



PORTARIA N°004/SEMED/2024
DE 18 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre nomeação de membros para Comissão Organizadora, Recebimento e Análise de Currículo para acompanhamento do Teste Seletivo de Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender”.

Francieli de Castro Silva, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020 que institui o Programa Tempo de Aprender, que dispõe sobre alfabetização escolar no âmbito do Governo Federal;

CONSIDERANDO a Resolução nº 6, de abril de 2021 que dispõe sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, para atuação de assistentes de alfabetização e de cobertura de outras despesas de custeio, no âmbito do Programa Tempo de Aprender;

CONSIDERANDO a Portaria 04/SEMECE/2022 de 20 abril de 2022, que dispõe sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Lei Municipal nº 553/2017.

RESOLVE:

Art. 1.º “Nomear os membros abaixo, para comporem a Comissão Organizadora, Comissão de Recebimento e Comissão de Análises de Currículos para realização do Teste Seletivo de Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender”.



Comissão Organizadora:

- Kat Marrayane Sottoriva Silva - Secretária Adjunta Municipal de Educação.
- Eliandra Ferreira de Paula Riffel - Presidente da Comissão Organizadora.
- Márcia Oliveira Carreiro Brito – Membro.

Representante da Escola MEIEF Manoel Ribeiro

- Sebastião Inácio da Silva– Presidente
- Cleuza Rufino – Membro
- Denize da Silva Bora - Membro

Representante da Escola MEIEF Josué de Castro

- Elias Bastos Campos – Presidente
- Neuzely de Jesus Moreira Alves – Membro
- Marcelino Pereira dos Santos - Membro

Representante da Escola MEIEF Josilei da Silva Nascimento

- Sady Antônio de Cristo – Presidente
- Denilda de Lara Amaro Ricardo – Membro
- Mirian Meira Oliveira - Membro

Art. 2.º À Comissão Organizadora compete:

- a) Organização da realização do Teste Seletivo, acompanhar, coordenar e realizar;
- b) Estabelecer o quadro de vagas;
- c) Cronograma de datas de inscrição e realização do teste seletivo;
- d) Elaboração do Edital do Teste Seletivo;
- e) Estabelecer critérios de avaliação e notas para classificação;
- f) Coordenar a divulgação dos resultados;
- g) Coordenar a divulgação de publicidade;
- h) Receber e julgar eventuais recursos; e
- i) Preparar o relatório do resultado final a ser encaminhado ao Secretário Municipal de Educação, para homologação.

Art. 3.º À Comissão de Recebimento e Análise de Currículos compete:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) Receber a documentação dos candidatos;
- b) Fazer a devida conferência dos mesmos;
- c) Receber e avaliar os títulos apresentados pelos inscritos;
- d) Atribuir pontuação aos títulos conforme especificação de edital;
- e) Proceder à análise de recursos interpostos;
- f) Apresentar pontuação final de acordo com o edital;
- g) Lavrar ata com resultado final da avaliação dos títulos.

Art. 4.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, ao décimo oitavo dia do mês de abril de dois mil e vinte e quatro (18/04/2024).

FARNCIELI DE CASTRO SILVA
Secretária Municipal de Educação
