



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

IMPRESSA ELETRÔNICA

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



Praça Helena Carmem
de Cassia Donato, S/N,
Bairro Liberdade

Telefone



77 3643-1008

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 11:30 e
das 14:00 às 17:00

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

PORTARIAS

- PORTARIA Nº. 01, DE 03 DE JANEIRO DE 2022 DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ALTERA A PORTARIA DE Nº 05, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021, QUE CRIA A COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO, DESIGNA MEMBROS E CONFERE ATRIBUIÇÕES

EDITAIS

- EDITAL Nº 01/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.





PORTARIA N.º 01, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Altera a Portaria de nº 05, de 10 de dezembro de 2021, que cria a Comissão Especial de Credenciamento, designa membros e confere atribuições.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATINA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Matina.

RESOLVE:

ART. 1º - A Portaria de nº 05, de 10 de dezembro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 2º:**

- 1º - PRESIDENTE – EDSON MARQUES DE JESUS SILVA**
- 2º - SECRETÁRIO – PATRICIA BONFIM VIEIRA ROCHA**
- 3º - MEMBRO – GUILIA RIVELE SOUZA FAGUNDES**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 05 de 10 de dezembro de 2021.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Matina, Estado da Bahia, em 03 de janeiro de 2022.

CHARLES JACSON FAGUNDES COSTA
Sec. Municipal de Saúde



**EDITAL Nº 01/2022****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER, nomeada através da Portaria nº 08/2022 da Secretaria Municipal de Educação, torna público o Edital para seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização Voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído nos termos da Portaria MEC nº 280 de 19 de fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de abril de 2021.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender tem a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

1.2. São objetivos do Tempo de Aprender, (art. 6º) :

- I - Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;
- II- Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;
- III - Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e





IV-Impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

- 1.3. São princípios do Programa Tempo de Aprender, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, aqueles elencados na Política Nacional de Alfabetização - PNA, instituída pelo Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019.

2. DA SELEÇÃO

- 2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 05 (cinco) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Matina - BA, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo que fizeram a adesão ao programa.
- 2.2. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador das Unidades Escolares participantes do programa, considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria, não possuindo nenhum vínculo funcional com a Prefeitura do Município de Matina
- 2.3. O assistente de alfabetização atuará em Unidades Escolares no período de até 5 (cinco) horas semanais.
- 2.4. Os atendimentos de cada assistente poderão acontecer em mais de uma escola, mas não podem, se somados, ultrapassar 40 horas semanais.
- 2.5. São atribuições do assistente de alfabetização:
 - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
 - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
 - 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;

2.6. Serão obrigatórios os Seguintes Critérios para a inscrição de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo ou estar cursando Pedagogia;

2.7. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será coordenado pela **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER** e executado pelas Escolas integrantes do programa Tempo de Aprender.

3.0 DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO :

- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Cursar o treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender;
- Apoiar o professor alfabetizador nas Unidades Escolares participantes do Programa.

3. DAS INSCRIÇÕES





3.1 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.

3.2 As inscrições estarão abertas no dia de **27 e 28 de janeiro de 2022**, das 8h às 12 h, na Secretaria Municipal de Educação.

3.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4 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; e

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

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III - Comprovante de residência;

IV - Comprovante de escolaridade;

3.5 A ficha de inscrição individual estará disponível na Secretaria Municipal de Educação, com o coordenador local do Programa conforme modelo constante do **Anexo I**, deste Edital, devendo ser preenchida, obrigatoriamente, no ato da inscrição.

3.6 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.

3.7 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição e nem alteração de dados constantes na ficha de inscrição.





