DIÁRIO OFICIAL
GOVERNO MUNICIPAL DE TUIUTI

Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Editais 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tuiuti
CNPJ 67.160.481/0001-73
Rua Zeferino de Lima, nº 117
Telefone: (11) 4015-6212 / 6214 / 6216
Site: www.tuiuti.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

Câmara Municipal de Tuiuti
CNPJ 86.816.204/0001-10
Rua Zeferino de Lima, nº 141
Telefone: (11) 4015 – 6200
Site: www.camaratuiuti.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 Tuiuti garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tuiuti.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

DAF DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI/SP
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº. 002/2022

A Prefeitura Municipal de Tuiuti/SP torna público e CONVIDA interessados em participar da reabertura da **CARTA CONVITE nº 002/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, OBJETIVANDO o **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA IMPLANTAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS, ESTRADA MUNICIPAL ACHILES GUILHARDI COM EXTENSÃO DE 2 KM E ESTRADA MUNICIPAL NATALIN DE LIMA JARDIM COM EXTENSÃO DE 6.63 KM, TOTALIZANDO 8.63 KM, NO MUNICÍPIO DE TUIUTI/SP**, parte integrante deste Edital, que será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O recebimento dos envelopes dar-se-á no dia **26/JANEIRO/2022 às 09:30 horas. LOCAL:** Divisão de Licitação da Prefeitura – Rua Zeferino de Lima, nº 117 - Centro, Tuiuti - SP.

O Edital em inteiro teor está disponível no site: www.tuiuti.sp.gov.br e será fornecido gratuitamente, e as informações estarão à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 12:30 às 16:30 horas, na Prefeitura Municipal de Tuiuti/SP, Divisão de Licitação, na Rua Zeferino de Lima, nº. 117, Centro – Tuiuti -SP – CEP: 12.930-000, telefone (11) 4015-6212/4015-6214.

OBS: NÃO SERÁ FORNECIDO EDITAL ATRAVÉS DE VIA POSTAL, FAX OU E-MAIL.

Prefeitura Municipal de Tuiuti/SP, 18 de JANEIRO de 2021.

ANDERSON SANTOS CORREIA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

EDITAL 002/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

ANDERSON SANTOS CORREIA, Prefeito Municipal de Tuiuti, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, para provimento de cargos em Caráter Temporário para o quadro do Magistério Público Municipal, conforme dispõe o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, e Anexos I, II e III.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três funcionários designados através de Portaria.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões, inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital – Anexo I, serão contados em dias corridos, desconsiderando- se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão por prazo determinado.

DAS VAGAS:

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos dispostos no quadro abaixo.

Cargo	C.H.	Vencimentos	Pré-requisito
Diretor de Escola	40	R$ 2.550,00	Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação na área de Educação, e ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício de Magistério.
Coordenador Pedagógico	40	R$ 2.550,00	Licenciatura de Graduação Plena ou Pós Graduação na área da Educação, e ter, no mínimo, 6 (seis) anos de efetivo exercício no Magistério.

2.2 A remuneração a ser paga ao funcionário contratado obedecerá ao vencimento inicial pago aos funcionários de cargos iguais.

2.3 Durante o período de contratação, o funcionário deverá obedecer fielmente às disposições previstas nas leis municipais quanto aos direitos e deveres.

2.4 Além da remuneração descrita na Tabela, todos os empregados que vierem a ser contratados terão direito de receber mensalmente a cesta básica de alimentos e vale transporte se necessário.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições estarão abertas no período de **24 a 28 de janeiro de 2022**, no Departamento Municipal de Educação, sito na Rua Zeferino de Lima, 321, no Centro – Tuiuti/ SP, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00min.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição Anexo I, disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. Com referência ao currículo e os títulos, os mesmos deverão ser entregues em envelope lacrado.

4.1.5 Comprovante de vacinação de Covid-19, caso faixa etária já contemplada, a fim de que seja preservada a supremacia do interesse público.

4.1.6 Declaração de não acumulação de cargos, salvo para aquelas exceções previstas em lei.

4.1.7 A comprovação do tempo de serviço será feita em dias, por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Todos os documentos, constante no item 4 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedado a inclusão posterior.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

5.3 A escolaridade ou tempo exigido para desempenho da função não será objeto de avaliação.

5.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, realizados na área da Educação, relacionados a inscrição escolhida e que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA FUNÇÃO OBJETO DA INSCRIÇÃO. (PONTOS POR DIA)	0,02	60
CURSOS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA NA ÁREA OBJETO DA INSCRIÇÃO (ACIMA DE 60h) – ÚLTIMOS 5 ANOS – MÁXIMO 5	02	10
PÓS-GRADUAÇÃO (ÁREA EDUCAÇÃO)	5	5
MESTRADO (ÁREA EDUCAÇÃO)	10	10
DOUTORADO (ÁREA EDUCAÇÃO)	15	15
TOTAL		**100**

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

7.1.5 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 apresentar maior idade.

