



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Cristópolis

1

Sexta-feira • 30 de Agosto de 2019 • Ano • Nº 1900

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Cristópolis publica:

- **Decreto 47/2019 de 28 de Agosto de 2019** – Declara de utilidade pública, para efeito de desapropriação, a posse do terreno abaixo identificado e dá outras providências.
- **Portaria GAB Nº04, de 30 de Agosto de 2019** - Designa Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização e dá outras providências.
- **Portaria GAB Nº 75, de 30 de Agosto de 2019** - Dispõe sobre autorização do Processo Seletivo Simplificado no âmbito do Programa PDDE Mais Alfabetização do Governo Federal.
- **Edital Nº 01/2019** - Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização das turmas do primeiro e segundo ano do Ensino Fundamental das escolas da Rede Municipal de Ensino para atuarem no Programa PDDE Mais Alfabetização.



**Se tá na Imprensa Oficial,  
o povo fica sabendo.**

Aqui se exercita o princípio da autonomia.  
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.  
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Decretos**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**

Avenida Major Claro, 160, Centro – Cristópolis – Bahia.  
CNPJ: 13.655.089/0001-76

**DECRETO 47/2019 DE 28 DE AGOSTO DE 2019.**

**“Declara de Utilidade Pública, para efeito de desapropriação, a posse do terreno abaixo identificado e dá outras providências”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA**, no uso das suas atribuições legais, considerando a prescrição normativa descrita no art. 5º, alíneas “g”, do Decreto-Lei nº 3.365/41, de 21 de junho de 1.941, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 9.785/99 e ainda amparado na Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica declarada de Utilidade Pública, para fins de desapropriação, a posse de um terreno Pertencente ao Sr. CARMINDO TAVARES SANTANA, situado na Zona Rural do Município de Cristópolis – Bahia, no Povoado de Lagoa do Oscar, com área total de 12.500,0 m2 (doze mil e quinhentos metros quadrados), limitando-se ao Nascente e Norte com o proprietário, ao Sul com a BR 242 e ao Poente com o sr. Milton.

**Art. 2º** – A presente declaração de Utilidade Pública objetiva a desapropriação do imóvel referido no artigo anterior, para a finalidade de depósito de resíduos.

**Art. 3º** – A Municipalidade disporá, nos termos do art. 10, do Decreto-Lei nº 3.365/41, do prazo de 05 (cinco) anos, para efetivar a aludida desapropriação e iniciar as providências de aproveitamento do bem expropriado, ficando a Assessoria Jurídica do Município autorizada a proceder, por via amigável ou judicial, mediante prévia avaliação a desapropriação prevista neste Decreto.

**Art. 4º** – Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 5º** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, 28 de agosto de 2019.

  
**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

## **Portarias**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
CNPJ: 13.655.089/0001-76

### **PORTARIA GAB Nº04, DE 30 DE AGOSTO DE 2019**

*“Designa Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização e dá outras providências.”*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRISTÓPOLIS**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar e nomear membros, para comporem a Comissão de Inscrição e Avaliação do processo seletivo que destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cristópolis-BA, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

**Art. 2º** A comissão será formada por 05 (cinco) membros titulares, dentre servidores efetivos ou comissionados, sem ônus para os cofres públicos.

**Art. 3º** Compõe a Comissão na condição de membros titulares:

- I - Marcos Wilians de Jesus Rocha.
- II - Leia Regina Vieira Nunes.
- III- Magally de Deus da Silva.
- IV- Zenildo Macedo da Silva.
- V.- Karla Andreia Vieira da Silva Souza.

**Art. 4º** A Comissão deverá analisar os casos omissos em Editais de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e apresentar parecer, no prazo de 03 (três) dias, contados da data da instalação da Comissão, planejar e executar todos os atos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, em consonância com as disposições estabelecidas no Edital.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
CNPJ: 13.655.089/0001-76

**Art. 5º** A Comissão deverá apresentar o Processo Seletivo simplificado e homologado pelo Prefeito Municipal à Secretaria Municipal de Educação, tornar-se-á responsável pela convocação dos voluntários para o cargo de Assistente de Alfabetização, respeitadas integralmente as disposições do Edital, de acordo com as vagas disponibilizadas.