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

4. DAS VAGAS

4.1 As vagas serão disponibilizadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental de cada Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino contemplada com o Programa Tempo de Aprender. Consta no ANEXO II as escolas beneficiadas pelo programa com número de turmas e total de horas, **estando a constituição do banco de assistentes de alfabetização vinculada ao recebimento do recurso pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação)**. Caso a escola contemplada com o Programa, não receba o auxílio financeiro por meio do FNDE, não poderá efetivar o termo de compromisso com o assistente.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção se dará por 3 (três) etapas que será realizada através de análise de Currículo comprovado, entrevista situacional ou comportamental e produção de texto sobre conhecimentos em alfabetização.

5.2 A produção textual e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das três etapas (máximo de 30 pontos)

5.3 A produção será realizada no dia **01/02/22, às 8h00min** no Grupo Escolar Dr. Joaquim Venâncio de Castro.

5.4 A entrevista será realizada no dia 06/02/22, posteriormente a análise das produções textuais e só participarão os candidatos que obtiverem a nota superior a 7.





5.5 O resultado será organizado e publicado na página oficial da Secretaria Municipal de Educação nas redes sociais e nas Unidades Educacionais participantes do Programa Tempo de Aprender por ordem de classificação.

5.6 Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Residir no bairro ou comunidade mais próximos da Unidade Escolar.
- b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

5.7 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

5.8 A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, para o Tempo de Aprender em 2021.

6.2 A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

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





definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

6.4 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

6.5 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.**

Matina, 26 de janeiro de 2022.

Luzia de Marilac Pereira de Castro
Secretária Municipal de Educação

Cirlândia Farias Pereira
Coordenadora Local do Programa Tempo de Aprender

Genismar Pereira da Cruz
Vice Coordenadora Local do Programa Tempo de Aprender





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA
Secretaria de Educação

ANEXO I

| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER | | |
|---|------------------------------------|------|
| FICHA DE INSCRIÇÃO | | |
| Nome do candidato: | | |
| Sexo: M () F () | Data de nascimento: ____/____/____ | |
| Estado civil: | | |
| Endereço: | | |
| Complemento: | Bairro/Comunidade: | |
| Município: | UF: | CEP: |
| Telefone residencial: | Telefone celular: | |
| E-mail: | | |
| RG: | Órgão expedidor: | CPF: |
| Escola (s) de escolha: | | |
| <p>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.</p> | | |
| Matina, _____ de _____ de 2022. | | |
| <hr style="width: 30%; margin: auto;"/> Assinatura do(a) candidato(a) | | |





ANEXO II

| UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL SELECIONADAS NO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| ESCOLA | CARGA HORÁRIA POR TURMA | NÚMEROS DE TURMAS | NÚMERO DE HORAS POR ESCOLA |
| Grupo escolar Dr. Joaquim Venâncio de Castro II | 5 horas | 9 turmas | 45 horas |
| Escola Municipal Felisberto Aniceto Cardim | 5 horas | 2 turmas | 10 horas |
| Escola Municipal Plínio José dos Santos | 5 horas | 2 turmas | 10 horas |
| *Escola Municipal Aldo Luchetta | 5 horas | 2 turmas | 10 horas |
| *Escola Municipal Neco Leão | 5 horas | 1 turma | 5 horas |

OBSERVAÇÃO: O NÚMERO DE TURMAS / 2022 É DE ACORDO COM O PLANO DE ATENDIMENTO CADASTRADO NO SISTEMA. O HORÁRIO SERÁ DEFINIDO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA UNIDADE EDUCACIONAL. AS ESCOLAS ACIMA RELACIONADAS FORAM CONTEMPLADAS COM O PROGRAMA MAS SÓ PODERÃO REALIZAR A SELEÇÃO DO ASSISTENTE SE RECEBEREM O RECURSO DO FNDE.

*Escolas não contempladas com recurso do FNDE para seleção de assistentes.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/DF31-950C-5155-330B-F67A> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: DF31-950C-5155-330B-F67A



Hash do Documento

b9136afd4a6bf031079fb5a2a52dea1b5ab99d7dbc2d5cd7b7bd0cb83265a3ea

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/01/2022 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 26/01/2022 16:41 UTC-03:00