



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Quinta-feira • 10 de Abril de 2025 • Ano XVI • Nº 1615

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Sumário

Editais .....	02 a 30
Portarias .....	31 a 35



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

## **Edits**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSAS Nº 002/2025**

**A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS**, da Secretaria Municipal de Educação de Baixa Grande, Estado da Bahia, torna público o Edital de Seleção Simplificada visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para monitores educacionais, para o Programa de Educação de Jovens e Adultos - EJA, instituído pela Lei nº 10.880/2024, regido pela Resolução MEC nº 01/2021 e pelo que disciplina o disposto no artigo 1º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1.998, que dispõe sobre o serviço voluntário edá outras providências.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para efeito de contratação será até o dia 31.12.2025.

#### **1. DO PROGRAMA.**

1.1. O Programa de Educação de Jovens e Adultos - EJA, instituído pela Lei n. 10.880, de 09 de junho de 2004, garantir o direito à educação, proporcionando aos estudantes a oportunidade de obter a certificação do ensino fundamental.

1.2. O Programa tem por objetivos:

1.2.1 – Garantir o direito à educação – Proporcionar o acesso à educação básica para jovens e adultos que não concluíram essa etapa na idade apropriada.;

1.2.2 – Erradicar o analfabetismo – Reduzir o número de analfabetos no país, permitindo que os estudantes desenvolvam habilidades básicas de leitura, escrita e matemática;

1.2.3 – Promover a inclusão social e cidadania – Incentivar a participação ativa na sociedade, ampliando o conhecimento sobre direitos e deveres;

1.2.4 – Qualificação para o mercado de trabalho – Oferecer uma formação que contribua para a empregabilidade e o desenvolvimento profissional; e

1.2.5 - Flexibilizar a educação – Adaptar a carga horária e metodologia para atender às necessidades dos estudantes, conciliando estudo, trabalho e vida pessoal.

1.3. - O Programa de Educação de Jovens e Adultos - EJA é implementado nas escolas públicas municipais de ensino fundamental, por meio de articulação institucional e cooperação com a Secretaria Municipal de Educação, mediante apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação - MEC.

## **2. DA SELEÇÃO.**

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas e cadastro reserva para monitores educacionais, no âmbito da rede pública municipal de ensino de Baixa Grande/BA, a serem distribuídas nas escolas urbanas e rurais.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção dos monitores educacionais:

2.2.1 - ser brasileiro;

2.2.2 - ser maior de idade no ato da inscrição;

2.2.3 - ter formação mínima no ensino médio completo;

2.2.4 - ter, experiência comprovada em monitoria ou docência educacional;

2.2.5 - não possuir vínculo funcional de qualquer espécie com o município de Baixa Grande/BA.

2.3. O processo seletivo simplificado será executado pela Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação de Baixa Grande/BA. Poderão participar do processo seletivo, preferencialmente, estudantes universitários em formação.

## **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES EDUCACIONAIS**

### **3.1. Atribuições dos monitores educacionais:**

3.1.1 - Apoio pedagógico – Auxiliar os professores no planejamento e na execução das atividades educacionais, garantindo que os alunos compreendam os conteúdos;

3.1.2 - Acompanhamento dos alunos – Estimular a participação ativa, identificar dificuldades e oferecer suporte individualizado quando necessário;

3.1.3 - Mediação do aprendizado – Adaptar estratégias didáticas para atender às necessidades específicas dos estudantes do EJA, respeitando suas experiências e vivências;

3.1.4 - Promoção da inclusão – Incentivar a permanência dos alunos na escola, ajudando a reduzir a evasão escolar;

3.1.5 - Organização de materiais – Preparar recursos didáticos e tecnológicos para facilitar o ensino e tornar as aulas mais dinâmicas;

3.1.6 - Interação com a comunidade escolar – Colaborar com professores, gestores e responsáveis para fortalecer o aprendizado e a participação dos alunos;

3.1.7- Auxílio em atividades extracurriculares – Apoiar projetos, eventos e oficinas voltadas à educação e qualificação profissional dos estudantes;

3.1.8 - executar outras atribuições afins que sejam designada pela unidade municipal de ensino a que estiver vinculado.

#### 4. DAS VAGAS

FUNÇÃO	VALOR DA BOLSA	REQUISITOS	CH SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
Monitor da EJA	R\$ 1.518,00	Preferencialmente, estudantes universitários em formação ou com experiência comprovada em monitoria ou docência.	20h	14	10

#### 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. No ato da inscrição o candidato fará a opção por uma atividade de atuação, de acordo com o especificado no anexo I deste Edital.

