



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Caatiba**

segunda-feira, 7 de março de 2022

Ano IX - Edição nº 00826 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Caatiba publica**



Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

[www.caatiba.ba.gov.br](http://www.caatiba.ba.gov.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
4996571709807DE1C9EF190C53DFDFCE

## Prefeitura Municipal de Caatiba

# SUMÁRIO

- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

# Prefeitura Municipal de Caatiba

Processo Seletivo



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
CNPJ: 13.856.372/0001-66  
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro – CEP: 45130-000, Caatiba /BA

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022**

O Secretário Municipal de Educação e Cultura, torna público o edital de seleção simplificada para constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria do MEC nº 280/2020 e regido pela Resolução FNDE nº 06/2021. Este estará aberto para estudantes de graduação na área de Pedagogia dos institutos federais, das universidades públicas e/ou particulares, e/ou graduados, e pessoas da comunidade com Ensino Médio completo e experiência comprovada na área de alfabetização.

### **1. DO PROGRAMA**

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

1.2. O Programa tem por objetivos:

I - elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literária e da numerária, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II- contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;

III- assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e

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

1.3 O Programa Tempo de Aprender 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 cadastro reserva para preenchimento de vagas para Assistente de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Caatiba/BA, a serem distribuídas pela Escola Rural de Caatiba, Unidade Educativa contemplada pelo programa.

2.1.1 O **Assistente de Alfabetização** será o responsável por reforçar o processo de alfabetização garantindo que todas as crianças estejam alfabetizadas até o final do segundo ano.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção:

2.2.1 Dos Assistentes de Alfabetização:

- Ser brasileiro;
- Ser residente no município de Caatiba/BA;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter no mínimo o ensino médio;
- Ter, no mínimo, formação em um dos campos:
  - Ensino Médio completo;
  - Licenciatura em pedagogia;

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
CNPJ: 13.856.372/0001-66  
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

- Estar cursando pedagogia;
  - Possuir cursos e/ou habilidades comprovadas vinculadas a prática de sala de aula;
  - Não possuir vínculo funcional, empregatício, nem exercer cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Caatiba/BA.
- 2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caatiba/BA.
- 2.4. Poderão participar do processo seletivo: Preferencialmente estudantes do curso de Pedagogia dos institutos federais, das universidades públicas e/ou particulares, e/ou graduados e pessoas da comunidade com Ensino Médio e experiência na área de alfabetização.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA**

- 3.1. As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.
- 3.2. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.
- 3.3. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.
- 3.4. O voluntário será ressarcido pelas despesas com transporte e alimentação para desenvolvimento das atividades conforme determina a Resolução FNDE nº 06/2021.
- 3.5. Atribuições dos Assistentes de alfabetização:
- Cursar o treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender
  - Participar do planejamento das atividades juntamente com o (a) Professor (a) da turma na escola;
  - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa previstas na Portaria 280/2020 e na Resolução FNDE nº 06/2021;
  - Ministrando conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária, conforme orientação do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA;
  - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, auxiliando no reforço;
  - Trabalhar de forma articulada com o professor da turma para promover a aprendizagem dos alunos nos componentes de Língua Portuguesa e Matemática, utilizando, preferencialmente, tecnologias e metodologias complementares às já empregadas;
  - Planejar em parceria com o professor da turma e implementar intervenções pedagógicas que possa garantir a alfabetização dos alunos até o segundo ano do Ensino Fundamental;
  - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

### **4. DO RESSARCIMENTO**

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
CNPJ: 13.856.372/0001-66  
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

4.1 Os Assistentes de Alfabetização voluntários serão ressarcidos pelas despesas com transporte e alimentação, mediante apresentação de relatórios de execução das atividades e conforme determina a Resolução FNDE nº 06/2021. Para tanto:

4.1.1 O Assistente de Alfabetização receberá:

I - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por cada turma que atuar (podendo acumular trabalho no máximo em até oito turmas, dependendo da disponibilidade de horários);

## **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 pela atividade de atuação, de acordo com o especificado neste Edital.

