DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ROSANA	2
Licitações e Contratos	2
Comunicados	2
Editais	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rosana, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rosana poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.rosana.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rosana
CNPJ 67.662.452/0001-00
Avenida José Laurindo, 1540
Telefone: (18) 3288-8200 | (18) 3288-8215
Site: www.rosana.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Câmara Municipal de Rosana
CNPJ 67.662.445/0001-08
Avenida José Laurindo,1535
Telefone: (18) 3288-1191
Site: www.camararosana.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Rosana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.rosana.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

PODER EXECUTIVO DE ROSANA

Licitações e Contratos

Comunicados

PREFEITURA DE ROSANA
COMUNICADO
Processo nº 0078/2021 - Pregão (Presencial) nº 035/2021

Objeto: registro de preços para aquisição e montagem de pneus novos (1ª vida), não podendo ser recapados, recauchutados ou remoldados e aquisição de protetores de borracha e câmara de ar, com entrega parcelada, para atender os diversos setores da Municipalidade, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme Anexo I.

Considerando a representação apresentada no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pela Sra. CAMILA PAULA BERGAMO, contra o Edital do Pregão (Presencial) supra; Considerando o Despacho proferido nos autos do TC – 00016335.989.21-6, pelo Conselheiro Antonio Roque Citadini em 06/08/2021; Considerando que a sessão está marcada para ser realizada às 08:00 horas do dia 10/08/2021. A Prefeitura de Rosana faz saber que o Edital do Pregão (Presencial) nº 035/2021, tendo por objeto o supra-citado, com data prevista para ser realizado às 08:00 horas do dia 10/08/2021, fica SUSPENSO até decisão ulterior. Publique-se. Rosana, 09 de agosto de 2021. Jair Francisco Camargo - Secretário de Licitações e Compras

Editais

ROSANA
PREFEITURA MUNICIPAL
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
Secretaria Municipal de Educação
Rua dos Pedreiros, 850, Quadra 44 A
CEP 19274-000 Primavera SP
CNPJ 67.662.452/0001-00
Fone: (18) 3288.1215
E-mail: educacao@rosana.sp.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO CLASSES/AULAS N.º 020/2021

Ricardo de Lucena Freire, RG. 34.005.412-8, Secretário de Educação, no uso de suas atribuições legais.....

CONVOCA, os PEB I candidatos aprovados do Processo Seletivo Nº 001/2019, interessados em PROTOCOLAR PROJETO conforme especificidade do aluno, de acordo com a Portaria nº 003/2021. A entrega ocorrerá **na próxima Quarta-feira, dia 11/08/2021**, das 08h00min às 10h00min, na Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua dos Pedreiros, 850, Quadra 44 A, em Primavera.

Será atribuída uma jornada:

- 20 (vinte) horas/aulas com aluno, totalizando 30 (trinta) horas semanais acompanhando todas as atividades de acordo com a grade curricular, **de segunda a sexta-feira, período da manhã, das 07h00min às 12h00min, no CEMEI Joaquim Lopes Teixeira,** para atendimento de 01 (um) aluno com Transtorno do Espectro Autista - TEA matriculado no Maternal II A da Educação Infantil.

Horário de HTDC: Quarta-feira, das 18h15min às 20h15min.
Horas Atividades: será realizada conforme organização interna.

OBSERVAÇÃO: O professor interessado em participar da atribuição deverá comprovar/ apresentar no ato habilitação: Licenciatura em Pedagogia com especialização em Educação Especial e/ou Atendimento Educacional Especializado – AEE.

O projeto deverá contemplar os itens conforme Anexo I deste Edital.

Esta atribuição poderá cessar a qualquer momento se o profissional não atender as expectativas da instituição.

ROSANA
PREFEITURA MUNICIPAL
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
Secretaria Municipal de Educação
Rua dos Pedreiros, 850, Quadra 44 A
CEP 19274-000 Primavera SP
CNPJ 67.662.452/0001-00
Fone: (18) 3288.1215
E-mail: educacao@rosana.sp.gov.br

No ato da atribuição o professor, que manifestar interesse assinará um Termo de Concordância e Ciência, referente as atribuições que deverão ser cumpridas, conforme anexo.

Observação: Em caso de acúmulo de cargo o Professor deverá apresentar atestado com horário de trabalho.

O interessado deverá comparecer com máscara, respeitar distanciamento entre pessoas de 1,5 metros e obedecer aos demais protocolos de prevenção a COVID-19.

Rosana, 09 de Agosto de 2021.