**Art. 6º** À Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado compete, dentre outras funções, o julgamento de processos seletivos simplificados no âmbito do Município de Cristópolis, devendo coordenar todas as etapas, inclusive decidir acerca de recursos interposto por candidatos.

**Art. 7º** A Comissão poderá, se julgar necessário, convocar servidores, efetivos ou não, para auxiliarem nos trabalhos da comissão, sem que isso gere ônus para os cofres públicos.

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

Cristópolis, em 30 de Agosto de 2019.



Flávio Vasco de Araújo  
Sec.ário Municipal de Educação

---

Rua Major Claro, nº 160, centro, Cristópolis – Bahia - CEP: 47.950-000  
Fone/fax: (77) 3618-1127



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**  
CNPJ: 13.655.089/0001-76

**PORTARIA GAB Nº 75, DE 30 DE AGOSTO DE 2019**

“Dispõe sobre autorização do Processo Seletivo Simplificado no âmbito do Programa PDDE Mais Alfabetização do Governo Federal.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso de sua atribuição prevista no Art. 145, VII da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte Lazer e Turismo para proceder a realização do processo seletivo simplificado no âmbito do programa mais alfabetização instituído pela Portaria MEC nº 142 de 22 de Fevereiro de 2018 nos moldes do Termo de Adesão ao referido Programa em 31 de Janeiro de 2018.

Art. 2º O referido Processo Seletivo será realizado nos moldes da Lei 9.608/98 – Lei do Voluntariado.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Cristópolis, em 30 de Agosto de 2019.

**GILSON NASCIMENTO DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

Rua Major Claro, nº 160, centro, Cristópolis – Bahia - CEP: 47.950-000  
**Fone/fax: (77) 3618-1127**

## **Editais**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS – BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 01/2019

Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização das turmas do primeiro e segundo ano do Ensino Fundamental das escolas da Rede Municipal de Ensino para atuarem no Programa PDDE Mais Alfabetização.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de CRISTÓPOLIS 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.

### **I. DO PROGRAMA**

1.1. Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização:

- I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
- III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
- IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
- V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;
- VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;
- VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;
- VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;
- IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e
- X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

## **2. DA SELEÇÃO**

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cristópolis-Ba, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

2.2. 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, no mínimo, formação em Magistério e/ou Formação Geral em nível médio;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência em alfabetização.

2.3. O Processo Seletivo simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Cristópolis-Ba com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

## **3. DO PERFIL**

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

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- 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.

## **4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTARIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO.**

4.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em duas Unidades Escolares vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas).

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

4.4 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.

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

4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. 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;
- 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.

## **5. DAS INSCRIÇÕES:**

5.1. 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.

5.2. As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, situada na av. São José, s/n centro, nos dias 02, 03 e 04 /09/2019, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4. 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 na forma do anexo III.

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

I – Carteira de Identidade (frente e verso);

II – CPF;



IV – Comprovante de residência;

V – Diploma (para candidatos graduados) ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos, é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades.

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

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

5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

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

#### 6. DAS VAGAS, LOCAL E CARGA HORÁRIA:

6.1 As vagas serão disponibilizadas conforme a necessidade de preenchimento dos Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito das unidades Escolares do Município de Cristópolis;

6.2 O candidato poderá atuar em mais de uma turma nas unidades escolares selecionadas pelo programa, atendendo o cronograma de aulas especificado na Secretaria Municipal de Educação;

6.3 O Período de Vigência do presente processo seletivo será de 06 (seis) meses, não sendo caracterizado nenhum vínculo empregatício tendo em vista o caráter voluntário do programa, sendo oferecida ao selecionado uma ajuda de custo no Valor de R\$ 150,00 por turma; não havendo ressarcimento no mês de férias Escolares;