5.3. As inscrições serão efetuadas na sede da Secretaria Municipal de Educação de Baixa Grande/BA, localizada na Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 659 - Centro, das 08h às 12h, no período de 11 a 16 de abril de 2025.

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

5.4.1 - ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (Anexo I);

5.4.2 - curriculum vitae simplificado (Anexo IV);

5.4.3 - declaração de experiência na atuação da área pleiteada, expedida pela escola ou órgão no qual prestou serviço (caso possua);

5.4.4 - cópias legíveis dos seguintes documentos abaixo mencionados, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

5.4.4.1 – documento de identidade, podendo ser qualquer documento de identificação que contenha foto;

5.4.4.2 – CPF, caso não conste no documento de identidade;

5.4.4.3 - comprovante de residência;

5.4.4.4 - diploma de graduação na área de atuação ou declaração de graduando, em cursos na área de atuação, caso esteja cursando;

5.4.4.5 - diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do ensino médio;

5.4.4.6 - certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação, caso possua.

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão Especial da Secretaria Municipal da Educação excluí-lo, caso comprove informações não verídicas.

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

5.7. Não serão efetuadas inscrições com documentos incompletos.

5.8. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado (anexo II).

5.9. Após a publicação do resultado do deferimento/indeferimento das inscrições, o candidato que tiver a sua inscrição indeferida, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do mesmo, para interpor recurso junto a Comissão Especial, através do modelo disposto do Anexo IV.

5.10. Após análise do recurso, o resultado será publicado em até 24 horas, através do Diário Oficial do Município, no endereço <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO.**

6.1. A Comissão Especial será responsável por coordenar todo processo de Seleção Pública dos monitores educacionais.

6.2. A presente Seleção Pública Simplificada efetivar-se-á em duas fases, e será assim constituída:

- a) PRIMEIRA FASE – Prova de Títulos de carácter classificatório para todos as áreas, na forma do Edital;
- b) SEGUNDA FASE – Entrevista de carácter classificatório para todos as áreas, na forma do item VI do Edital.

6.2.1. A avaliação curricular e documental, realizada através da análise de títulos e currículo, cuja pontuação máxima será de 50 (cinquenta) pontos de acordo com o quadro a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. GRADUAÇÃO, na área da função em que concorre, comprovada através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso válida. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	20,00 (Máximo 01 título)	20,00
A2. Participação em CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO ( <i>lato sensu</i> ) na área da função em que concorre ou na área de educação com duração igual ou superior à 360h.	5,00 (Máximo 02 títulos)	10,00
A3. Participação em CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL <b>na área da função em que concorre</b> com duração igual ou superior à 20h, concluídos até a data da publicação do edital.	5,00 (Máximo 04 títulos)	20,00

6.3. Estarão habilitados(as) para participar da SEGUNDA FASE (ENTREVISTA) todos(as) candidatos(as) inscritos na PRIMEIRA FASE (PROVA DE TÍTULOS).

6.3.1. A entrevista será realizada no período definido no edital, disponibilizado na data constante no Anexo VI, que deverá ser divulgada no site da Prefeitura Municipal de Baixa Grande, no endereço eletrônico <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

6.3.2. Os(as) candidatos(as) serão avaliados(as) com base nas competências profissionais observadas a partir dos seguintes fatores:

Conhecimento técnico e específico da Função: 10 (dez) pontos.

Liderança, Criatividade e Comunicabilidade: 10 (dez) pontos.

Solução de conflitos (Controle Emocional): 10 (dez) pontos.

Postura Profissional: 10 (dez) pontos.

Determinação/Autoconfiança: 05 (cinco) pontos.

Aspirações, motivação para a função em questão: 5 (cinco) pontos.

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

6.5.1 - a pontuação referente a entrevista for maior;

6.5.2 - caso permaneça o empate, maior idade.

6.6. Todos os candidatos que atingirem 50 pontos, serão considerados aptos a constituírem o cadastro reserva, levando em consideração o número de vagas disponíveis.

6.7. O resultado final deste Processo Seletivo será divulgado em 16/05/2025, através do Diário Oficial do Município de Baixa Grande/BA, no endereço <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

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

## **7. DOS RECURSOS.**

7.1 O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos e da entrevista no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, respectivamente, contadas da divulgação dos resultados.

7.2 O recurso deverá ser interposto por requerimento (modelo do anexo V) entregue na Secretaria Municipal da Educação de Baixa Grande/BA.

7.3 O recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e as razões da solicitação, bem como os fatos e fundamentos.

7.4 Após a análise da interposição de recursos, será publicado novo resultado final com as eventuais alterações, se for o caso.

