



SUMÁRIO

- EDITAL N° 001/ 2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES ALFABETIZADORES DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO.
- EDITAL N° 001/ 2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES ALFABETIZADORES DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO.
- ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO.



Processo Seletivo



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



EDITAL Nº 001/ 2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES ALFABETIZADORES DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANARANA, ESTADO DE BAHIA, no uso de suas atribuições, torna público o edital para seleção de profissionais que irão compor o banco de voluntários a desempenhar o cargo de Assistente Alfabetizador do Programa Mais Alfabetização, instituído pela portaria retificada nº 142, de 22 de fevereiro de 2018 e confirmado pela resolução nº 7, de 22 de Março de 2018 ambas disponíveis no Diário Oficial da União.

1 DO PROGRAMA

1.1 O Programa Mais Alfabetização visa fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados no 1º e no 2º ano do ensino fundamental. Esse programa será implementado com o propósito de garantir apoio adicional ao aluno em fase de alfabetização, prioritariamente no turno regular por um período de 5 horas semanais em escolas não vulneráveis e 10 horas semanais nas escolas vulneráveis, considerando os seguintes critérios para definir a vulnerabilidade da unidade escolar:

- I – Serão consideradas vulneráveis unidades em que mais de 50% dos estudantes participantes do SAEB/ANA tenham obtido resultados em níveis insuficientes nas três áreas (leitura, escrita e matemática) da referida avaliação e
- II – que apresentem índice de nível socioeconômico muito baixo, baixo e médio baixo, segundo a classificação do INEP, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

1.2 São objetivos do Programa Mais Alfabetização:

- Fortalecer o Processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental.
- Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, de progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental.
- Avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

Praça da matriz 224 – Canarana – Bahia
Email: educacao.canaranaba@gmail.com

CEP: 44890-000
CNPJ.: 13.714.464/0001-01



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



1.3 O Município Canarana terá o Programa Mais Alfabetização sendo desenvolvido em 13 Escolas da rede municipal, destas, apenas 4 foram consideradas vulneráveis e somadas as turmas de todas essas escolas, teremos 28 turmas contempladas com o programa.

2 DA SELEÇÃO

2.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para assistente alfabetizador no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de CANARANA-BA, a serem distribuídos em escolas urbanas e rurais.

2.2 Serão considerados os seguintes pré-requisitos para concorrer à função voluntária:

- Ser Brasileiro;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter no mínimo, ensino médio completo com formação em magistério;
- Comprovar experiência anterior na área da educação;

2.3 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Educação em duas etapas, análise de documentos entregues no ato da inscrição e participação na formação organizada pela Secretaria posteriormente ao resultado da primeira etapa.

2.4 Poderão participar do processo seletivo:

Graduados ou graduandos do curso de pedagogia, professores com formação em outras áreas da educação e com experiência com turmas de alfabetização ou ainda profissionais com escolaridade concluída até o Normal Médio no módulo Magistério.

3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA

3.1 De acordo com o Manual Operacional de Educação Integral publicado pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação, as atividades do programa devem ser desenvolvidas pelos assistentes alfabetizadores selecionados, sendo considerada a natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9608/1998-(Lei do Voluntariado).

3.2 Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social.

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

3.4 Atribuições do Assistente Alfabetizador voluntário:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a coordenação do Programa na Secretaria, com a equipe gestora da unidade escolar e principalmente com o professor titular da turma em que atuar;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



- Cumprir carga horária, 5 ou 10 horas semanais por turma, de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Acompanhar e relatar o desempenho escolar dos alunos.
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao programa, tanto na escola quanto nas formações organizadas pela secretaria.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação dos termos e normas presentes neste Edital, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2 O candidato interessado deverá entregar presencialmente a lista de documentos citada neste Edital, nos dias indicados pelo Anexo 3 e assinar uma lista de entrega acompanhada da numeração correspondente ao protocolo de entrega.
- 4.3 No ato da inscrição o candidato deverá trazer sua documentação em envelope lacrado.
- 4.4 As informações contidas no envelope serão de total responsabilidade do candidato e poderão ser julgadas incoerentes ou irrelevantes.
- 4.5 Cada candidato poderá realizar sua inscrição uma única vez.
- 4.6 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 4.7 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 4.8 Será entregue ao candidato um comprovante de inscrição com o número do protocolo, data e hora da entrega.
- 4.9 Tabela com documentação que deverá ser entregue dentro do envelope lacrado no ato da inscrição:

