



# Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO IV Nº 687

PALMAS - TO, QUARTA-FEIRA, 23 DE JANEIRO DE 2013

## SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
Secretaria de Transparência e Controle Interno	3
Secretaria da Educação	3

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### MEDIDA PROVISÓRIA Nº 04, DE 22 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre o reajuste dos vencimentos-base dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Palmas, de acordo com o Piso Salarial Profissional Nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, na forma que especifica.

**O PREFEITO DE PALMAS**, no uso da atribuição que lhe

confere o art. 40, da Lei Orgânica do Município, adota a presente Medida Provisória, com força de Lei:

Art. 1º Fica concedido o reajuste de 10% (dez por cento) sobre os vencimentos-base dos cargos do Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 2º As Tabelas I, II, III, IV e V do Anexo III da Lei nº 1.445, de 14 de agosto de 2006, que versam sobre a tabela de vencimentos-base de Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas, passam a vigorar consoante o Anexo Único desta Medida Provisória.

Art. 3º Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2013.

Palmas, 22 de janeiro de 2013.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

### ANEXO ÚNICO À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 4, DE 22 DE JANEIRO DE 2013 TABELA DE VENCIMENTOS-BASE DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMAS

#### QUADRO PERMANENTE DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

TABELA I - PROFESSOR

CARGO	NÍVEL	C / H	VENC. BASE	CLASSES										
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
				7%	14%	21%	28%	32%	35%	38%	41%	44%	47%	50%
PROFESSOR	I	40	1.619,38	1.732,74	1.846,09	1.959,45	2.072,81	2.137,58	2.186,16	2.234,74	2.283,33	2.331,91	2.380,49	2.429,07
	I	20	809,69	866,37	923,05	979,72	1.036,40	1.068,79	1.093,08	1.117,37	1.141,66	1.165,95	1.190,24	1.214,54
	II	40	2.838,11	3.036,78	3.235,45	3.434,11	3.632,78	3.746,31	3.831,45	3.916,59	4.001,74	4.086,88	4.172,02	4.257,17
	II	20	1.419,06	1.518,39	1.617,72	1.717,06	1.816,39	1.873,15	1.915,72	1.958,30	2.000,87	2.043,44	2.086,01	2.128,58
	III	40	3.139,15	3.358,89	3.578,63	3.798,37	4.018,11	4.143,68	4.237,85	4.332,03	4.426,20	4.520,38	4.614,55	4.708,73
	III	20	1.569,58	1.679,45	1.789,32	1.899,19	2.009,06	2.071,84	2.118,93	2.166,01	2.213,10	2.260,19	2.307,28	2.354,36
	IV	40	3.608,36	3.860,95	4.113,53	4.366,12	4.618,70	4.763,04	4.871,29	4.979,54	5.087,79	5.196,04	5.304,29	5.412,54
	IV	20	1.804,18	1.930,47	2.056,77	2.183,06	2.309,35	2.381,52	2.435,64	2.489,77	2.543,89	2.598,02	2.652,14	2.706,27

#### QUADRO TRANSITÓRIO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

TABELA II - PROFESSOR ASSISTENTE A - PAA

CARGO	NÍVEL	C / H	VENC. BASE	CLASSES										
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
				4%	8%	12%	16%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
PROFESSOR ASSISTENTE A	I	40	772,46	803,36	834,26	865,16	896,05	926,95	965,58	1.004,20	1.042,82	1.081,44	1.120,07	1.158,69
	I	20	386,23	401,68	417,13	432,58	448,03	463,48	482,79	502,10	521,41	540,72	560,03	579,35
	II	40	1.619,38	1.684,16	1.748,93	1.813,71	1.878,48	1.943,26	2.024,23	2.105,19	2.186,16	2.267,13	2.348,10	2.429,07
	II	20	809,69	842,08	874,47	906,85	939,24	971,63	1.012,11	1.052,60	1.093,08	1.133,57	1.174,05	1.214,54
	III	40	2.838,11	2.951,63	3.065,16	3.178,68	3.292,21	3.405,73	3.547,64	3.689,54	3.831,45	3.973,35	4.115,26	4.257,17
	III	20	1.419,06	1.475,82	1.532,58	1.589,34	1.646,10	1.702,87	1.773,82	1.844,77	1.915,72	1.986,68	2.057,63	2.128,58
	IV	40	3.139,15	3.264,72	3.390,28	3.515,85	3.641,41	3.766,98	3.923,94	4.080,90	4.237,85	4.394,81	4.551,77	4.708,73
	IV	20	1.569,58	1.632,36	1.695,14	1.757,92	1.820,71	1.883,49	1.961,97	2.040,45	2.118,93	2.197,41	2.275,88	2.354,36
	V	40	3.608,36	3.752,69	3.897,03	4.041,36	4.185,70	4.330,03	4.510,45	4.690,87	4.871,29	5.051,70	5.232,12	5.412,54
	V	20	1.804,18	1.876,35	1.948,51	2.020,68	2.092,85	2.165,02	2.255,23	2.345,43	2.435,64	2.525,85	2.616,06	2.706,27