7.5 Não será aceito recurso fora dos padrões e prazos estabelecidos neste edital.

7.6 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com argumentação lógica e fundamentada.

7.7 O recurso interposto fora dos prazos estabelecidos neste edital, não será apreciado.

7.8 A Secretaria Municipal da Educação constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **8. DA LOTAÇÃO.**

8.1. Os candidatos aprovados serão lotados em qualquer uma das unidades escolares que oferta Educação para Jovens e Adultos.

8.2. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado no cadastro reserva conforme ordem de classificação.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

9.1 - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital ou em outros a serem publicados, especialmente os termos, precedidos de conveniências administrativas ou do serviço público municipal local.

9.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário

Oficial do município de Baixa Grande/BA, por meio do endereço <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

9.3 - A concessão da bolsa fica condicionada à apresentação de toda documentação solicitada neste edital e ao atendimento às condições constitucionais e legais dispostas no ato de convocação.

9.4 - Os candidatos selecionados serão convocados para contratação por meio de ato específico de convocação divulgado no Diário Oficial do Município de Baixa Grande/BA, no endereço <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

9.5 - A visualização e acompanhamento do edital de convocação citada no item anterior, é de exclusiva responsabilidade do candidato.

9.6 - O não pronunciamento/comparecimento do candidato no prazo de 01 (um) dia útil, após a publicação do edital de convocação, permitirá a Secretaria Municipal da Educação, eliminá-lo do Processo Seletivo Simplificado.

9.7 - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e contatos junto a Secretaria Municipal da Educação, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado.

9.8 - O monitor educacional poderão ter seu contrato de bolsa rescindido a qualquer tempo, no caso de prática de atos de indisciplina e maus tratos, desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.9 - Os casos omissos deste edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Especial da Secretaria Municipal da Educação de Baixa Grande/BA.

Baixa Grande-BA, em 10 de abril de 2025.

**Maria de Fátima Oliveira Passos**

Presidente da Comissão

**Surama Santos Silva**

Membro da Comissão

**Vanusa Silva Rios**

Membro da Comissão



**ANEXO II**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**  
*Via da Secretaria Municipal da Educação*

<b>NOME COMPLETO:</b>		
<b>INSCRIÇÃO Nº</b>		
<b>DATA DE NASC:</b>	<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>TELEFONE:</b>	<b>EMAIL:</b>	
<b>DEFICIENTE:</b> ( ) SIM      ( ) NAO		
<b>FUNÇÃO PLEITEADA</b> ( ) MONITOR EDUCACIONAL CÓDIGO: _____		
<b>OBS:</b> Ao optar pela função, o candidato deverá preencher o código da função pleiteada, conforme descrito no quadro de vagas.		
<b>DECLARAÇÃO</b> Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes neste Edital de Processo Seletivo Simplificado, bem como os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente desclassificado (a) do processo.		
Baixa Grande/BA, ___/___/___		_____ <b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**  
*Via do Candidato*

<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>INSCRIÇÃO Nº:</b>
<b>FUNÇÃO PLEITEADA:</b> <b>CÓDIGO:</b>	
<b>OBSERVAÇÃO:</b> É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo seletivo simplificado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/BA no endereço: <a href="https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage">https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage</a> .	
Baixa Grande/BA, ___/___/___	_____ <b>COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO</b>

ANEXO III

**MODELO DE CURRICULUM VITAE SIMPLIFICADO**

**[Nome Completo]**

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos  
[Endereço – Rua/Av. + Numero + Complemento]  
[Bairro] – [Cidade] – [Estado]  
Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Cargo pretendido]

FORMAÇÃO

- 
- 

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **[Período] – Instituição**  
Cargo:  
Principais atividades:
- **[Período] – Instituição**  
Cargo:  
Principais atividades:

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Nome completo, Estado, Profissão, portador do RG nº \_\_\_\_\_, vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o indeferimento de minha inscrição nº \_\_\_\_\_, para a função de \_\_\_\_\_, código nº \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal da Educação de Baixa Grande/BA.

