não corresponder aos requisitos básicos do Programa Mais Alfabetização, bem como não apresentar perfil adequado.

7. DAS INSCRIÇÕES

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

7.2. As inscrições ocorrerão nos dias **04, 07, 08 e 09 de maio de 2018**, das **8h às 11h e das 14h às 16h**, na Secretaria Municipal de Educação de Caetité, localizada à Rua São Miguel nº 118, Bairro Santa Rita.

7.3. Só serão aceitas inscrições realizadas pelo próprio candidato e não será admitida a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, pela internet ou por fac-símile.

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

7.5. No ato da inscrição o candidato deverá optar apenas por uma vaga por grupo/localidade (Anexo II).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.6. Não será cobrada taxa de inscrição.

7.7. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo I;

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

- ✓ Carteira de identidade (RG)
- ✓ CPF;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Diploma (para candidatos graduados, ou com Magistério Médio) ou Histórico Escolar atualizado e comprovante de matrícula quando se tratar de estudante universitário;
- ✓ Documento comprobatório de experiência docente.

c) Currículo com dados pessoais e profissionais (Modelo Anexo III).

7.8. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações.

7.9. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

7.10. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

8. DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

8.1 As vagas serão disponibilizadas de acordo com a quantidade de turmas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização ofertadas nos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental no âmbito do Município de CAETITÉ/BA, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais urbanas e do campo, conforme Anexo II.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



8.2 Será formado um Cadastro de Reserva, sem disponibilidade imediata de vagas para atuação nas escolas participantes do Programa Mais Alfabetização a serem preenchidas conforme suas necessidades.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. A análise do currículo de cada candidato será feita pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade de avaliar o atendimento das condições do candidato, segundo as informações prestadas;

9.2. Se ocorrer empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tenha maior pontuação em experiência profissional e, se persistindo o de maior idade;

9.5. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados no item 7.7 que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Quadro de Pontuação	Valor
Diploma de Licenciatura em Pedagogia	4 pontos
Diploma de Licenciatura em Letras ou Matemática	3 pontos
Diploma de Licenciatura em outras áreas	2 pontos
Formação em Magistério - Nível Médio	1 ponto
Graduando em Pedagogia ou Cursos de Licenciatura	1 ponto
Experiência comprovada em regência de classe	1 ponto a cada ano (máximo 4 pontos)

10. DOS RESULTADOS

10.1. Os candidatos serão convocados pela sequência classificatória na presente seleção, obedecendo ao somatório de pontos e os critérios de desempate discriminados no presente edital;

10.2. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10.3. O resultado final estará disponível nos murais da Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Caetité, no dia **11 de maio de 2018**.

11. DA LOTAÇÃO

11.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos nos itens 3.4 e 7.5 deste Edital.

11.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 3.4. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de professor auxiliar, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

11.3. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato seguinte, de acordo a ordem de classificação.

12. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

12.1. O trabalho do Assistente de Alfabetização é considerado de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais (Alimentação e Transporte) por turma/mês.

12.2. O Assistente de Alfabetização poderá atuar em mais de uma turma, não excedendo a 08 (oito) turmas nas Unidades Escolares Não Vulneráveis e 04 (quatro) turmas nas Unidades Escolares Vulneráveis.

12.3. Para as Unidades Escolares Não Vulneráveis (5 horas semanais), o Assistente de Alfabetização poderá realizar o acompanhamento do aluno em, no mínimo, 02 (dois) dias por semana. Já para as Unidades Escolares Vulneráveis (10 horas semanais), o acompanhamento deverá ser de, no mínimo, 04 (quatro) dias por semana.

12.4. O valor da bolsa mensal, por turma, a ser recebido pelo Assistente de Alfabetização, a título de ressarcimento de despesas pessoais, segue descrito na tabela abaixo:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



UNIDADES ESCOLARES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DIAS POR SEMANA (NO MÍNIMO)	VALOR POR TURMA MENSAL
NÃO VULNERÁVEIS	5h	2 dias	R\$ 150,00
VULNERÁVEIS	10h	4 dias	R\$ 300,00

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente.

13.2. A inscrição do candidato que não possua habilitação mínima para área pretendida será indeferida;

13.3. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados ou falsos, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrente no presente Processo Seletivo;

13.4. Não serão devolvidos documentos entregues na inscrição;

13.5. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão da Seleção Pública dos voluntários do Programa Mais Alfabetização em Caetité e pela Secretaria Municipal de Educação de Caetité/BA.

Caetité, 03 de maio de 2018.