6.4 Os candidatos ficarão cientes que há vagas no meio rural nos turnos matutino e vespertino de acordo com o atendimento Escolar:

UNIDADE ESCOLAR	Nº TURMAS	AJUDA DE CUSTO POR TURMA	HORA AULA SEMANAL POR TURMA
Escola M. Santa Terezinha	04	R\$ 150,00	5
Colégio M. Olegário Ferreira de Oliveira	02	R\$ 150,00	5
Escola M. Paraíso da Criança	06	R\$ 150,00	5
Escola M. Monteiro Lobato	01	R\$ 150,00	5

## 7. DA SELEÇÃO

7.1. A Comissão do processo Seletivo simplificado para Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através da **Portaria 04/2019**, será responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por duas etapas, que será realizada através da análise de Currículo e entrevista.

7.3. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Pontuação</b>
Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura ou Normal Superior.	06 pontos.
Comprovante de curso (certificados na área de educação e/ou alfabetização)	02 pontos para cada certificado totalizando no máximo 10 pontos.
Certificado de conclusão do curso Magistério e/ou Formação Geral em nível médio	01 ponto.
Cursando pedagogia ou licenciatura	03 pontos.
Entrevista	10 pontos.
<b>Pontuação máxima</b>	<b>20 Pontos.</b>

7.4. A entrevista será avaliada na seguinte forma:

<b>Crítérios da Entrevista</b>	<b>Pontuação</b>
Postura	1,0
Argumentação	1,0
Objetividade	2,0
Dicção/Fluência Verbal	2,0
Competência/Habilidade/Atitude	4,0
<b>Total de pontos</b>	<b>10,0</b>

7.4.1. A análise curricular valerá no máximo 20 pontos e a Entrevista 10 pontos de acordo com o anexo I deste Edital.

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

7.7 O resultado será organizado e publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Cristópolis, por ordem de classificação.

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

- a) Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.
- b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.9 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

## **8. DA LOTAÇÃO**

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. Deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 04 (quatro) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato Classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2019.

9.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5 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.

9.6 A Comissão de Inscrição e Avaliação está apta a esclarecer dúvidas sobre o referido edital.

  
Flávio Vasco de Araújo  
Secretário Municipal de Educação

**ANEXO I**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO**

<b>Experiência a ser comprovada</b>	<b>Pontuação</b>
Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura ou Normal Superior.	06 Pontos.
Comprovante de curso (certificados na área de educação e/ou alfabetização).	02 pontos para cada certificado totalizando no Máximo 10 pontos.
Certificado de conclusão do curso Magistério e/ou Formação Geral em nível médio.	01 ponto.
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	03 pontos.
<b>Pontuação máxima</b>	<b>20 Pontos.</b>

<b>Crterios da Entrevista</b>	<b>Pontuação</b>
Postura	1,0
Argumentação	1,0
Objetividade	2,0
Dicção/Fluência Verbal	2,0
Competência/Habilidade/Atitude	4,0
<b>Total de pontos</b>	<b>10,0</b>

**ANEXO II**

**CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO  
DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_,

RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ declaro entregue.

O (as) documentos comprobatórios abaixo assinalados:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>COMPROVANTE</b>
Diploma de Graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura ou Normal Superior.		
Comprovante de curso (certificados na área de educação e/ou alfabetização).		
Certificado de conclusão do curso Magistério e/ou Formação Geral em nível médio.		
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura		

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Cristópolis \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO(A)CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO OU DISTRITO: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

E- MAIL \_\_\_\_\_

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

( ) SIM. CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL ( ) 40H / ( ) 20H

ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_

-----  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

1. NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

( ) SIM. CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL ( ) 40H / ( ) 20H

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

CRONOGRAMA DE SELEÇÃO PÚBLICA – EDITAL Nº 01/2019

EVENTO	DATA PRAZO
Divulgação do Edital	30/08/2019
Inscrições na Secretaria de Educação, Cultura, esporte e Lazer. <b>Entrevista</b>	02, 03 e 04/09/2019
Resultado Final	06/09/2019
Início das Atividades	A ser definido