Baixa Grande/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Recebido em: \_\_/\_\_/\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indefiro a proposição	
Baixa Grande/BA, _____ de _____ de 2024.	
_____ <b>Responsável pela análise</b>	



**ANEXO VI**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIA/PERÍODO</b>
Publicação do Edital	Dia 10 de abril de 2025
Período de Inscrição e Recebimento dos Títulos (1ª Fase)	De 11 a 16 de abril de 2025
Divulgação da lista dos inscritos no processo	Dia 22 de abril de 2025
Prazo para interposição de recursos contra lista de inscritos	De 23 a 25 de abril de 2025
Publicação do resultado preliminar (1ª Fase)	Dia 28 de abril de 2025
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	De 29 abril a 05 de maio de 2025
Publicação do resultado definitivo (1ª Fase) e Convocação para entrevistas (com respectivo local e horário)	Dia 07 de maio de 2025
Realização da 2ª Fase (Entrevistas)	Dia 08 de maio de 2025
Publicação do Resultado Preliminar	Dia 09 de maio de 2025
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	De 12 a 14 de maio de 2025
Resultado Final e Homologação	Dia 16 de maio de 2025

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSAS Nº 001/2025**

**A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS**, da Secretaria Municipal de Educação de Baixa Grande, Estado da Bahia, torna público o Edital de Seleção Simplificada de bolsistas, visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para oficinheiros educacionais, com atividades de língua portuguesa, matemática, atividades artísticas, culturais e esportivas, para o Programa Educação em Tempo Integral, instituído pela Lei nº 14.640/2023, regido pela Resolução FNDE nº 18/2023 e e pelo que disciplina o disposto no artigo 1º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1.998, que dispõe sobre o serviço voluntário edá outras providências.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de bolsas será até o dia 16.12.2025.

### **1. DO PROGRAMA.**

1.1. O Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei n. 14.640, de 31 de julho de 2023, visa fomentar a criação de matrículas em tempo integral em todas as etapas e modalidades da educação básica, na perspectiva da educação integral.

1.2. O Programa tem por objetivos:

1.2.1 – fomentar a oferta de matrículas em tempo integral, em observância à meta 6 estabelecida pela Lei 13.005/14 que instituiu o Plano Nacional de Educação;

1.2.2 – elaborar, implantar, monitorar e avaliar Política Nacional de Educação Integral, em tempo integral na educação básica;

1.2.3 – promover a equalização de oportunidades de acesso e permanência na oferta de jornada de tempo integral;

1.2.4 – melhorar a qualidade da educação pública, elevando os resultados de aprendizagem e desenvolvimento integral de bebês, crianças e adolescentes; e

1.2.5 – fortalecer a colaboração da União com estados, municípios e o Distrito Federal para o cumprimento da Meta 6 do Plano Nacional de Educação.

1.3. - O Programa Educação em Tempo Integral é implementado nas escolas públicas de ensino fundamental, por meio de articulação institucional e cooperação com a

Secretaria Municipal de Educação, mediante apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação - MEC.

## **2. DA SELEÇÃO.**

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas e cadastro reserva para oficineiros de atividades em tempo integral, no âmbito da rede pública municipal de ensino de Baixa Grande/BA, a serem distribuídas nas escolas urbanas e /ou rurais.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção dos dos oficineiros de atividades em tempo integral:

2.2.1 - ser brasileiro;

2.2.2 - ser maior de idade no ato da inscrição;

2.2.3 - ter formação mínima no ensino médio completo;

2.2.4 - ter, experiência comprovada nas áreas de cultura, artes, esporte e lazer;

2.2.5 - não possuir vínculo funcional de qualquer espécie com o município de Baixa Grande/BA.

2.3. O processo seletivo simplificado será executado pela Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação de Baixa Grande/BA. Poderão participar do processo seletivo, preferencialmente, estudantes universitários de formação específica nas áreas de desenvolvimento das atividades educacionais.

## **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS OFICINEIROS DE ATIVIDADES DE TEMPO INTEGRAL.**

### **3.1. Atribuições dos oficineiros de atividade em tempo integral:**

3.1.1 - ministrar oficinas com atividades de língua portuguesa, matemática, sociais, culturais, esportivas, recreativas e de lazer, sejam elas individuais ou em grupos, de acordo com a especificidade a que se inscreveu;

3.1.2 - zelar pela aprendizagem significativa dos alunos, realizando atividades atrativas e prazerosas, de forma lúdica;

3.1.3 - organizar relatórios de observação dos alunos, bem como registrar as atividades e a frequência mensal dos estudantes durante as oficinas;

3.1.4 - realizar trabalho integrado com o apoio da equipe escolar;

3.1.5- participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

3.1.6 - colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;

3.1.7 - participar de cursos de formação e treinamento, quando necessário.