Iamara Junqueira Sousa Carvalho
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO		
Assistente de Alfabetização		
		Inscrição nº: _____
DADOS PESSOAIS		
Nome completo: _____		
CPF: _____	Data de Nascimento: _____ / _____ / _____	RG: _____
Naturalidade (Município/Estado): _____		Telefone de Contato (1) : _____
E-mail: _____		Telefone de Contato (2) : _____
Filiação: _____		
Endereço (Rua/Av) : _____		Bairro: _____
Complemento: _____	Cidade: _____	Estado: _____
VAGA/LOTAÇÃO PRETENDIDA (Marcar apenas uma opção)	DOCUMENTOS APRESENTADOS	
<input type="checkbox"/> Grupo 1 - Sede <input type="checkbox"/> Grupo 2 - Brejinho das Ametistas <input type="checkbox"/> Grupo 3 - Cachoeirinha <input type="checkbox"/> Grupo 4 - Caldeiras <input type="checkbox"/> Grupo 5 - Cercado <input type="checkbox"/> Grupo 6 - Maniaçu <input type="checkbox"/> Grupo 7 - Pajeú do Vento/Aroeiras <input type="checkbox"/> Grupo 8 - Santa Luzia/Campinas/Pedra Grande <input type="checkbox"/> Grupo 9 - Tamboril	<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade (RG) <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> Comprovante de Residência <input type="checkbox"/> Diploma de Graduação <input type="checkbox"/> Histórico Escolar <input type="checkbox"/> Comprovante de Matrícula do Ensino Superior <input type="checkbox"/> Comprovante de Curso / Habilidade na área de apoio à docência (comprovação em Carteira de Trabalho, Certificados, Declarações etc.)	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no edital que rege este processo seletivo.

Caetité, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

Grupo	Localidade	Zona	Carga Horária Semanal	Quant. de Turmas	Vagas	Cadastro de Reserva
1	Sede	Urbana	5h	24	6	3
2	Brejinho das Ametistas	Rural	5h	2	1	1
3	Cachoeirinha	Rural	5h	4	1	1
4	Caldeiras	Rural	5h	2	1	1
5	Cercado	Rural	5h	2	1	1
6	Maniaçu	Rural	10h	7	2	1
7	Pajeú do Vento/Aroeiras	Rural	5h	3	1	1
8	Santa Luzia / Campinas / Pedra Grande	Rural	5h	5	2	1
9	Tamboril	Rural	5h	3	1	1
TOTAL DE VAGAS					16	11

ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO

SELEÇÃO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO – PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO
CURRÍCULO PADRÃO
(PREENCHER COM LETRA LEGÍVEL)

IDENTIFICAÇÃO			
Nome completo: _____		Idade: _____	
Estado civil: _____		Data de nascimento: ____/____/____	
Endereço: _____		N.º: _____	
Bairro: _____		Cidade: _____	
E-mail: _____		UF: _____	
Telefone para contato: (____) _____		Telefone para recado: (____) _____	
ESCOLARIDADE			
<input type="checkbox"/> 2º Grau completo - Magistério			
<input type="checkbox"/> 3º Grau incompleto _____ Semestre, Curso _____			
Período <input type="checkbox"/> Matutino		<input type="checkbox"/> Vespertino	
<input type="checkbox"/> Noturno			
Faculdade/Universidade onde estuda ou concluiu o curso: _____			
As aulas são/eram: <input type="checkbox"/> Presenciais <input type="checkbox"/> A Distância			
<input type="checkbox"/> Especialização _____		<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto	
<input type="checkbox"/> Outros _____		<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto	
ESTÁGIO			
Local de estágio	Atividades que exerceu	Período (mês/ano)	
		Início	Término
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Instituição: _____			
Cidade: _____		Contato: _____	
Função exercida: _____			
Principais atividades sob sua responsabilidade: _____			
Instituição: _____			
Cidade: _____		Contato: _____	
Função exercida: _____			
Principais atividades sob sua responsabilidade: _____			
Instituição: _____			
Cidade: _____		Contato: _____	
Função exercida: _____			
Principais atividades sob sua responsabilidade: _____			

Declaro sob as penas da lei, em caráter irrevogável, que todas as informações contidas neste currículo são verdadeiras.

Data: ____/____/____

Assinatura por extenso _____

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/27A3-176F-210D-CA02> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 27A3-176F-210D-CA02



Hash do Documento

6623A1F301A01A2DE06A6BCFC1C3CF9473FE24117225D7DF739DC71F8E4F567C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 07/05/2018 é(são) :

- Adriana De Oliveira Cardoso - 030.899.305-52 em 07/05/2018 17:15 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital - PROCEDE BAHIA PROCESSAMENTO E CERTIFICACAO DE DOC - 18.195.422/0001-25