#### QUADRO TRANSITÓRIO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

TABELA III - PROFESSOR ASSISTENTE B - PAB

CARGO	NÍVEL	C / H	VENC. BASE	CLASSES										
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
				4%	8%	12%	16%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
TE B	I	40	971,64	1.010,51	1.049,37	1.088,24	1.127,10	1.165,97	1.214,55	1.263,13	1.311,71	1.360,30	1.408,88	1.457,46
	I	20	485,82	505,25	524,69	544,12	563,55	582,98	607,28	631,57	655,86	680,15	704,44	728,73

PROFESSOR ASSISTENTE	II	40	1.619,38	1.684,16	1.748,93	1.813,71	1.878,48	1.943,26	2.024,23	2.105,19	2.186,16	2.267,13	2.348,10	2.429,07
	II	20	809,69	842,08	874,47	906,85	939,24	971,63	1.012,11	1.052,60	1.093,08	1.133,57	1.174,05	1.214,54
	III	40	2.838,11	2.951,63	3.065,16	3.178,68	3.292,21	3.405,73	3.547,64	3.689,54	3.831,45	3.973,35	4.115,26	4.257,17
	III	20	1.419,06	1.475,82	1.532,58	1.589,34	1.646,10	1.702,87	1.773,82	1.844,77	1.915,72	1.986,68	2.057,63	2.128,58
	IV	40	3.139,15	3.264,72	3.390,28	3.515,85	3.641,41	3.766,98	3.923,94	4.080,90	4.237,85	4.394,81	4.551,77	4.708,73
	IV	20	1.569,58	1.632,36	1.695,14	1.757,92	1.820,71	1.883,49	1.961,97	2.040,45	2.118,93	2.197,41	2.275,88	2.354,36
	V	40	3.608,36	3.752,69	3.897,03	4.041,36	4.185,70	4.330,03	4.510,45	4.690,87	4.871,29	5.051,70	5.232,12	5.412,54
	V	20	1.804,18	1.876,35	1.948,51	2.020,68	2.092,85	2.165,02	2.255,23	2.345,43	2.435,64	2.525,85	2.616,06	2.706,27

QUADRO TRANSITÓRIO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

TABELA IV - PROFESSOR ASSISTENTE C - PAC

CARGO	NÍVEL	C / H	VENC. BASE	CLASSES											
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	
				4%	8%	12%	16%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
PROFESSOR ASSISTENTE C	I	40	1.295,50	1.347,32	1.399,14	1.450,96	1.502,78	1.554,60	1.619,38	1.684,15	1.748,93	1.813,70	1.878,48	1.943,25	
	I	20	647,75	673,66	699,57	725,48	751,39	777,30	809,69	842,08	874,46	906,85	939,24	971,63	
	II	40	1.619,38	1.684,16	1.748,93	1.813,71	1.878,48	1.943,26	2.024,23	2.105,19	2.186,16	2.267,13	2.348,10	2.429,07	
	II	20	809,69	842,08	874,47	906,85	939,24	971,63	1.012,11	1.052,60	1.093,08	1.133,57	1.174,05	1.214,54	
	III	40	2.838,11	2.951,63	3.065,16	3.178,68	3.292,21	3.405,73	3.547,64	3.689,54	3.831,45	3.973,35	4.115,26	4.257,17	
	III	20	1.419,06	1.475,82	1.532,58	1.589,34	1.646,10	1.702,87	1.773,82	1.844,77	1.915,72	1.986,68	2.057,63	2.128,58	
	IV	40	3.139,15	3.264,72	3.390,28	3.515,85	3.641,41	3.766,98	3.923,94	4.080,90	4.237,85	4.394,81	4.551,77	4.708,73	
	IV	20	1.569,58	1.632,36	1.695,14	1.757,92	1.820,71	1.883,49	1.961,97	2.040,45	2.118,93	2.197,41	2.275,88	2.354,36	
	V	40	3.608,36	3.752,69	3.897,03	4.041,36	4.185,70	4.330,03	4.510,45	4.690,87	4.871,29	5.051,70	5.232,12	5.412,54	
	V	20	1.804,18	1.876,35	1.948,51	2.020,68	2.092,85	2.165,02	2.255,23	2.345,43	2.435,64	2.525,85	2.616,06	2.706,27	

QUADRO TRANSITÓRIO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

TABELA V - PROFESSOR ASSISTENTE D - PAD

CARGO	NÍVEL	C / H	VENC. BASE	CLASSES											
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	
				4%	8%	12%	16%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
PROFESSOR ASSISTENTE D	I	40	2.838,11	2.951,63	3.065,16	3.178,68	3.292,21	3.405,73	3.547,64	3.689,54	3.831,45	3.973,35	4.115,26	4.257,17	
	I	20	1.419,06	1.475,82	1.532,58	1.589,34	1.646,10	1.702,87	1.773,82	1.844,77	1.915,72	1.986,68	2.057,63	2.128,58	
	II	40	3.139,15	3.264,72	3.390,28	3.515,85	3.641,41	3.766,98	3.923,94	4.080,90	4.237,85	4.394,81	4.551,77	4.708,73	
	II	20	1.569,58	1.632,36	1.695,14	1.757,92	1.820,71	1.883,49	1.961,97	2.040,45	2.118,93	2.197,41	2.275,88	2.354,36	
	III	40	3.608,36	3.752,69	3.897,03	4.041,36	4.185,70	4.330,03	4.510,45	4.690,87	4.871,29	5.051,70	5.232,12	5.412,54	
	III	20	1.804,18	1.876,35	1.948,51	2.020,68	2.092,85	2.165,02	2.255,23	2.345,43	2.435,64	2.525,85	2.616,06	2.706,27	