#### 4. DAS VAGAS

FUNÇÃO	VALOR DA BOLSA	REQUISITOS	CH SEMANAL	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
Oficineiro MÚSICA	R\$ 1518,00	Experiência comprovada como instrutor de música (canto coral/ Violão).	40h	01	01
Oficineiro DANÇA	R\$ 1518,00	Experiência comprovada como instrutor de dança.	40h	01	01
Oficineiro INFORMÁTICA	R\$ 1518,00	Experiência comprovada como instrutor de informática.	40h	01	01
Oficineiro ARTES PLÁSTICAS	R\$ 1518,00	Experiência comprovada como instrutor de artes plásticas (desenho, pintura, audiovisual)	40h	01	01
Oficineiro FUTEBOL	R\$ 1518,00	Experiência comprovada como instrutor de futebol	40h	01	01

Oficineiro Língua Portuguesa	R\$ 1518,00	Ensino Médio Completo (Preferencialmente, estudantes universitários de formação específica nas áreas de desenvolvimento das atividades educacionais ou com experiência comprovada no ensino de língua portuguesa.)	40h	01	01
Oficineiro Matemática	R\$ R\$ 1518,00	Ensino Médio Completo (Preferencialmente, estudantes universitários de formação específica nas áreas de desenvolvimento das atividades educacionais ou com experiência comprovada no ensino de matemática e jogos matemáticos.)	40h	01	01

## 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. No ato da inscrição o candidato fará a opção por uma atividade de atuação, de acordo com o especificado no anexo I deste Edital.

5.3. As inscrições serão efetuadas na sede da Secretaria Municipal de Educação de Baixa Grande/BA, localizada na Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 659 - Centro, das 08 h às 12h, no período de 11 a 16 de abril de 2025.

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

5.4.1 - ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (Anexo I);

5.4.2 - curriculum vitae simplificado (Anexo IV);

5.4.3 - declaração de experiência na atuação da área pleiteada, expedida pela escola ou órgão no qual prestou serviço (caso possua);

5.4.4 - cópias legíveis dos seguintes documentos abaixo mencionados, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

5.4.4.1 – documento de identidade, podendo ser qualquer documento de identificação que contenha foto;

5.4.4.2 – CPF, caso não conste no documento de identidade;

5.4.4.3 - comprovante de residência;

5.4.4.4 - diploma de graduação na área de atuação ou declaração de graduando, em cursos na área de atuação, caso esteja cursando;

5.4.4.5 - diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do ensino médio;

5.4.4.6 - certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação, caso possua.

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão Especial da Secretaria Municipal da Educação excluí-lo, caso comprove informações não verídicas.

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

5.7. Não serão efetuadas inscrições com documentos incompletos.

5.8. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado (anexo II).

5.9. Após a publicação do resultado do deferimento/indeferimento das inscrições, o candidato que tiver a sua inscrição indeferida, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do mesmo, para interpor recurso junto a Comissão Especial da Secretaria Municipal da Educação, através do modelo disposto do Anexo IV.

5.10. Após análise do recurso, o resultado será publicado em até 24 horas, através do Diário Oficial do Município, no endereço <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO.**

6.1. A Secretaria Municipal da Educação será responsável por coordenar todo processo de Seleção Pública dos oficineiros de atividade de tempo integral.

6.2. A presente Seleção Pública Simplificada efetivar-se-á em duas fases, e será assim constituída:

- a) PRIMEIRA FASE – Prova de Títulos de carácter classificatório para todos as áreas, na forma do Edital;
- b) SEGUNDA FASE – Entrevista de carácter classificatório para todos as áreas, na forma do item VI do Edital.

6.2.1. A avaliação curricular e documental, realizada através da análise de títulos e currículo, cuja pontuação máxima será de 50 (cinquenta) pontos de acordo com o quadro a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. GRADUAÇÃO, na área da função em que concorre, comprovada através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso válida. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	20,00 (Máximo 01 título)	20,00
A2. Participação em CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO ( <i>lato sensu</i> ) na área da função em que concorre ou na área de educação com duração igual ou superior à 360h.	5,00 (Máximo 02 títulos)	10,00
A3. Participação em CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL <b>na área da função em que concorre</b> com duração igual ou superior à 20h, concluídos até a data da publicação do edital.	5,00 (Máximo 04 títulos)	20,00

6.3. Estarão habilitados(as) para participar da SEGUNDA FASE (ENTREVISTA) todos(as) candidatos(as) inscritos na PRIMEIRA FASE (PROVA DE TÍTULOS).

6.3.1. A entrevista será realizada no período definido no edital, disponibilizado na data constante no Anexo VI, que deverá ser divulgada no site da Prefeitura Municipal de Baixa Grande, no endereço eletrônico <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

6.3.2. Os(as) candidatos(as) serão avaliados(as) com base nas competências profissionais observadas a partir dos seguintes fatores:

Conhecimento técnico e específico da Função: 10 (dez) pontos.