DOCUMENTOS PESSOAIS	COMPROVANTES PROFISSIONAIS
Ficha de Inscrição devidamente Preenchida	Comprovante de conclusão do Ensino Médio na modalidade Magistério
Cópia do RG (frente e verso)	Comprovante de vínculo universitário (Para graduandos em Pedagogia)
Cópia do CPF	Diploma de Graduação em curso da área da Educação
Comprovante de Residência	Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação na área da Educação
Comprovante de Escolaridade	Declaração de experiência com trabalho voluntário no âmbito educacional em Escolas Públicas.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



5 DA ANÁLISE

- 5.1 A secretaria Municipal de Educação instituirá uma Comissão Interna que analisará os documentos entregues e ordenará a classificação dos candidatos de acordo com a análise.
- 5.2 A classificação dos selecionados na primeira etapa se dará de acordo com a pontuação alcançada de acordo com os comprovantes profissionais entregues pelo candidato, tendo 100 (cem) como sua pontuação máxima, seguindo a descrição de pontuação contida no Anexo II deste Edital.
- 5.3 A partir da classificação geral serão convocados 20 candidatos que participarão de uma formação na Secretaria Municipal de Educação com duração de 4h.
- 5.4 As atividades desenvolvidas nessa formação também terão caráter eliminatório e contribuirão para a escolha dos Assistentes Alfabetizadores e lotação em uma ou mais escolas do município.
- 5.5 O resultado será organizado e divulgado pela Secretaria de Educação, em parceria com a Prefeitura Municipal de CANARANA e a Secretaria de Comunicação.
- 5.6 Se ocorrerem empates na nota final, terá preferência o candidato de maior idade.

6 DA LOTAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DAS ESCOLAS

- 6.1 A lotação do classificado nas escolas levará em consideração a proximidade da residência do mesmo em relação à escola e o vínculo voluntário do classificado com determinada escola, caso ocorra.
- 6.2 Os classificados irão assinar duas vias do termo de voluntariado, uma para arquivo na secretaria de educação e outra que deverá ser apresentada à escola onde o mesmo foi lotado.
- 6.3 Em caso de desistência ou de ausência não justificada na formação o candidato será considerado desclassificado e será substituído pelo candidato seguinte segundo a ordem decrescente da classificação.
- 6.4 Será de competência da Escola onde o classificado foi lotado fazer o acompanhamento do seu trabalho e comunicar à Secretaria de Educação em caso de mau desenvolvimento da função por qualquer que seja a circunstância.
- 6.5 Também compete à Escola fazer o repasse aos voluntários da quantia referente à ajuda de custo com deslocamento e alimentação.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Cada Assistente Alfabetizador receberá o valor de R\$ 150,00 por turma em que atuar, esse valor passa a ser de R\$ 300,00 por turma caso o mesmo trabalhe em uma escola vulnerável, onde ele terá que passar 10h semanais em cada turma.

7.2 Esse valor **não corresponde ao pagamento de um salário** e sim a uma bolsa dirigida às despesas de alimentação e deslocamento do voluntário, como consta na resolução do FNDE já citada neste edital.

7.3 Cada assistente alfabetizador poderá trabalhar em até 8 turmas não vulneráveis, ou 4 turmas consideradas vulneráveis. Para que o trabalho seja igualmente dividido ou o mais próximo possível disso, a divisão de turmas de atuação será feita pela Comissão Interna da Secretaria de Educação no ato da localização dos classificados.

7.4 O Assistente Alfabetizador não poderá substituir em hipótese alguma o professor titular daquela turma, sendo sua função a de apoiar o processo de alfabetização **durante** as aulas do professor titular.

7.5 O Assistente Alfabetizador poderá ser desligado do programa a qualquer momento, seja por vontade própria, atos de indisciplina dentro da escola em que atuar, maus tratos, conduta pessoal e profissional indesejada, bem como por desejo manifesto por ofício pela direção e coordenação da escola onde desempenha suas atribuições.

7.6 Os dados de comunicação do candidato, como e-mail e telefone, deverão estar atualizados, sendo de responsabilidade do candidato checar seus e-mails, ligações ou mensagens de texto enviados pela Comissão Interna.