**DECRETO Nº 342, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Determina o retorno de todos os servidores pertencentes ao quadro de pessoal à disposição, cedidos ou removidos a sua secretaria ou órgão de origem, bem como a realização de senso cadastral de todos os servidores, da forma que especifica.

**O PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade de retorno do servidor em desvio de função e da realização de senso cadastral;

Considerando que o recadastramento de servidores se faz necessário, para o bem do serviço público municipal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam convocados os servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Palmas à disposição, cedidos ou removidos a outras secretarias ou órgãos para retornarem aos seus órgãos de origem, com a finalidade de recadastramento e atualização dos dados funcionais.

§ 1º Ficam dispensados do retorno os servidores já cedidos, removidos ou colocados à disposição por atos assinados nesta gestão.

§ 2º O retorno à secretaria de origem deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da publicação deste Decreto.

Art. 2º Cada Secretaria deverá realizar o recadastramento e a atualização de dados funcionais determinados neste Decreto.

Art. 3º O preenchimento do senso por todos os funcionários pertencentes ao quadro de pessoal deverá ocorrer no prazo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS****CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**

Prefeito de Palmas

**JOSÉ ROBERTO TORRES GOMES**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**ESTADO DO TOCANTINS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS****IMPrensa OFICIAL**<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>

502 Sul - Avenida NS 02 - Paço Municipal - CEP - 77021-900

Palmas - TO

CNPJ: 24.851.511/0001-85

máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da publicação deste Decreto.

§ 1º Quando do comparecimento ao órgão de origem, para os fins previstos no caput do art. 1º, o servidor deverá apresentar fotocópias dos seguintes documentos, com as vias originais para conferência:

I - prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

II - Cédula de Identidade;

III - cópia do último contracheque;

IV - comprovante de residência, para atualização do endereço.

§ 2º Em caso de o servidor estar no gozo de algum benefício previdenciário, deverá também informar esta situação, apresentando a prova da concessão do benefício respectivo.

§ 3º A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, por seu órgão competente, elaborará um formulário padrão para os fins mencionados neste Decreto, o qual será encaminhado as demais secretarias.

§ 4º Todo o material inerente aos mencionados serviços deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, no prazo de 3(três) dias úteis ao previsto no caput do art. 3º, deste Decreto, para os fins legais e de direito.

Art. 4º Em caso de perda do prazo estipulado no art. 3º para o cadastramento, o servidor deverá apresentar justificativa referendada pelo secretário da pasta.

Parágrafo único. O não retorno do servidor ao órgão de origem no prazo do § 2º do art. 1º só será justificado se houver a concordância do secretário concedente.

Art. 5º Ficam suspensas, pelo período de noventa dias, a partir da publicação do presente Decreto, a concessão de férias ou licenças.

§ 1º Os servidores que já se encontram no curso de férias e licenças quando da publicação do presente Decreto, assim permanecerão, devendo retornarem aos seus cargos e funções logo após o término do gozo de tais benefícios, sem prejuízo dos prazos estipulados no art. 1º § 2º e art. 3º deste Decreto.

§ 2º Para os servidores em geral, excetuam-se à regra prevista no caput deste artigo, podendo ser concedidas as seguintes licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

III - por motivo de gestação, adoção ou guarda judicial;

IV - para o fim de serviço militar.

Art. 6º O descumprimento das exigências previstas neste Decreto, inclusive, quanto aos prazos determinados, importará na suspensão do pagamento de vencimentos ou salários, sem prejuízo da aplicação das penalidades prevista em lei.

Art. 7º Fica revogado o Decreto nº 98, de 31 de maio de 2007.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 23 de janeiro de 2013.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

Tiago de Paula Andrino  
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

José Roberto Torres Gomes  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Adir Cardoso Gentil  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

## Secretaria de Transparência e Controle Interno

PORTARIA Nº 001, DE 22 DE JANEIRO DE 2013.

Institui Comissão de Auditoria Interna para avaliação da regularidade dos processos das despesas processadas inscritas em restos a pagar.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 74 da Constituição Federal, combinado com a Medida Provisória nº 01, de 1º de janeiro de 2013, e tendo em vista a necessidade de resguardar a transparência e a moralidade na Administração Pública,

### R E S O L V E:

Art. 1º Instituir a Comissão de Auditoria Interna destinada a avaliar a regularidade das despesas, a execução dos atos, contratos, e acordos afins, bem como o pagamento das despesas deles decorrentes.