8.1.2 somar maior pontuação no critério experiência profissional na inscrição.

8.1.3 somar maior pontuação no critério de cursos de formação pedagógica com duração acima de 60 (sessenta) horas.

8.1.4 maior número de filhos.

8.1.5 sorteio em ato público.

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital no mural da Prefeitura Municipal, bem como, no site da Prefeitura Municipal: www.tuiuti.sp.gov.br com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado mediante as necessidades do Departamento de Educação, para, no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada através de laudo médico exarado pelo serviço oficial do Município.

10.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.1.5 O gozo dos direitos políticos;

10.1.6 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

10.1.7 Possuir aptidão e vocação para o exercício do cargo;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se fielmente a ordem classificatória crescente.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação assinalara sua desistência na vaga.

10.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo poderá ser realizado.

10.7 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.8 A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de telefone, email, ou/e através de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será 6 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

11.5 A relação contratual do presente edital será regida pela Lei nº 513, de 01 de julho de 2013.

Tuiuti, 19 de janeiro de 2022.

Anderson dos Santos Correia
Prefeito

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRICULO – EDITAL Nº 002/2022

Análise de Currículos

Descrição	Data
Período de inscrição	24 a 28/01/2022
Análise dos currículos	31/01/2022
Publicação do resultado preliminar	01/02/2022
Recurso	02/02/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	03/02/2022
Publicação da relação final	04/02/2022

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO nº_____
PROCESSO SELETIVO – ANALISE DE CURRICULO – EDITAL Nº 002/2022

Nome Completo: _____

Sexo: M ( ) F ( ) Data de Nascimento:_____

Doc. Identidade:_____ Órgão Expedidor:_____

CPF: _____ Fones: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

_____

Assinale com um "X" somente uma das opções:

Cargo	X	
Diretor de Escola		
Coordenador Pedagógico		

Documentos a Recolher:

- Cópia do CPF e identidade oficial com foto (acompanhada do original).
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação;
- Experiência na área de atuação em dias (Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto).
- Comprovante de vacinação de Covid-19, caso faixa etária já contemplada, a fim de que seja preservada a supremacia do interesse público.
- Declaração de não acumulação de cargos, salvo para aquelas exceções previstas em lei.

DECLARO ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

DECLARO não possuir parentesco até terceiro grau, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, com o Prefeito, Vice-prefeito e/ou vereadores.

Tuiuti, ___ / ___ / 2022.

_____ Assinatura do Candidato

_____ Responsável pela Inscrição

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:_____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/ área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

GP GABINETE DO PREFEITO

1) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

2) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

3) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5) Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Total de ..... DIAS conforme declaração apresentada.

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____
_____

Tuiuti, ___/ ___ de 2022.

_____
Assinatura do Candidato

PREFEITURA DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO
DECE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Educação Tuiuti Qualidade e Equidade

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

EDITAL 001 /2022

O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUIUTI, torna público o edital para a seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar, de forma voluntária, no Programa Tempo de Aprender, instituído pela portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.
1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender, art. 6º:

I. elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, 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.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vaga para Assistente de Alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Tuiuti-SP, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

I. Ser brasileiro;
II. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;
III. Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;
IV. Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas.;
V. Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;
VI. Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização;

VII. Ter Ensino Superior em Pedagogia (completo ou em andamento – a partir do 4º semestre de (Pedagogia);

2.3. Além dos requisitos acima são características desejáveis:

I - Liderança;

II - Capacidade de Comunicação e diálogo;

III - Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pelo Departamento de Educação e Escolas Participantes do Programa, instituindo assim Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Aprender Sempre.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

3.1. O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;
3.2. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
3.3. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
3.4. Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
3.5. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
3.6. Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
3.7. Acessar o sistema de monitoramento do Programa, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
3.8. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
3.9. Realizar as formações indicadas pelo MEC e Departamento de Educação.

4. DA AJUDA DE CUSTO

4.1. Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº6, de 20 de abril de 2021 - MEC, a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá;

§ 1º Os recursos de que trata o item 4.1 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante;

4.2. A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de ***natureza voluntária*** (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, no valor de R$ 150,00 para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

4.3. É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 2 turmas e, no máximo, 8 turmas de alfabetização, com uma carga horária diária de 5 horas por turma, de segunda a sexta-feira.

5. DAS VAGAS

5.1. As vagas serão apresentadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental de cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal de Tuiuti;

5.2. Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas, ficando para cadastro reserva os assistentes de alfabetização classificados. Estes serão convocados, seguindo a ordem de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente;

5.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser convocados, durante a validade deste, para atuar como assistente de alfabetização voluntário.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Visando a segurança dos candidatos neste contexto pandêmico, as inscrições serão feitas através da ferramenta Google Formulário.

6.2. O link do formulário, bem como as informações necessárias, será disponibilizado por meio do endereço eletrônico www.tuiuti.sp.gov.br, no ícone indicado para tal, no período de 24 a 28 de janeiro de 2022.