7.7 Finalizado todo o processo de seleção é esperado que o programa entre em funcionamento por seis meses, tendo início na primeira semana do mês de Maio de 2018.

7.8 Contatos sobre esta seleção para maiores esclarecimentos poderão ser feitos pelo e-mail maisalfabetizacao.smegravata@gmail.com ou no endereço da secretaria, com o setor de Articulação de Programas.

CANARANA, BA, 02 de Abril de 2018.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO I

FICA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

1 – IDENTIFICAÇÃO:

Nome do (a) Candidato (a):

CPF: _____ RG: _____ Org Exp: _____ Emissão: __/__/__

Data de Nascimento: __/__/__ Sexo: () Masculino () Feminino

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

2 - Realiza atividade remunerada? () Sim () Não

Local: _____ Função: _____

3 - Realiza atividade voluntária? () Sim () Não

Local: _____ Função: _____

4 – DECLARAÇÃO PESSOAL DE CAPACIDADE – Descreva suas habilidades como alfabetizador e o que despertou seu interesse em concorrer a esse trabalho voluntário:

ASSINATURA DO CANDIDATO



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS COMPROVANTES PROFISSIONAIS

COMPROVANTE PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Comprovante de conclusão do Ensino Médio na modalidade Magistério	15
Comprovante de vínculo universitário (Para graduandos em Pedagogia)	20
Diploma de Graduação em curso da área da Educação	25
Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação na área da Educação	25
Declaração de experiência com trabalho voluntário no âmbito educacional em Escolas Públicas.	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO III
CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

Entrega de Documentos na Sede da Secretaria de Educação	16 e 17 de Abril
Análise de Comprovantes Profissionais	18 e 19 de Abril
Divulgação do Resultado – 1ª Etapa	23 de Abril
Formação para os classificados – 2ª Etapa	25 de Abril
Divulgação do Resultado Final	27 de Abril
Período para locação dos Assistentes Alfabetizadores	30 de Abril
Início do programa	2 de Maio



Processo Seletivo



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



EDITAL Nº 001/ 2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES ALFABETIZADORES DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANARANA, ESTADO DE BAHIA, no uso de suas atribuições, torna público o edital para seleção de profissionais que irão compor o banco de voluntários a desempenhar o cargo de Assistente Alfabetizador do Programa Mais Alfabetização, instituído pela portaria retificada nº 142, de 22 de fevereiro de 2018 e confirmado pela resolução nº 7, de 22 de Março de 2018 ambas disponíveis no Diário Oficial da União.

1 DO PROGRAMA

1.1 O Programa Mais Alfabetização visa fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados no 1º e no 2º ano do ensino fundamental. Esse programa será implementado com o propósito de garantir apoio adicional ao aluno em fase de alfabetização, prioritariamente no turno regular por um período de 5 horas semanais em escolas não vulneráveis e 10 horas semanais nas escolas vulneráveis, considerando os seguintes critérios para definir a vulnerabilidade da unidade escolar:

- I – Serão consideradas vulneráveis unidades em que mais de 50% dos estudantes participantes do SAEB/ANA tenham obtido resultados em níveis insuficientes nas três áreas (leitura, escrita e matemática) da referida avaliação e
- II – que apresentem índice de nível socioeconômico muito baixo, baixo e médio baixo, segundo a classificação do INEP, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

1.2 São objetivos do Programa Mais Alfabetização:

- Fortalecer o Processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental.
- Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, de progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental.
- Avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

Praça da matriz 224 – Canarana – Bahia
Email: educacao.canaranaba@gmail.com

CEP: 44890-000
CNPJ.: 13.714.464/0001-01



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



1.3 O Município Canarana terá o Programa Mais Alfabetização sendo desenvolvido em 13 Escolas da rede municipal, destas, apenas 4 foram consideradas vulneráveis e somadas as turmas de todas essas escolas, teremos 28 turmas contempladas com o programa.

2 DA SELEÇÃO

2.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para assistente alfabetizador no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de CANARANA-BA, a serem distribuídos em escolas urbanas e rurais.

2.2 Serão considerados os seguintes pré-requisitos para concorrer à função voluntária:

- Ser Brasileiro;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter no mínimo, ensino médio completo com formação em magistério;
- Comprovar experiência anterior na área da educação;

2.3 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Educação em duas etapas, análise de documentos entregues no ato da inscrição e participação na formação organizada pela Secretaria posteriormente ao resultado da primeira etapa.