Art. 2º Compor a Comissão de Auditoria pelos servidores: ALEXANDRE ANTÔNIO DE OLIVEIRA ANDRADE, Controlador Geral do Município, matrícula nº 413009464, ROSÂNGELA RIBEIRO CERQUEIRA BARBOSA, Diretora de Fiscalização e Acompanhamento de Convênio, Contrato, Licitação e Obras, matrícula nº 31.059-1, LUSENILCE DE CARVALHO E CUNHA FERREIRA; Diretora de Supervisão e Apoio aos NUSCINS, matrícula nº 17.507-1; ELISMAR OLIVEIRA DOS REIS, Gerente de Apoio aos NUSCINS, matrícula nº 31.917-1, VERALÚCIA RODRIGUES BARROS, Gerente de Apoio aos NUSCINS, matrícula nº 25.327-1, JOSIANNE CAMPOS FEITOSA, Gerente de Apoio aos NUSCINS, matrícula nº 31.057-1, NORBERTO PEREIRA DA LUZ, Gerente de Apoio aos NUSCINS, matrícula nº 13.223-1, REGINALDO ALVES XAVIER, Chefe de Divisão de NUSCIN, matrícula nº 13.121-1.

Art. 3º A Comissão ficará autorizada a praticar todos os atos necessários e pertinentes ao desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados prestarem-lhes a colaboração que lhes for requerida.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, com possibilidade de prorrogação mediante justificativa.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO LIRA BRAGA JÚNIOR  
Secretário

## Secretaria da Educação

PORTARIA / GAB / SEMED Nº 072 de 21 de janeiro de 2013.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de

suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 01 de janeiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º Destituir da função de Secretária Geral de Unidade de Ensino a servidora Susane Araújo de Carvalho, matrícula nº 314491, cargo: PII, lotada na Escola Municipal Antonio Gonçalves de Carvalho Filho, Código de Lotação: 29.2.5, a partir de 16/01/2012.

Art. 2º Excluir os 30% de gratificação pelo desempenho da função de Secretária Geral.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e um dias do mês de janeiro de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas  
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA / GAB / SEMED Nº 074 de 21 de Janeiro de 2013.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de Janeiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º- Dobrar a carga horária da servidora Monique Wermuth Figueras, matrícula funcional nº 991731, cargo PII, função Técnica, a partir de 18 de janeiro de 2013.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas  
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA / GAB / SEMED Nº 075 de 21 de janeiro de 2013.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 01 de janeiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º Destituir da função de Secretária Geral de Unidade de Ensino a servidora Maria Helena Batista de Brito, matrícula nº 317351, cargo: PI, lotada no CMEI Recanto Infantil, Código de Lotação: 29.3.15, a partir de 16/01/2012.

Art. 2º Excluir os 30% de gratificação pelo desempenho da função de Secretária Geral.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e um dias do mês de janeiro de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas  
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA GAB/SEMED no 100 de janeiro de 2013**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR para compor a comissão de seleção do Processo de seleção para Alfabetizadores do Programa Palmas para Alfabetização/Brasil Alfabetizado, os seguintes servidores;

.Fabiana Rodrigues Oliveira  
.Ivamberto da Silva de Lemos  
.Cícera Ribeiro Ferreira Mota Soares  
.Laudeslina Ribeiro Duailibe Neta

Art. 2º – DESIGNAR a servidora Cícera Ribeiro Ferreira Mota Soares, matrícula 25322 como presidente da comissão.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas-TO, 07 de janeiro de 2013

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas  
Secretária Municipal de Educação

**EDITAL N.º 003/2013 do Processo de seleção para Alfabetizadores do Programa Brasil Alfabetizado/Palmas para Alfabetização.**

ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Palmas, por meio da Secretaria Municipal da Educação, com base na resolução nº 44 de 05 de setembro de 2012, torna público a realização do processo seletivo para a contratação temporária de profissionais, para atuarem no Programa Brasil Alfabetizado/Palmas para Alfabetização, modalidade Educação de Jovens e Adultos por um período de 8 (oito) meses, de acordo com o cronograma do programa para o ano de 2013, atendendo à demanda de alfabetizando com mais de 15 anos completos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo seletivo simplificado é de responsabilidade da comissão de seleção e será regido por este edital, sendo realizado em 2 (duas) etapas: 1ª etapa – Entrega e Análise de Currículo, 2ª etapa – Entrevista Oral.

**2. VAGAS**

2.1. O processo seletivo selecionará 35 alfabetizadores sendo 20 (vinte) alfabetizadores efetivos e 15 (quinze) para a reserva técnica, 08 (oito) profissionais para a função de alfabetizador - coordenador de turma sendo 4 (quatro) efetivo e 4 (quatro) para reserva técnica e 02 tradutores - interpretes de libras sendo 02 (dois) efetivos e 2 (dois) para reserva técnica;

2.2. Os selecionados atuarão no município de Palmas – TO, no atendimento às demandas do Programa Brasil Alfabetizado/Palmas para Alfabetização, com a finalidade de superar a analfabetismo de jovens, adultos e idosos.