5.3. As inscrições serão efetuadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA, localizada na Rua Augusto Astério, s/nº, Centro, das **08h00min às 11h30min, do dia 08/03/2022.**

**5.4. Não será cobrada taxa de inscrição.**

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

- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras (Anexo II);
- Curriculum vitae simplificado (Anexo IV);
- Declaração de experiência na atuação na área de alfabetização, expedida pela escola na qual prestou serviço (caso possua);
- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
  - I - Carteira de Identidade (frente e verso);
  - II - CPF;
  - III - Comprovante de residência;
  - IV - Diploma de graduação na área de atuação (caso possua);
  - V - Declaração de graduando, em cursos na área de atuação (caso esteja cursando);
  - VI - Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do Ensino Médio;
  - VII - Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação (caso possua);

5.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Secretaria Municipal de Educação de Caatiba no direito de excluí-lo, caso comprove informações não verídicas.

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

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

5.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação acima exigida.

5.10- Após a publicação do deferimento/indeferimento, das inscrições o candidato, que não constar da relação divulgada no edital de deferimento, dispõe de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do mesmo, para interpor recurso, junto a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, entidade executora do processo seletivo simplificado, objeto do presente edital, através do modelo disposto do **Anexo V**, enviado de forma digital (scaneado) através do e-mail [sec.maiseducacao@gmail.com](mailto:sec.maiseducacao@gmail.com).

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
 CNPJ: 13.856.372/0001-66  
 Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

5.11- Após recurso, a confirmação ou não da inscrição será publicada e, igualmente confirmada através do site caatiba.ba.gov.br, **em até 24 horas**.

## 6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória, a saber: **Avaliação curricular e documental**, realizada através da análise de títulos e Currículo, cuja pontuação máxima será 100 (Cem) pontos de acordo com o quadro a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO	
DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia	50 PONTOS
Declaração de graduando (em curso de Pedagogia)	20 PONTOS
Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do Ensino Médio.	10 PONTOS
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação.	10 PONTOS
Declaração de experiência na atuação em turmas da Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental (expedida pela escola na qual prestou serviços).	10 PONTOS

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

6.4. O resultado será organizado e publicado no site e mural da Prefeitura Municipal de Caatiba/BA no endereço: caatiba.ba.gov.br.

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

- Pontuação no que se refere à experiência na atuação em turmas de alfabetização.
- Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

6.6. Todos os candidatos habilitados que atingirem 30% dos pontos serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização, voluntários do Programa Tempo de aprender de Caatiba/BA.

6.7. **O resultado final deste Processo Seletivo será divulgado em 15/03/2022 no site da Prefeitura Municipal de Caatiba/BA no endereço: caatiba.ba.gov.br..**

## 7-DOS RECURSOS

7.1 - O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da divulgação do resultado;

7.2 - O recurso deverá ser interposto por requerimento (**modelo do anexo VI**) enviado de forma digital (scaneado) através do e-mail sec.maiseducacao@gmail.com, endereçado à Secretaria Municipal de Educação, que determinará o seu processamento;

7.3 - Deve constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e as razões da solicitação;

7.4 - Feita à revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações;

7.5 - Não será aceito recurso presencialmente, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital;

7.6 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
CNPJ: 13.856.372/0001-66  
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

- avaliação pela Administração;
- 7.7 - O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo;
- 7.8 - A Secretaria Municipal de Educação constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **8. DA LOTAÇÃO**

- 8.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.
- 8.2. Os candidatos aprovados serão lotados em qualquer uma das unidades escolares conforme as necessidades previstas no plano de atendimento do Programa pré-estabelecido no sistema SISALFA.
- 8.3. 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.
- 8.4. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades como Assistente de alfabetização, voluntários, nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Caatiba/BA por um período estabelecido pela direção escolar, sendo revogado automaticamente em caso de realização de novo processo seletivo, ou por solicitação da direção da instituição.
- 8.5. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 9.1. Toda a execução do programa será monitorada através de sistema próprio do FNDE/MEC no qual os convocados deverão apresentar as devidas informações solicitadas no andamento do programa.
- 9.2. As Unidades Escolares Municipais de Caatiba/BA, por não serem escolas vulneráveis segundo os critérios do Programa Tempo de Aprender, terão direito à 05 horas semanais de assistência dos assistentes de alfabetização em cada turma, conforme plano de atendimento cadastrado no sistema SISALFA.
- 9.3. A quantidade de turmas de cada assistente dependerá da agenda de atividades da escola e da disponibilidade de tempo do mesmo, podendo acumular no máximo oito turmas.
- 9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial e continuada para desempenho de suas atribuições, a ser definido posteriormente.
- 9.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, por desejo manifesto por ofício à direção e coordenação da escola onde desempenha suas atribuições.
- 9.6. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.
- 9.7. Os casos omissos deste Edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Pública para Voluntários do Programa Tempo de Aprender de Caatiba/BA

**Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA.**

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
CNPJ: 13.856.372/0001-66  
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2021

### *ANEXO I*

QUADRO DE VAGAS				
CARGO	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
Assistente de Alfabetização (Código A)	R\$ 150,00 (por turma trabalhada)	<b>Preferencialmente estudantes do curso de Pedagogia dos institutos federais, das universidades públicas e/ou particulares, e/ou graduados e pessoas da comunidade com Ensino Médio e experiência comprovada na área de alfabetização.</b>	5 horas semanais por turma	Cadastro reserva

Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA.



# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
**CNPJ: 13.856.372/0001-66**  
 Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2022**

### ***ANEXO II***

#### ***FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS***

NOME COMPLETO:	
CARGO PLEITEADO: CÓDIGO:	INSCRIÇÃO Nº
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	EMAIL:
DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO	

DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS			
TÍTULO	CH	TÍTULO	CH

Declaro sob as penas da Lei e as disposições do presente Edital, que os títulos apresentados, representam a expressão da verdade e que assumo total e irrestritamente a responsabilidade sobre os mesmos.

_____	____/____/____	_____
Local	Data	Assinatura

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
 CNPJ: 13.856.372/0001-66  
 Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022

### *ANEXO III*

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**  
*Via da Comissão*

NOME COMPLETO:	
INSCRIÇÃO Nº	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	EMAIL:
DEFICIENTE: ( ) SIM ( ) NÃO	
<b>CARGO PLEITEADO</b>	
( ) ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	
CÓDIGO: _____	
<b>OBS:</b> Ao optar pelo cargo o candidato deverá preencher o código do cargo pleiteado conforme descrito no quadro de vagas específicas do Anexo I.	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital de Processo Seletivo Simplificado de nº 001/2022, bem como que 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, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do concurso.	
Caatiba/BA, ____/____/____	
_____ <b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>	

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

NOME COMPLETO:	
CPF:	INSCRIÇÃO Nº:
CARGO PLEITEADO:	
CÓDIGO:	
<b>OBSERVAÇÃO:</b>	
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo seletivo simplificado no site da Prefeitura Municipal de Caatiba /BA no endereço: <a href="http://caatiba.ba.gov.br">caatiba.ba.gov.br</a> .	
Caatiba/BA, ____/____/____	
_____ <b>ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA COMISSÃO</b>	

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
CNPJ: 13.856.372/0001-66  
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022

### *ANEXO IV*

#### **MODELO DE CURRÍCULUM VITAE SIMPLIFICADO**

#### **[Nome Completo]**

Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos  
[Endereço – Rua/Av. + Número + 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]

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
CNPJ: 13.856.372/0001-66  
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro- CEP: 45130-000, Caatiba /BA

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2022

### *ANEXO V*

#### REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO SOBRE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

#### *À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Nome Estado Civil Profissão  
\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_  
Endereço

Vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o *indeferimento* de sua inscrição de nº \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_-Código \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Mun. de Educação de -----/BA., com organização e realização desta COMISSÃO, para que surta seus efeitos legais.

Caatiba/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

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

Assinatura do responsável pelo recebimento:

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indefiro a proposição	
Caatiba/BA-, _____ de _____ de 2022.	
<i>Secretário Municipal de Educação</i>	

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
 CNPJ: 13.856.372/0001-66  
 Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro- CEP: 45130-000, Caatiba /BA

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2022

### *ANEXO VI*

#### REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS/ RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Nº de Inscrição:</b>	<b>Nº do RG:</b>
<b>Cargo pleiteado:</b>	<b>Código:</b>
<b>Razões da solicitação:</b>	
Caatiba/BA, ____ / ____ / ____ Local	_____ Data
_____ Assinatura	

# Prefeitura Municipal de Caatiba



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA**  
CNPJ: 13.856.372/0001-66  
Avenida Francisco Viana, nº 07, Centro– CEP: 45130–000, Caatiba /BA

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2022**

### *ANEXO VII*

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIA/PERÍODO</b>
Inscrições	Dia --- de ----- de 2022
Deferimento de Inscrições	Dia ---de ----- de 2022
Interposição de Recursos	Dia --- de ----- de 2022
Resultado da Prova de Títulos	Dia --- de ----- de 2022
Interposição de Recursos	Dia --- de ----- de 2022
Homologação	Dia --- de ----- de 2022

**Secretaria Municipal de Educação de Caatiba/BA.**