2.4 Poderão participar do processo seletivo:

Graduados ou graduandos do curso de pedagogia, professores com formação em outras áreas da educação e com experiência com turmas de alfabetização ou ainda profissionais com escolaridade concluída até o Normal Médio no módulo Magistério.

3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA

3.1 De acordo com o Manual Operacional de Educação Integral publicado pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação, as atividades do programa devem ser desenvolvidas pelos assistentes alfabetizadores selecionados, sendo considerada a natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9608/1998-(Lei do Voluntariado).

3.2 Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social.

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

3.4 Atribuições do Assistente Alfabetizador voluntário:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a coordenação do Programa na Secretaria, com a equipe gestora da unidade escolar e principalmente com o professor titular da turma em que atuar;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



- Cumprir carga horária, 5 ou 10 horas semanais por turma, de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Acompanhar e relatar o desempenho escolar dos alunos.
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao programa, tanto na escola quanto nas formações organizadas pela secretaria.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação dos termos e normas presentes neste Edital, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2 O candidato interessado deverá entregar presencialmente a lista de documentos citada neste Edital, nos dias indicados pelo Anexo 3 e assinar uma lista de entrega acompanhada da numeração correspondente ao protocolo de entrega.
- 4.3 No ato da inscrição o candidato deverá trazer sua documentação em envelope lacrado.
- 4.4 As informações contidas no envelope serão de total responsabilidade do candidato e poderão ser julgadas incoerentes ou irrelevantes.
- 4.5 Cada candidato poderá realizar sua inscrição uma única vez.
- 4.6 Não será cobrada taxa de inscrição.
- 4.7 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 4.8 Será entregue ao candidato um comprovante de inscrição com o número do protocolo, data e hora da entrega.
- 4.9 Tabela com documentação que deverá ser entregue dentro do envelope lacrado no ato da inscrição:

DOCUMENTOS PESSOAIS	COMPROVANTES PROFISSIONAIS
Ficha de Inscrição devidamente Preenchida	Comprovante de conclusão do Ensino Médio na modalidade Magistério
Cópia do RG (frente e verso)	Comprovante de vínculo universitário (Para graduandos em Pedagogia)
Cópia do CPF	Diploma de Graduação em curso da área da Educação
Comprovante de Residência	Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação na área da Educação
Comprovante de Escolaridade	Declaração de experiência com trabalho voluntário no âmbito educacional em Escolas Públicas.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



5 DA ANÁLISE

- 5.1 A secretaria Municipal de Educação instituirá uma Comissão Interna que analisará os documentos entregues e ordenará a classificação dos candidatos de acordo com a análise.
- 5.2 A classificação dos selecionados na primeira etapa se dará de acordo com a pontuação alcançada de acordo com os comprovantes profissionais entregues pelo candidato, tendo 100 (cem) como sua pontuação máxima, seguindo a descrição de pontuação contida no Anexo II deste Edital.
- 5.3 A partir da classificação geral serão convocados 20 candidatos que participarão de uma formação na Secretaria Municipal de Educação com duração de 4h.
- 5.4 As atividades desenvolvidas nessa formação também terão caráter eliminatório e contribuirão para a escolha dos Assistentes Alfabetizadores e lotação em uma ou mais escolas do município.
- 5.5 O resultado será organizado e divulgado pela Secretaria de Educação, em parceria com a Prefeitura Municipal de CANARANA e a Secretaria de Comunicação.
- 5.6 Se ocorrerem empates na nota final, terá preferência o candidato de maior idade.

6 DA LOTAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DAS ESCOLAS

- 6.1 A lotação do classificado nas escolas levará em consideração a proximidade da residência do mesmo em relação à escola e o vínculo voluntário do classificado com determinada escola, caso ocorra.
- 6.2 Os classificados irão assinar duas vias do termo de voluntariado, uma para arquivo na secretaria de educação e outra que deverá ser apresentada à escola onde o mesmo foi lotado.
- 6.3 Em caso de desistência ou de ausência não justificada na formação o candidato será considerado desclassificado e será substituído pelo candidato seguinte segundo a ordem decrescente da classificação.
- 6.4 Será de competência da Escola onde o classificado foi lotado fazer o acompanhamento do seu trabalho e comunicar à Secretaria de Educação em caso de mau desenvolvimento da função por qualquer que seja a circunstância.
- 6.5 Também compete à Escola fazer o repasse aos voluntários da quantia referente à ajuda de custo com deslocamento e alimentação.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Cada Assistente Alfabetizador receberá o valor de R\$ 150,00 por turma em que atuar, esse valor passa a ser de R\$ 300,00 por turma caso o mesmo trabalhe em uma escola vulnerável, onde ele terá que passar 10h semanais em cada turma.