**3. DOS REQUISITOS**

3.1. Os profissionais que pretendem trabalhar na execução do Programa Brasil Alfabetizado/Palmas para Alfabetização, devem ter:

**3.1.1. Alfabetizadores**

I – Ser preferencialmente professor de rede pública de ensino;  
II – Ter no mínimo formação de nível médio completo;  
III – Ter e comprovar experiência anterior em educação

IV - ser capaz de desempenhar todas as atividades descritas para os alfabetizadores no Manual Operacional do PBA.

Alfabetizador – Coordenador

- I – Ser preferencialmente professor de rede pública de ensino;
- II – Ter no mínimo formação de nível superior em Educação já concluída ou em curso;
- III – Ter e comprovar experiência anterior em Educação, preferencialmente em Educação de jovens e adultos;
- IV – Ser capaz de manter controle sobre o trabalho em desenvolvimento nas turmas e de desempenhar todas as atividades descritas para os alfabetizadores coordenadores de turma no Manual Operacional do PBA

Tradutor - interprete de LIBRAS

- I – Ter, no mínimo, formação de nível médio;
- II – Ter e comprovar experiência anterior em educação;
- III - Comprovar certificação de no mínimo 120 horas no curso de LIBRAS;
- IV - Ser capaz de desempenhar todas as atividades descritas para tradutores-intérpretes de libras no Manual Operacional do PBA

#### 4. DOS REQUISITOS PARA AS INSCRIÇÕES

4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completados até a data do encerramento das inscrições;

4.3. Será permitida a inscrição por procuração particular com firma reconhecida;

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar em envelope lacrado cópia autenticada de todos os documentos abaixo relacionados:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Documentos comprobatórios de titulação;
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Dados Bancários;
- f) Título de Eleitor e comprovante da última votação
- g) Comprovante de residência atualizado (contas de água, luz ou telefone);
- h) Sendo casado, Certidão de Casamento;
- i) 1 (uma) Foto 3x4;
- j) PIS/PASEP;
- l) Formulário de Inscrição devidamente preenchido (anexo II);
- m) Declaração de disponibilidade de carga horária (anexo III);
- n) Assinatura do Termo de Compromisso para participar da Formação Inicial e Continuada durante toda a duração do Programa (anexo IV).

4.5. Não será cobrada taxa de inscrição;

4.6. Para todos os efeitos o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para a inscrição e para participação em qualquer das fases deste processo seletivo. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado.

#### 5. DAS ATRIBUIÇÕES

##### 5.1. Alfabetizador

- a) Cadastrar jovens, adultos e idosos não alfabetizados, constituindo sua turma de alfabetização, com no mínimo 14 alunos e ;
- b) Aplicar o diagnóstico inicial nos primeiros 15 (quinze) dias após o início das aulas;
- c) Fará trabalho voluntário de alfabetização em turma com até 25 alfabetizandos, com carga horária total de 320 horas/aula (correspondentes a 8 meses de duração do Programa, de acordo com o planejamento do EEx) e carga horária semanal mínima de

10 horas, de acordo com as especificidades do projeto pedagógico a ser executado – podendo ser incluídas na turma, no máximo, 3 pessoas com deficiência que demande metodologia, linguagem e código específicos;

- d) Será acompanhado por um coordenador de turmas, formalmente designado pelo EEx;
- e) Desenvolverá, com o auxílio do coordenador de turmas, ações relacionadas ao controle mensal da frequência dos alfabetizandos;
- f) Deverá participar das etapas inicial e continuada da formação, promovidas pelo EEx, visando ao máximo o desempenho dos alfabetizandos;
- g) Informará ao coordenador de turmas sobre mudanças em relação ao local e horário de funcionamento da turma, bem como sobre quaisquer alterações cadastrais dos dados relativos aos alfabetizandos;
- h) Informará ao coordenador de turmas o resultado da situação final dos alfabetizandos em até 30 (trinta) dias após o término das atividades da turma.
- i) Registrará diariamente a frequência dos alfabetizandos. Fazer relatório das atividades planejadas e desenvolvidas durante o mês;
- j) Realizar visitas domiciliares às famílias dos alfabetizandos infrequentes ou desistentes de sua turma para acompanhamento e motivação, visando à permanência dos mesmos em sala de alfabetização e posterior continuidade nos estudos;