Ricardo de Lucena Freire
Secretário de Educação

ROSANA
PREFEITURA MUNICIPAL
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
Secretaria Municipal de Educação
Rua dos Pedreiros, 850, Quadra 44 A
CEP 19274-000 Primavera SP
CNPJ 67.662.452/0001-00
Fone: (18) 3288.1215
E-mail: educacao@rosana.sp.gov.br

Atribuições do Professor de Apoio Especializado

- Caberá ao Professor de Apoio da Educação Especial, atuar como Segundo Professor, devidamente habilitado, em função de seu conhecimento especializado, auxiliar o estudante no desenvolvimento das atividades pedagógicas;

- Planejar antecipadamente as adequações curriculares do material apostilado e auxiliar na execução das atividades, em conjunto com o professor titular da sala;

- Participar dos estudos e formações na sua área de atuação, previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação;

- Introduzir intervenções atitudinais, metodológicas e didáticas que facilitem o processo de comunicação e aprendizagem do estudante (Comunicação Alternativa, Quadro de Rotina, Tecnologia Assistiva), conforme a necessidade avaliada;

- Realizar atividades de AVD (Atividade de Vida Diária) referente a locomoção, segurança, cuidados com higiene pessoal e alimentação do estudante com Transtorno do Espectro Autista – TEA;

- Auxiliar o estudante com Transtorno do Espectro Autista-TEA na organização de suas atividades escolares na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma;

- Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, tais como: Reuniões Pedagógicas, Conselhos de Classe, Acompanhamentos Reflexivo, Planejamento do PDI - Plano de Desenvolvimento Individualizado, Grupos de Estudos na Unidade Escolar, entre outros.

- Conduzir o estudante, nas atividades que compõe a Grade Curricular e Extra Curricular, trabalhando em conjunto com os professores PEB-II especialistas de Educação Física, Inglês

ROSANA
PREFEITURA MUNICIPAL
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
Secretaria Municipal de Educação
Rua dos Pedreiros, 850, Quadra 44 A
CEP 19274-000 Primavera SP
CNPJ 67.662.452/0001-00
Fone: (18) 3288.1215
E-mail: educacao@rosana.sp.gov.br

e Artes, de modo a envolver o estudante nas atividades coletivas, planejadas pelos professores;

- Elaborar os Relatórios Descritivos sobre o estudante que será acompanhado, anexando-os às pastas de Portfólio do estudante arquivada na Unidades Escolar;

- Elaborar os Planos de Aulas para o estudante, com os registros diários observados nos aspectos pedagógicos, comportamental, social e de linguagem;

- Cumprir a carga horária de jornada de trabalho, mesmo na eventual ausência do estudante, para desenvolver, planejar, confeccionar materiais pedagógicos específicos para o estudante e exercer outras atividades de docência solicitada pelo Diretor Escolar.

- Exercer outras atividades correlatas conforme a legislação vigente e orientações técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

Rosana, 09 de Agosto de 2021.

Ricardo de Lucena Freire
Secretário de Educação

ROSANA
PREFEITURA MUNICIPAL
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
Secretaria Municipal de Educação
Rua dos Pedreiros, 850, Quadra 44 A
CEP 19274-000 Primavera SP
CNPJ 67.662.452/0001-00
Fone: (18) 3288.1215
E-mail: educacao@rosana.sp.gov.br

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

O texto do projeto deverá obedecer a seguinte formatação:

- **Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12; parágrafos justificados; margens esquerda e superiorde 3 cm, direita e inferior de 2 cm; espaçamento simples entre linhas.**
- **Máximo de 3 laudas.**

Estrutura e conteúdo do projeto:

1. DADOS PESSOAIS DO INTERESSADO

Deve conter:

- Nome completo, telefone e e-mail de contato.

2. INTRODUÇÃO

Texto introdutório de apresentação do projeto deve conter:

- Apresentação em linhas gerais da classe/aula escolhida a ser trabalhado dentro do projeto proposto (Público alvo), bem como a razão dessa escolha.

3. OBJETIVOS

Descrever os objetivos do projeto que está sendo proposto. O objetivo é o resultado mais amplo que se pretende obter ao final do projeto. Para a formulação desse objetivo, indica-se a utilização de verbos no infinitivo como: conhecer, compreender, revelar, analisar, demonstrar, entender. Deve ser claro, coerente e sucinto para dizer o que o projeto quer. Deve refletir a razão de ser do projeto.

ROSANA
PREFEITURA MUNICIPAL
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
Secretaria Municipal de Educação
Rua dos Pedreiros, 850, Quadra 44 A
CEP 19274-000 Primavera SP
CNPJ 67.662.452/0001-00
Fone: (18) 3288.1215
E-mail: educacao@rosana.sp.gov.br

4. JUSTIFICATIVA

O projeto deve estar baseado em uma justificativa absolutamente coerente, que fundamente a sua razão de ser; Não deverá haver dúvida da razão do porquê do projeto, o fim a que se destina, devendo convencer da necessidade e relevância dos objetivos propostos.

5. CONTEÚDO

O conteúdo não será citado, sendo planejado de acordo com a necessidade especifica de cada aluno.

6. METODOLOGIA

Apresentar a metodologia de condução do projeto, com detalhamento sobre estratégias e interligação entre cada um dos componentes propostos. Descrever os meios /ações que serão utilizadas para assegurar o êxito do projeto; as ações ou estratégias devem ser necessárias e suficientes para assegurar os objetivos pretendidos, mostrando coerência no texto.

7. AVALIAÇÃO

Deverá prever os critérios de avaliação e registrar a participação de cada um ao longo do trabalho.

8. REFERÊNCIAS

Deverá apresentar o conjunto de elementos que permitem a identificação no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados que foram utilizados para compor o projeto.