Liderança, Criatividade e Comunicabilidade: 10 (dez) pontos.

Solução de conflitos (Controle Emocional): 10 (dez) pontos.

Postura Profissional: 10 (dez) pontos.

Determinação/Autoconfiança: 05 (cinco) pontos.

Aspirações, motivação para a função em questão: 5 (cinco) pontos.

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

6.5.1 - a pontuação referente a entrevista for maior;

6.5.2 - caso permaneça o empate, maior idade.

6.6. Todos os candidatos que atingirem 50 pontos, serão considerados aptos a constituírem o cadastro reserva, levando em consideração o número de vagas disponíveis.

6.7. O resultado final deste Processo Seletivo será divulgado em 30/04/2025, através do Diário Oficial do Município de Baixa Grande/BA, no endereço <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

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

## **7. DOS RECURSOS.**

7.1 O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos e da entrevista no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, respectivamente, contadas da divulgação dos resultados.

7.2 O recurso deverá ser interposto por requerimento (modelo do anexo V) entregue na Secretaria Municipal da Educação de Baixa Grande/BA.

7.3 O recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, vaga pretendida e as razões da solicitação, bem como os fatos e fundamentos.

7.4 Após a análise da interposição de recursos, será publicado novo resultado final com as eventuais alterações, se for o caso.

7.5 Não será aceito recurso fora dos padrões e prazos estabelecidos neste edital.

7.6 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com argumentação lógica e fundamentada.

7.7 O recurso interposto fora dos prazos estabelecidos neste edital, não será apreciado.

7.8 A Secretaria Municipal da Educação constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **8. DA LOTAÇÃO.**

8.1. Os candidatos aprovados serão lotados em qualquer uma das unidades escolares que oferta Educação em Tempo Integral.

8.2. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado no cadastro reserva conforme ordem de classificação.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

9.1 - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado de Bolsas contidas neste Edital ou em outros a serem publicados, especialmente os termos, precedidos de conveniências administrativas ou do serviço público municipal local.

9.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado de Bolsas no Diário Oficial do município de Baixa Grande/BA, por meio do endereço <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

9.3 - A concessão da bolsa fica condicionada à apresentação de toda documentação solicitada neste edital e ao atendimento às condições constitucionais e legais dispostas no ato de convocação.

9.4 - Os candidatos selecionados serão convocados para formalização da bolsa por meio de ato específico de convocação divulgado no Diário Oficial do Município de Baixa Grande/BA, no endereço <https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage>.

9.5 - A visualização e acompanhamento do edital de convocação citada no item anterior, é de exclusiva responsabilidade do candidato.

9.6 - O não pronunciamento/comparecimento do candidato no prazo de 01 (um) dia útil, após a publicação do edital de convocação, permitirá a Secretaria Municipal da Educação, eliminá-lo do Processo Seletivo Simplificado.

9.7 - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e contatos junto a Secretaria Municipal da Educação, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado.

9.8 - O oficinheiro de atividade de tempo integral poderá ter seu termo de concesso de bolsa rescindido a qualquer tempo, no caso de prática de atos de indisciplina e maus tratos, desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.9 - Os casos omissos deste edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Especial da Secretaria Municipal da Educação de Baixa Grande/BA.

Baixa Grande-BA, em 10 de abril de 2025.

**Surama Santos Silva**  
Presidente da Comissão

**Maria de Fátima Oliveira Passos**  
Membro da Comissão

**Vanusa Silva Rios**  
Membro da Comissão



**ANEXO II**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**  
*Via da Secretaria Municipal de Educação*

<b>NOME COMPLETO:</b>		
<b>INSCRIÇÃO Nº</b>		
<b>DATA DE NASC:</b>	<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>TELEFONE:</b>	<b>EMAIL:</b>	
<b>PESSOA COM DEFICIENCIA:</b> ( ) SIM ( ) NAO		
<b>FUNÇÃO PLEITEADA</b>		
( ) OFICINEIRO TEMPO INTEGRAL		
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO:</b>		
( ) Música   ( ) Dança   ( ) Informática   ( ) Artes Plásticas   ( ) Futebol		
( ) Língua Portuguesa   ( ) Matemática		
<b>OBS:</b> Ao optar pela função, o candidato deverá preencher o código da função pleiteada, conforme descrito no quadro de vagas.		
<b>DECLARAÇÃO</b>		
Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes neste Edital de Processo Seletivo Simplificado, bem como os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente desclassificado (a) do processo.		
Baixa Grande/BA, ___/___/___		
<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>		