6.3. A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento completo do formulário digital.

6.4. Não serão aceitas outras formas de inscrição, que não a prevista acima.

6.5. As inscrições serão analisadas pela Comissão Julgadora, sob orientação do Departamento de Educação.

6.6. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes no formulário de inscrição não poderão sofrer alterações.

6.7. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

7.1. - 1 (uma) cópia do RG, em formato PDF, JPEG ou PNG, para upload;

7.2. - 1 (uma) cópia do CPF, em formato PDF, JPEG ou PNG, para upload;

7.3. - 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento de cada filho menor de 18 anos, em formato PDF, JPEG ou PNG, para upload;

8. DA SELEÇÃO:

8.1. São etapas previstas no processo seletivo simplificado:

PREFEITURA DE TUIUTI ESTADO DE SÃO PAULO — DECE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE — Educação Tuiuti Qualidade e Equidade

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial;	19/01/2022
Inscrição via meio eletrônico;	24 a 28/01/2022
Aplicação da Avaliação de Qualificação Técnica Dia: 02/02/2022, às 14h00, na EM Professora "Ophélia Garcia Bertholdi"	02/02/2022
Análise e pontuação da Formação Acadêmica, Currículo Profissional e Qualificação Técnica, por parte da Comissão Julgadora;	03/02/2022
Publicação da classificação final dos candidatos;	04/02/2022
Convocação do 1º candidato (a).	A depender da transferência de recursos por parte do MEC/FNDE.

7.2. O candidato (a) a Assistente de Alfabetização poderá obter pontuação de 0 à 100 pontos (candidatos graduados em Pedagogia) ou 0 a 85 pontos (candidatos estudantes de Pedagogia), de acordo com os critérios a seguir:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia	25
Estudante do Curso de Pedagogia a partir do 4º semestre	15
Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	15 (até 1 diploma)
Diploma de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação.	10 (até 1 diploma)
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	2 por curso (até 5 cursos)
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área da Educação.	1 por curso (até 5 cursos)
CURRÍCULO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO

PREFEITURA DE TUIUTI ESTADO DE SÃO PAULO | DECE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE | Educação Tuiuti Qualidade e Equidade

Tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, no Ensino Fundamental (1º a 5º ano).	2 por ano (até 5 anos)
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	PONTUAÇÃO
Questão de múltipla escolha.	10
Questão Dissertativa	15 (plenamente adequada)
	10 (adequada)
	7,5 (parcialmente adequada)
	5 (adequada em parte)
	2,5 (parcialmente inadequada)
	0 (inadequada)
TOTAL (Candidatos graduados em Pedagogia)	**100**
TOTAL (Estudantes de Pedagogia)	**85**

9. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURRÍCULO PROFISSIONAL

9.1 – Todas as declarações e cópias dos documentos referentes à Formação Acadêmica e Currículo Profissional deverão ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado contendo o nome completo no dia 02 de fevereiro de 2022, data da Aplicação da Avaliação de Qualificação Técnica, através de documentos comprobatórios, a saber:

9.1.1 - Graduado (a) em licenciatura plena em Pedagogia: Diploma, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão de curso, emitida pela faculdade/universidade;

9.1.2 - Cursista de licenciatura plena em Pedagogia: Declaração recente (até um mês) emitida pela faculdade/universidade, afirmando que o candidato (a) é aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso de Pedagogia. Obrigatório constar o semestre que o candidato (a) está cursando;

9.1.3 - Pós-graduação: Diploma original, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão de Curso, emitida pela faculdade/universidade;

9.1.4 - Cursos de Extensão: Certificado original, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

9.1.5 - Tempo de serviço no Magistério: Declaração emitida pela Unidade Escolar, Secretaria de Educação ou Diretoria Regional de Ensino, na qual conste a função exercida e o período de exercício;

9.1.5.1 - Serão contabilizados como tempo de serviço no Magistério a atuação como professor regente, professor auxiliar, professor eventual, auxiliar de classe, assistente de classe, assistente de alfabetização e monitor de letramento;

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. Em caso de empate ficam estabelecidos os seguintes critérios:

10.1.1. Tempo de licenciatura em Pedagogia e experiência com alfabetização;

10.1.2 Casado (a) ou viúvo (a), com maior número de filhos menores e ou legalmente dependentes;

10.1.3. Solteiro (a) que possuir filhos menores e ou legalmente dependentes;

10.1.4. Persistindo o empate, a escolha será feita mediante sorteio.

11. DO RESULTADO

11.1. O resultado será divulgado pelo Departamento de Educação de Tuiuti através de publicação no Diário Oficial do Município de Tuiuti no dia 04 de fevereiro de 2022.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma;

12.2. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar e do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização;

12.3. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso;

12.4. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de:

I. não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa;

II. prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

12.5. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Departamento de Educação do Município de Tuiuti-SP.

Tuiuti, 19 de janeiro de 2022.

Kelly Meire Jadach Jardim
Chefe do Departamento de Educação