##### 5.2 Alfabetizador – Coordenador

- a) Acompanhará o processo de alfabetização de jovens e adultos nos locais em que ele ocorre, fazendo o acompanhamento pedagógico da alfabetização de cinco turmas de alfabetização ativas no mesmo período.
- b) Realizará encontro pedagógico mensal com os alfabetizadores e tradutores intérpretes de Libras das turmas sob seu acompanhamento.
- c) Acompanhará o planejamento e a aplicação dos testes cognitivos de entrada e de saída aos alfabetizandos, encaminhando os testes aplicados para que o gestor local os archive.
- d) Consolidará os resultados dos testes cognitivos de entrada e de saída, providenciando sua inserção no Sistema Brasil Alfabetizado.
- e) Orientará os alfabetizadores a utilizarem os resultados dos testes cognitivos de entrada para diagnosticar o perfil dos alfabetizandos (incentivando, quando possível, o encaminhamento daqueles que forem considerados em condições para a Educação de Jovens e Adultos) e para planejar ações de alfabetização mais adequadas aos jovens, adultos e idosos da turma.
- f) Informará no SBA o resultado da situação final dos alfabetizandos das turmas sob sua coordenação em até 60 (sessenta) dias após o término das atividades da turma.
- g) Identificará e relatará ao gestor local as dificuldades de implantação do Programa.
- h) Acompanhará e registrará as ações relacionadas à distribuição do material escolar e pedagógico, ao registro civil, aos exames oftalmológicos e distribuição de óculos.
- i) Acompanhará e articulará, junto com o gestor local, o encaminhamento dos jovens, adultos e idosos já alfabetizados para a Educação de Jovens e Adultos e lhes garantir a matrícula.
- j) Participará da seleção de material didático, de acordo com as diretrizes do Programa Nacional do Livro Didático para a Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos (PNLD-EJA).
- k) Acompanhará e controlará a frequência dos alfabetizadores e tradutores-intérpretes de Libras nas turmas sob sua coordenação, encaminhando as informações ao gestor local.
- l) Controlará a frequência dos alfabetizandos, consolidando mensalmente as informações no relatório de frequência dos alfabetizandos.
- m) Registrará mensalmente as informações nos questionários sobre as turmas no SBA.
- n) Identificará, em parceria com os alfabetizadores sob sua coordenação, alfabetizandos com necessidades educacionais especiais nas turmas do Programa Brasil Alfabetizado.
- o) Planejará e acompanhará as estratégias de fomento à leitura, em parceria com os alfabetizadores.

##### 5.3 Tradutor - interprete de LIBRAS

- a) Fará trabalho voluntário de tradutor-intérprete de Libras em

salas de alfabetização com jovens e adultos surdos.

b) Será acompanhado por um coordenador de turmas, formalmente designado pelo EEx.

b) Deverá participar das etapas inicial e continuada da formação, promovidas pelo EEx, visando ao máximo o desempenho dos alfabetizandos.

c) Informará ao coordenador de turmas sobre mudanças em relação ao local e horário de funcionamento da turma, bem como sobre quaisquer alterações cadastrais dos dados relativos aos alfabetizandos.

d) Deverá desenvolver as atividades relacionadas no Plano de Atendimento ao Alfabetizando Surdo;

e) Elaborará e entregará ao coordenador de turmas, relatório mensal sobre o desenvolvimento dos alfabetizandos surdos usuários de libras, que estão sob seu acompanhamento.

## 6. DAS CARGAS HORÁRIAS

Atividades	Semanal	Anual
Em sala de aula	10 h	320h
Planejamento	2h	64h
Formação	2h	64h
Atividades Extras	2h	64h

## 7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DE CURRÍCULOS E DOCUMENTAÇÃO

7.1. O currículo juntamente com as cópias dos documentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação (Sede Provisória), na Gerência da Educação de Jovens e Adultos, no endereço Av. Theotônio Segurado, ACSU – SE 10, Conj. 01 Lt. 05 – Centro, no horário das 12h às 18h no período de 30 de janeiro a 14 de fevereiro de 2013, exceto sábado, domingo e feriado.

## 8. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

8.1. Primeira Etapa – Entrega de currículo e documentação;

8.2. O candidato inscrito que não obter a nota mínima de 6,0 (seis) pontos na 1ª etapa será eliminado;

8.3. As experiências profissionais serão comprovadas mediante apresentação de contratos de trabalho, atos de nomeação junto ao órgão público ou privado, ou cópia do registro na Carteira de Trabalho;

8.4. O resultado da primeira etapa do processo seletivo (Entrega de Currículo e Documentações) com a ordem de classificação da Análise de Títulos será divulgado no dia 28/02/2013 no mural da SEMED, quando também, será divulgada a data e horário de comparecimento para a 2ª etapa que é a entrevista.

8.5. Segunda Etapa – Entrevista:

a) A entrevista de caráter eliminatório para todos os cargos, será realizada por 2 (dois) membros da Comissão de Seleção;

b) Os candidatos deverão apresentar-se para a entrevista em local, data e horário que serão informados por ocasião do resultado da primeira etapa, a mesma acontecerá em horário pré-agendado para cada candidato;

c) Não haverá segunda chamada para a realização da Entrevista. O não comparecimento do candidato implicará em eliminação automática;

d) Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, não sendo aprovado o candidato que não alcançar a pontuação mínima de 8,0 (oito) pontos.

8.6. O resultado da segunda etapa do processo seletivo será divulgado no mural da SEMED e no site oficial da Prefeitura Municipal de Palmas ([www.palmas.to.gov.br](http://www.palmas.to.gov.br)) com previsão para o dia 22/03/2013.