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**  
*Via do Candidato*

<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>INSCRIÇÃO Nº:</b>
<b>FUNÇÃO PLEITEADA:</b>	
( ) Música   ( ) Dança   ( ) Informática   ( ) Artes Plásticas   ( ) Futebol	
( ) Língua Portuguesa   ( ) Matemática	
<b>OBSERVAÇÃO:</b>	
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo seletivo simplificado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/BA no endereço: <a href="https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage">https://diario.baixagrande.ba.gov.br/homepage</a> .	
Baixa Grande/BA, ___/___/___	
<b>COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO</b>	

ANEXO III

**MODELO DE CURRICULUM VITAE SIMPLIFICADO**

**[Nome Completo]**

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos  
[Endereço – Rua/Av. + Numero + Complemento]  
[Bairro] – [Cidade] – [Estado]  
Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]

OBJETIVO

[Cargo pretendido]

FORMAÇÃO

- 
- 

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **[Período] – Instituição**  
Cargo:  
Principais atividades:
- **[Período] – Instituição**  
Cargo:  
Principais atividades:

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).
- [Descrição] ([Local], conclusão em [Ano de Conclusão do Curso ou Atividade]).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]
- [Descrição Informação Adicional]

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Nome completo, Estado, Profissão, portador do RG nº \_\_\_\_\_, vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o indeferimento de minha inscrição nº \_\_\_\_\_, para a função de \_\_\_\_\_, código nº \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal da Educação de Baixa Grande/BA.

Baixa Grande/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Recebido em: \_\_/\_\_/\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indefiro a proposição	
Baixa Grande/BA, _____ de _____ de 2025.	
_____ <b>Responsável pela análise</b>	



**ANEXO VI**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIA/PERÍODO</b>
Publicação do Edital	Dia 10 de abril de 2025
Período de Inscrição e Recebimento dos Títulos (1ª Fase)	De 11 a 16 de abril de 2025
Divulgação da lista dos inscritos no processo	Dia 22 de abril de 2025
Prazo para interposição de recursos contra lista de inscritos	De 23 a 25 de abril de 2025
Publicação do resultado preliminar (1ª Fase)	Dia 29 de abril de 2025
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	De 30 a 03 de maio de 2025
Publicação do resultado definitivo (1ª Fase) e Convocação para entrevistas (com respectivo local e horário)	Dia 06 de maio de 2025
Realização da 2ª Fase (Entrevistas)	Dia 08 de maio de 2025
Publicação do Resultado Preliminar	Dia 12 de maio de 2025
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	De 13 a 15 de maio de 2025
Resultado Final e Homologação	Dia 16 de maio de 2025

**Surama Santos Silva**  
Presidente da Comissão

**Maria de Fátima Oliveira Passos**  
Membro da Comissão

**Vanusa Silva Rios**  
Membro da Comissão

## Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer  
Av. Dr. Heraldo Alves Miranda -BA

Email: secbg@yahoo.com

### PORTARIA Nº 117/2025

**“NOMEIA A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE MONITORIA NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas dispostas na Lei Orgânica Municipal e nas normas que regem a Administração Pública,

**CONSIDERANDO** o interesse público na efetiva implementação de políticas educacionais voltadas à ampliação do acesso à educação para jovens, adultos e idosos, através da oferta de monitoria pedagógica no âmbito da Educação de Jovens e Adultos (EJA);

**CONSIDERANDO** o disposto na legislação pertinente à concessão de bolsas em caráter temporário e excepcional, com vistas ao fortalecimento de programas educacionais de inclusão e permanência escolar;

**CONSIDERANDO** o teor do Edital do Processo Seletivo Simplificado para seleção de bolsistas/monitores da EJA, em tramitação junto à Secretaria Municipal de Educação, e a necessidade de assegurar transparência, lisura, impessoalidade e eficiência na análise dos documentos e critérios de seleção dos candidatos;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituída a **Comissão Especial de Seleção** do Processo Seletivo Simplificado para concessão de bolsas de monitoria no âmbito da Educação de Jovens e Adultos – EJA, com a finalidade de coordenar, supervisionar, analisar e julgar todas as etapas do certame, conforme previsto no edital e legislação aplicável.