7.2 Esse valor **não corresponde ao pagamento de um salário** e sim a uma bolsa dirigida às despesas de alimentação e deslocamento do voluntário, como consta na resolução do FNDE já citada neste edital.

7.3 Cada assistente alfabetizador poderá trabalhar em até 8 turmas não vulneráveis, ou 4 turmas consideradas vulneráveis. Para que o trabalho seja igualmente dividido ou o mais próximo possível disso, a divisão de turmas de atuação será feita pela Comissão Interna da Secretaria de Educação no ato da localização dos classificados.

7.4 O Assistente Alfabetizador não poderá substituir em hipótese alguma o professor titular daquela turma, sendo sua função a de apoiar o processo de alfabetização **durante** as aulas do professor titular.

7.5 O Assistente Alfabetizador poderá ser desligado do programa a qualquer momento, seja por vontade própria, atos de indisciplina dentro da escola em que atuar, maus tratos, conduta pessoal e profissional indesejada, bem como por desejo manifesto por ofício pela direção e coordenação da escola onde desempenha suas atribuições.

7.6 Os dados de comunicação do candidato, como e-mail e telefone, deverão estar atualizados, sendo de responsabilidade do candidato checar seus e-mails, ligações ou mensagens de texto enviados pela Comissão Interna.

7.7 Finalizado todo o processo de seleção é esperado que o programa entre em funcionamento por seis meses, tendo início na primeira semana do mês de Maio de 2018.

7.8 Contatos sobre esta seleção para maiores esclarecimentos poderão ser feitos pelo e-mail maisalfabetizacao.smegravata@gmail.com ou no endereço da secretaria, com o setor de Articulação de Programas.

CANARANA, BA, 02 de Abril de 2018.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO I

FICA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

1 – IDENTIFICAÇÃO:

Nome do (a) Candidato (a):

CPF: _____ RG: _____ Org Exp: _____ Emissão: __/__/__

Data de Nascimento: __/__/__ Sexo: () Masculino () Feminino

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

2 - Realiza atividade remunerada? () Sim () Não

Local: _____ Função: _____

3 - Realiza atividade voluntária? () Sim () Não

Local: _____ Função: _____

4 – DECLARAÇÃO PESSOAL DE CAPACIDADE – Descreva suas habilidades como alfabetizador e o que despertou seu interesse em concorrer a esse trabalho voluntário:

ASSINATURA DO CANDIDATO



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS COMPROVANTES PROFISSIONAIS

COMPROVANTE PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Comprovante de conclusão do Ensino Médio na modalidade Magistério	15
Comprovante de vínculo universitário (Para graduandos em Pedagogia)	20
Diploma de Graduação em curso da área da Educação	25
Comprovante de conclusão de curso de pós-graduação na área da Educação	25
Declaração de experiência com trabalho voluntário no âmbito educacional em Escolas Públicas.	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 PONTOS



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Canarana
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO III CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

Entrega de Documentos na Sede da Secretaria de Educação	16 e 17 de Abril
Análise de Comprovantes Profissionais	18 e 19 de Abril
Divulgação do Resultado – 1ª Etapa	23 de Abril
Formação para os classificados – 2ª Etapa	25 de Abril
Divulgação do Resultado Final	27 de Abril
Período para locação dos Assistentes Alfabetizadores	30 de Abril
Início do programa	2 de Maio



Contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA/BAHIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**GESTÃO
2017-2020**

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO.

Retifica a publicação do EXTRATO DE CONTRATO nº 029/2018, publicado em 02/03/2018, edição 00147/Caderno 1, Pagina 051.

Onde se lê,

EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2018.

Leia-se,

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2018.

Canarana, 05 de março de 2018.

**James de Lima Vilarino
Responsável pelas Publicações**