## 9. DOS CRITÉRIOS

9.1. Na primeira etapa, serão avaliados e pontuados, para a função do Alfabetizador, do Alfabetizador – coordenador e do Tradutor -

interprete de LIBRAS, os critérios relacionados no quadro abaixo:

Alfabetizador	Pontuação	
	básica	máxima
Ensino Médio completo	6	6
Licenciatura Plena	8	8
Professor efetivo/contrato da rede pública	1	1
Experiência anterior em educação (1 ponto por ano)	1	8
Cursos na área de alfabetização (1 ponto por curso)	1	3
Especialização em Educação de Jovens e Adultos	3	4
<b>Total Geral</b>	<b>20</b>	<b>30</b>

Alfabetizador - coordenador	Pontuação	
	básica	máxima
Formação de nível superior em Educação	5	5
Cursos na área de alfabetização (1 ponto por curso)	2	6
Professor efetivo/contrato da rede pública	2	2
Especialização em Educação de Jovens e Adultos	3	3
Ter e comprovar experiência em Educação de Jovens e Adultos (2 por cada ano)	2	8
Experiência na área de coordenação do PBA (1 por cada ano)	1	6
<b>Total Geral</b>	<b>15</b>	<b>30</b>

Tradutor - interprete de LIBRAS	Pontuação	
	básica	máxima
Formação de nível médio	2	3
Formação de nível superior em Educação	3	3
Ter e comprovar experiência anterior em educação (1 ponto a cada ano)	1	10
Comprovar certificação de no mínimo 120 horas no curso de LIBRAS	4	4
<b>Total Geral</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

9.2. Na segunda etapa – Entrevista.

9.3. Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes no quadro a seguir, não sendo aprovado o candidato que não alcançar a pontuação mínima de 80 pontos.

Nº	Critério	Pontuação
1	Perfil do candidato	30
2	Postura	20
3	Entonação de voz	20
4	Concepção em relação ao Programa para Alfabetização e de ensino-aprendizagem	30
<b>Total Geral</b>		<b>100</b>

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As vagas para contratação do Alfabetizador, do Alfabetizador – coordenador e do Tradutor - interprete de LIBRAS deverão ser preenchidas conforme demanda do município;

10.2. A contratação se efetivará mediante a necessidade de acordo com o número de alunos matriculados e núcleos formados;

10.3. Preenchidas as vagas, os demais candidatos classificados comporão a reserva técnica.

## 11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. Para o Alfabetizador com 16h – bolsa auxílio no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), pago pelo FNDE e de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) pago pela Secretaria Municipal de Educação durante oito meses, totalizando a quantia bruta de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) mensais depositados diretamente na conta bancária do Alfabetizador, sob a exigência do cumprimento de 100% das atividades previstas no mês.

Função	Carga Horária Semanal	Bolsa Auxílio Mensal	Valor Total Bruto em 8 (oito) meses
Alfabetizador	16 horas	R\$ 650,00	R\$ 5.200,00
Alfabetizador – coordenador	20 horas	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00
Tradutor - interprete de LIBRAS	16 horas	R\$ 400,00	R\$ 3.200,00

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Somente será admitido recurso para efeito de recontagem de pontos;

12.2. O recurso, expostas as razões que o ensejam, será interposto no prazo decadencial de 24 (vinte e quatro) horas

após a publicação do resultado ou do conhecimento do fato ou ato impugnado, dirigido à comissão de Seleção, através de ofício, na Gerência da Educação de Jovens e Adultos, no endereço Av. Theotônio Segurado, ACSU – SE 10, Conj. 01 Lt. 05 – Centro, no horário das 12h às 18h.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. O candidato com maior tempo de experiência na área a qual concorre;

13.2. O candidato com maior idade.

### 14. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1. O resultado final do Processo Seletivo será a somatória dos pontos obtidos na Análise dos documentos entregues e na entrevista.

14.2. Os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos no presente Edital serão selecionados de acordo com os critérios e pontuação de classificação.

### 15. DOS IMPEDIMENTOS

15.1. É vedada a participação de profissionais que não demonstrarem disponibilidade de horário para atuar conforme descrito no item 3.1.2.

### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa no currículo ou na documentação correspondente, faz nulo todo o procedimento em relação ao candidato, inclusive a contratação, sem prejuízo das demais providências cabíveis;

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção;

16.3. As turmas de alfabetização de jovens, adultos e idosos deverão ser formadas no meio urbano por no mínimo 14 (quatorze) e, no máximo 25 (vinte e cinco) alfabetizandos, no meio rural por no mínimo 07(sete) e, no máximo 25(vinte e cinco)alfabetizandos;

16.4. No caso de evasão e diminuição do número de alfabetizandos na turma de alfabetização, durante o período de vigência do programa, alcançando número inferior ao mínimo estabelecido, a Coordenação Geral da Secretaria Municipal da Educação deverá analisar a viabilidade da permanência do atendimento e, se for o caso, justificar o cancelamento da mesma, podendo o profissional ser dispensado ou remanejado.