**Art. 2º** A Comissão Especial de Seleção será composta pelos seguintes servidores:

I – Maria de Fátima Oliveira Passos, matrícula nº 439 – Presidente;

II – Surama Santos Silva, Matrícula nº 430; Membro da Comissão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer  
Av. Dr. Heraldo Alves Miranda -BA

Email: secbg@yahoo.com

III – Vanusa Silva Rios, matrícula nº 228. Membro da Comissão

**Art. 3º** Compete à Comissão Especial de Seleção:

I – Coordenar e executar os procedimentos inerentes ao processo seletivo, conforme disposto no edital;

II – Proceder à análise e julgamento das inscrições dos candidatos, conforme os critérios objetivos previamente estabelecidos;

III – Verificar e autenticar a documentação apresentada, emitindo pareceres conclusivos quanto à habilitação dos candidatos;

IV – Lavrar atas das reuniões, registrando todas as deliberações e decisões tomadas no âmbito da comissão;

V – Garantir a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

VI – Dirimir eventuais dúvidas ou omissões quanto à interpretação do edital, encaminhando-as, quando necessário, à Secretaria Municipal de Educação ou à Procuradoria Jurídica;

VII – Realizar, se for o caso, entrevistas ou outras etapas complementares de avaliação, conforme previsto no edital;

VIII – Elaborar relatório final contendo a lista classificatória dos candidatos, devidamente fundamentada, a ser homologada pela autoridade competente.

**Art. 4º** A Comissão exercerá suas atividades com total autonomia técnica e administrativa, sendo vedada qualquer interferência externa que comprometa a lisura do processo seletivo.

**Art. 5º** Os trabalhos da Comissão terão início na data de publicação desta Portaria e encerrar-se-ão com a homologação do resultado final do processo seletivo.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixa Grande, em 10 de abril de 2025.

**Adroaldo dos Santos Ribeiro**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer  
Av. Dr. Heraldo Alves Miranda -BA

Email: secbg@yahoo.com

**PORTARIA Nº 118/2025**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS A OFICINEIROS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** o interesse público e a necessidade de garantir a lisura, a transparência e a eficiência do Processo Seletivo Simplificado destinado à concessão de bolsas a oficinairos, no âmbito do Programa de Educação em Tempo Integral, no ano de 2025;

**CONSIDERANDO** o disposto no Edital nº 001/2025, que regula o Processo Seletivo para a seleção de bolsistas, nos termos do que preconiza a legislação federal, estadual e municipal aplicável à matéria;

**CONSIDERANDO** a necessidade de designar servidores competentes e imparciais para compor a Comissão Especial de Seleção, responsável por coordenar, supervisionar e julgar todas as etapas do certame, zelando pelo cumprimento das normas editalícias e princípios da administração pública, notadamente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica constituída a Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado destinado à concessão de bolsas a oficinairos que atuarão no Programa de Educação em Tempo Integral, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** A Comissão será composta pelos seguintes servidores públicos municipais:

I - Surama Santos Silva, Matrícula nº 430;

II - Maria de Fátima Oliveira Passos, matrícula nº 439;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer  
Av. Dr. Heraldo Alves Miranda -BA

Email: secbg@yahoo.com

III – Vanusa Silva Rios, matrícula nº 228.

Parágrafo único. A presidência da Comissão caberá ao servidor mencionado no inciso I deste artigo.

**Art. 3º** Compete à Comissão Especial de Seleção:

I – Zelar pela fiel execução do edital do Processo Seletivo Simplificado;

II – Analisar e deliberar sobre as inscrições recebidas, conferindo a documentação exigida;

III – Verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no edital para o exercício das funções de bolsista oficineiro;

IV – Avaliar os títulos apresentados pelos candidatos, segundo os critérios de pontuação previamente estabelecidos;

V – Realizar entrevistas ou outras etapas, caso previstas em edital, garantindo igualdade de oportunidades e isonomia entre os participantes;

VI – Elaborar e publicar os resultados das etapas, bem como o resultado final do certame, em tempo hábil;

VII – Analisar recursos administrativos interpostos pelos candidatos, com fundamento no contraditório e ampla defesa;

VIII – Lavrar atas, pareceres e relatórios necessários ao acompanhamento e fiscalização do processo seletivo;

IX – Adotar medidas corretivas diante de eventuais irregularidades, omissões ou inconformidades detectadas durante a execução do certame;

X – Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os resultados para homologação e posterior convocação dos selecionados.

**Art. 4º** Os membros da Comissão exercerão suas funções sem prejuízo das atividades regulares de seus respectivos cargos, podendo, se necessário, ter carga horária compatibilizada para assegurar o cumprimento das atividades relacionadas ao certame.

**Art. 5º** Os trabalhos da Comissão terão início na data de publicação desta Portaria e se encerrarão com a homologação final do resultado do Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer  
Av. Dr. Heraldo Alves Miranda -BA

Email: secbg@yahoo.com

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixa Grande, 10 de abril de 2025.

**Adroaldo dos Santos Ribeiro**  
Prefeito Municipal