16.5. O pagamento poderá ser automaticamente interrompido, caso não seja cumprida qualquer das condições estabelecidas neste edital;

16.6. A Formação Inicial será de 40 horas, os candidatos aprovados deverão ter frequência mínima de 75% de participação, a não participação poderá acarretar na rescisão do contrato imediatamente;

16.7. A Formação Continuada será de 64 horas e acontecerá mensalmente durante a execução do programa, a frequência mínima exigida será de 75%, sendo que a infrequência poderá acarretar na rescisão do contrato imediatamente;

16.8. As atividades desenvolvidas pelos Alfabetizadores, no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado/Palmas para Alfabetização, são consideradas de natureza Prestação de Serviço, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim;

16.9. O resultado será fixado no mural da Secretária Municipal da Educação, no Diário Oficial do Estado e no site da Prefeitura Municipal de Palmas – TO ([www.palmas.to.gov.br](http://www.palmas.to.gov.br))

16.10. A documentação dos candidatos não selecionados estará à disposição, por 30 (trinta) dias, na Secretaria Municipal da Educação, no endereço Av. Theotônio Segurado, ACSU – SE 10, Conj. 01 Lt. 05 – Centro, no horário das 8h às 12h e das 14 às 18h,

a contar da data de divulgação do resultado. Após este prazo, será descartada;

16.11. Caso os candidatos aprovados para atuarem Alfabetizadores não sejam suficientes para preenchimento das vagas, os candidatos classificados por ordem de pontuação serão chamados de acordo com a necessidade da demanda; A desistência do Alfabetizador, sem justificativa legal, deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.12. Será realizado avaliação sobre o trabalho e comprometimento do selecionado sendo necessário a rescisão contratual do educador que não cumpre os indicativos do programa

16.13 O alfabetizador e o alfabetizador /coordenador deverá cumprir uma carga horária de 40 horas de formação inicial que acontecerá no período de 29 a 30 de abril e 02 a 06 de maio de 2013 das 14:00 às 18:00 e das 19:00 às 22:00. A formação continuada acontecerá mensalmente durante a execução do programa.

16.14 Dotação orçamentária provem de recursos federais e municipais.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, 04 de janeiro de 2013

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas  
Secretária Municipal da Educação

## EDITAL Nº 03/2013

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – PREVISÃO

DATA	AÇÃO
30 de janeiro de 2013 a 14 de fevereiro de 2013	Período de inscrição
14 a 22 de fevereiro de 2013	Análise curricular – 1ª fase
28 de fevereiro de 2013	Divulgação em Diário Oficial do resultado da primeira etapa
05 a 15 de março de 2013	Entrevistas – 2ª fase
22 de março de 2013	Divulgação em Diário Oficial do resultado da segunda etapa
27 de março de 2013 a 26 de abril de 2013	Formar turmas
29 e 30 de abril de 2013 e de 02 a 06 de maio de 2013	Formação Inicial
13 de maio de 2013	Início das aulas

## EDITAL Nº 03/2013

### ANEXO II

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PARA ATUAREM NO PROGRAMA PALMAS PARA ALFABETIZAÇÃO/BRASIL ALFABETIZADO

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo:.....  
Nome Completo:.....  
Nacionalidade: ..... Naturalidade:.....  
Data do Nascimento: ...../...../..... Estado Civil:.....  
Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino  
Endereço:.....  
Telefone: .....  
Local e data de Inscrição: ...../...../.....  
Declaro conhecer e estar de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no edital.  
Assinatura do Candidato: .....

1ª via – Secretaria

## EDITAL Nº 03/2013

### ANEXO II

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO PARA ATUAREM NO PROGRAMA PALMAS PARA ALFABETIZAÇÃO/BRASIL ALFABETIZADO

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

2ª via  
Cargo .....  
Nome Completo do Candidato:.....  
Data: ...../...../.....  
Assinatura do Responsável pela Inscrição: .....

## EDITAL Nº 03/2013

## ANEXO III

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO  
PARA ATUAREM NO PROGRAMA PALMAS PARA ALFABETIZAÇÃO/BRASIL  
ALFABETIZADO

## DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_,

RG nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de comprovação que tenho disponibilidade para desempenhar minhas funções no Programa Palmas para Alfabetização/Brasil Alfabetizado, de acordo com a proposta pedagógica Integrada do Programa, contribuindo para a construção de experiências profissionais, sempre respeitando a individualidade dos alunos, bem como cumprir a carga horária estabelecida neste edital.

Palmas-TO \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## EDITAL Nº 03/2013

## ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO  
PARA ATUAREM NO PROGRAMA PALMAS PARA ALFABETIZAÇÃO/BRASIL  
ALFABETIZADO

DISPONIBILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_,

RG nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para participar da formação inicial e continuada durante a execução do Programa Palmas para Alfabetização/Brasil Alfabetizado, conforme carga horária estabelecida neste edital.

Palmas-TO

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ERRATA

A Prefeitura Municipal de Palmas-TO, através do Secretário Municipal da Educação, torna público que na Portaria/GAB/SEMED/N.º 1306, de 07 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas n.º: 667, de 11 de dezembro de 2012, pág. 05.

Onde se lê:

ART. 1º- a partir de 22/10/12.

Leia-se:

ART. 1º- a partir de 22/11/12

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dezessete dias do mês de janeiro de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas  
Secretária Municipal da Educação



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS