DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

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

Terça-feira, 24 de abril de 2018 | Ano III | Edição nº 293 | Página 1 de 9

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE DOBRADA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	6
Ato de Abertura	6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dobrada
CNPJ 54.916.283/0001-45
Praça Dr. Carlos Pinto Alves, nº 145
Telefone: (16) 3386-9000
Site: www.dobrada.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

Câmara Municipal de Dobrada
CNPJ 72.917.172/0001-35
R. Batista Barbieri, nº 1365
Telefone: (16) 3386-1415
Site: www.camaradobrada.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 Dobrada garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dobrada.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

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

PODER EXECUTIVO DE DOBRADA

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.694, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Dobrada:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Fica instituído o Fundo Municipal de Educação - FME, instrumento de captação e aplicação de recursos, o qual tem como objetivo criar condições financeiras e gerenciais dos recursos destinados à implantação e ao desenvolvimento das ações de Educação executadas ou coordenadas pelo Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no atendimento de despesa, total ou parcial com:

I - Execução de projetos, programas e ações voltados ao (a):

a) desenvolvimento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle da educação;

b) Investimento na formação continuada de professores e servidores do Departamento de Educação ou órgão equivalente;

c) Construção, manutenção, aquisição, locação de imóveis que venham a integrar a Rede Municipal de Ensino ou unidades administrativas do Departamento de Educação;

d) Aquisição de materiais didáticos e equipamentos para melhoria do ensino;

e) Aquisição de fardamento para atendimento dos estudantes da rede municipal de ensino;

f) Provimento de alimentação escolar.

II - Pagamento de vencimentos e gratificações dos professores e do Grupo ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério.

III - Aquisição, desenvolvimento, criação e aplicação de novas tecnologias e metodologias voltadas ao ensino e à modernização da gestão da educação.

IV - Melhoria tecnológica na área de administração de recursos humanos ligados à área da educação.

V - Prestação de serviços de terceiros na elaboração ou execução de projetos específicos na área de educação.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

SEÇÃO I

DA SUBORDINAÇÃO DO FUNDO

Art. 2º. O Fundo Municipal de Educação – FME será gerido e administrado pelo Departamento de Educação, órgão da Administração Pública Municipal, juntamente com um tesoureiro ou Diretor de Finanças ou do Chefe do Poder Executivo Municipal, sob a orientação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, instituído pela Lei Municipal 1.255/2007, alterado pela Lei Municipal 1.374/2007.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 3º. São atribuições do Gestor do Fundo Municipal de Educação:

I - Gerir o Fundo Municipal de Educação, estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos e exercer o controle da execução orçamentário-financeira;

II - Acompanhar, avaliar e decidir sobre as ações previstas no Plano Municipal de Educação;

III - Manter os controles necessários à execução orçamentária dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Educação, referente a empenhos, liquidação, pagamento das despesas e recebimento das receitas;

IV - prestar contas, no prazo legal, da aplicação dos

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

recursos do Fundo Municipal de Educação;

V - Firmar convênios, contratos e parcerias referentes a recursos geridos pelo Fundo Municipal de Educação;

VI - Coordenar e controlar os convênios e contratos relacionados às ações e serviços realizados com recursos do Fundo Municipal de Educação;

VII - Gerenciar os bens patrimoniais adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Educação;

VIII – Responder perante a Receita Federal do Brasil e demais órgão de controle pela gestão do Fundo Municipal de Educação;

IX – Submeter ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

X – Encaminhar à contabilidade geral do Município e ao Tribunal de Contas do Estado as demonstrações mencionadas no inciso anterior e demais informações sempre que solicitadas pelos respectivos órgãos fiscalizadores dos recursos do Fundo Municipal de Educação.

XI – Assinar digitalmente ao autorizar por via eletrônica perante a instituição bancária credenciada as transferências financeiras e ordens bancárias conjuntamente com o tesoureiro ou Secretário Financeiro;

VII - Firmar convênio, contratos e termos de ajustes, juntamente com o Prefeito Municipal, referente aos recursos que serão administrados pelo Fundo Municipal de Educação.

Art. 4º. São atribuições do Tesoureiro ou da pessoa responsável pela área financeira do Fundo Municipal de Educação:

I – Preparar as demonstrações mensais da receita e despesas a serem apresentadas na Assembleia Geral, encaminhando-as, também, ao Departamento de Educação do Município;

II – Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo Municipal de Educação referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e do recebimento das receitas;

III – Manter em coordenação com o setor competente da Prefeitura Municipal, o controle dos bens patrimoniais destinados ao Conselho Municipal de Educação;

IV – Encaminhar ao Presidente do Conselho Municipal de avaliação e controle social:

a) mensalmente as demonstrações de receitas e despesas;

b) semestralmente, os inventários de bens materiais, móveis e imóveis;

c) anualmente, o balanço geral do Fundo Municipal de Educação.

V – Firmar com o responsável pelo controle da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas no inciso IV deste artigo;

VI – Apresentar, mensalmente, análise e projeção da utilização dos recursos do Fundo Municipal de Educação – FME, bem como, a avaliação econômica-financeira apurada nas respectivas demonstrações;

VII – Manter junto à secretaria do Conselho os controles necessários dos contratos e convênios de execução de programas e projetos do Plano Municipal de Educação.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 5º. Fica instituído o Conselho Diretor do Fundo Municipal de Educação, composto pelos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Educação - Presidente;

II – Um Coordenador da área Educacional - Vice-Presidente;

III – Um Diretor de Escola;

IV – Um representante da área educacional;

V – Um membro do Controle Interno Municipal.

§ 1º. Os membros do Conselho que não desempenham a função de Presidente terão, cada um, um suplente, nomeado pelo Diretor de Educação.

§ 2º. O Presidente do Conselho será substituído pelo Vice-Presidente, e os demais membros por seus respectivos suplentes, em caso de ausência ou impedimento.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

§ 3º. As reuniões do Conselho Diretor serão realizadas a qualquer tempo, por convocação do seu Presidente.

§ 4º. As decisões do Conselho Diretor de que trata o caput deste artigo serão tomadas pela maioria simples dos seus membros, cabendo ao Presidente a decisão final em caso de empate.

§ 5º. O Conselho Diretor contará com um secretário administrativo, designado pelo Presidente, dentre os servidores do Departamento de Educação.

§ 6º. A função de membro e de secretário administrativo do Conselho Diretor é considerada de interesse público relevante e não é remunerada.

SEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 6º. Compete ao Conselho Diretor do Fundo Municipal de Educação:

I - Definir as normas operacionais do Fundo;

II - Estabelecer critérios e prioridades para aplicação dos recursos;

III - Alocar recursos em projetos e programas, guardando observância à viabilidade econômico-financeira e ao Plano Municipal de Educação;

IV - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos referentes às ações e serviços financiados pelo Fundo, sem prejuízo do controle interno e externo exercido pelos órgãos competentes;

V - Manter atualizados e organizados os demonstrativos de contabilidade e de escrituração fiscal;

VI - Manter arquivo com informações e toda a documentação relativa aos programas e projetos desenvolvidos com recursos do Fundo.

VII - Deliberar sobre a proposta anual de orçamento do Fundo Municipal de Educação e submetê-la ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 7º. Constituem receitas do Fundo Municipal de Educação:

I - As transferências oriundas do disposto no art. 212 da Constituição Federal, que exige aplicação de 25% das receitas resultantes dos impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento do ensino;

II - As transferências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

III - As transferências do Fundo de desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB, ou outro que o venha substituir.

IV - Dotações orçamentárias que lhe forem destinadas pelo Tesouro do Município;

V - Recursos provenientes de convênios firmados pela Secretaria Executiva de Educação com outras entidades.

VI – Outras verbas que forem destinadas a área de Educação;

Parágrafo Único. Os recursos do Fundo Municipal de Educação serão obrigatoriamente depositados em banco oficial, em conta bancária específica do Fundo Municipal de Educação.

SEÇÃO II

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 8º. O orçamento do Fundo Municipal de Educação integrará o orçamento do Governo Municipal, em obediência ao princípio da unidade.

Art. 9º. O orçamento do Fundo observará, na sua elaboração e execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 10. O Fundo Municipal de Educação terá prestação de contas própria, que obedecerá às normas da contabilidade do Município.

§ 1º. A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, entendidos como balancetes de receita e de despesa do Fundo Municipal de Educação e relação dos pagamentos, transferências ou qualquer outra movimentação efetuados com recursos do Fundo.

§ 2º. As demonstrações e os relatórios gerados pela

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

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

contabilidade do Fundo Municipal de Educação passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

SEÇÃO III

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DAS DESPESAS

Art. 11. Os recursos do Fundo Municipal de Educação serão aplicados em:

I - Programas e projetos de melhoria da qualidade de ensino e aumento do nível de escolaridade da população;

II - Democratização da gestão da educação pública.

III – Nos programas e projetos mencionados no art. 1º. desta Lei.

Art. 12. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo Único. Para os casos de insuficiência e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais, suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por Decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Fundo Municipal de Educação terá vigência ilimitada.

Art. 14. O Diretor do Departamento de Educação editará os atos necessários ao cumprimento das disposições contidas nesta Lei.

Art. 15. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei, mediante Decreto.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na da de sua publicação.

Dobrada, 20 de abril de 2018.

JOSÉ CARLOS SIMÃO

-Prefeito Municipal-

LEI COMPLEMENTAR Nº. 50, DE 20 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre a instituição do lote popular para fins residenciais no âmbito do Município de Dobrada, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Dobrada

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Nos termos da legislação municipal que trata do parcelamento do solo urbano, fica instituído o lote popular para fins residenciais, no âmbito do Município de Dobrada, garantindo à população de baixa renda o exercício do direito à habitação por meio de lotes com preços acessíveis e que permitam a construção de uma moradia adequada, que assegure privacidade, espaço, acesso físico, localização privilegiada e acessível em relação ao trabalho, educação, serviços públicos e lazer, bem como, infraestrutura básica, como abastecimento de água, esgotamento sanitário, energia elétrica, coleta de lixo, drenagem de águas pluviais, iluminação pública e sistema viário.

Art. 2º. Os lotes populares para fins residenciais, em todas as categorias de uso, deverão ter área mínima de 160,0 m² (cento e sessenta metros quadrados), com medidas mínimas de 8,00 m (oito metros) de frente e 20,00 m (vinte metros) nas laterais.

Parágrafo único. Os lotes de esquina deverão ter no mínimo 10,00 m (dez metros) de frente.

Art. 3º. O arruamento dos loteamentos populares previsto nesta lei deverá ter no mínimo de 12,0 (doze metros), sendo mínimo de 8,00 m (oito metros) de leito carroçável e 2,00 m (dois metros) cada lado de calçada.

Parágrafo único. O arruamento de frente para as aéreas destacadas como institucionais deverão ter no mínimo de 9,00 m (nove metros) de leito carroçável.

Art. 4º. É permitida a construção de residências unifamiliares e de edículas nos lotes populares, desde que térreas, bem como, a construção de residências assobradadas com, no máximo, 02 (dois) pavimentos respeitando-se as normas específicas da Engenharia Civil e do Código de Obras Municipal.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

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

Art. 5º. É vedada a construção de casas geminadas ou mais de uma unidade familiar no mesmo lote popular.

Art. 6º. Fica autorizada a instituição de lotes comerciais desde que atendidas as exigências previstas no artigo 37 da Lei Municipal de Parcelamento do Solo, nº 1.357/2009.

Art. 7º. A área do loteamento popular que for destinado à edificação de conjuntos habitacionais de interesse social, subsidiados pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal deverá estar inserida em zona especial de interesse social ou em zona habitacional de interesse social.

Parágrafo único. Para fins de enquadramento das regras do caput deste artigo ficam designadas como zona especial de interesse social ou em zona habitacional de interesse social as áreas descritas e destacadas no mapa e no encaminhamento anexo, que passam a fazer parte da presente lei, alterando-se o que for pertinente na Lei Complementar nº 32/2010.

Art. 8º. As demais regras urbanísticas e de uso e ocupação do solo deverão ser seguidas conforme a legislação vigente aplicável.

Art. 9º. Os lotes populares decorrem da subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, nos termos da Lei Municipal nº 1.357/2009 e Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 10. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial aquelas.

Palácio do Sesquicentenário,

Dobrada, 20 de abril de 2018.

JOSÉ CARLOS SIMÃO

- Prefeito Municipal -

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA - SP
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
EDITAL N° 18/2018

O MUNICÍPIO DE DOBRADA, através do Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer torna pública a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO de DOBRADA, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1. DO PROGRAMA

1.1. Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes no 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;

II. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;

III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;

IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;

V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;

VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

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

da execução e dos resultados do programa;

VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;

VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;

IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e

X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 2 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de DOBRADA - SP, a ser distribuída na EMEF Marguerita Scutti Bertonha.

2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

• Ser brasileiro;

• Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da apresentação do currículo;

• Ser graduado em Pedagogia ou estar cursando o segundo ou terceiro ano de Pedagogia;

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pelo Departamento de Educação do município de Dobrada – SP.

3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:

- Profissionais com graduação ou estudantes que estejam cursando 2º ou 3º ano de Pedagogia com disponibilidade de carga horária;

- Estudantes das universidades públicas e/ou particulares;

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1. O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneraríeis (período de 5 horas)

4.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

4.4 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

• Participar do planejamento das atividades juntamente com a

Coordenação do Programa na escola;

• Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

• Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

• Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

• Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

• Acessar o sistema de monitoramento do Programa/ CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

• Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

• Realizar as formações indicadas pelo MEC.

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. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

a) Currículo;

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III - Comprovante de residência;

IV - Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

5.4. As informações prestadas no Currículo do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

5.5. Não serão aceitos documentos após o ato da entrega do currículo;

5.6. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas 2 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Municipal de Dobrada - SP

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado, e entrevista situacional ou comportamental.

7.2. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato.

7.3. A seleção dos candidatos se dará após análise dos currículos por comissão formada pela Dirigente Municipal de Educação, Gestora da escola, Técnica do Departamento de Educação e Coordenadora Pedagógica.

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

7.5. O candidato selecionado será comunicado através de contato por e-mail ou telefone pelo Departamento de Educação.

7.6. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização do Departamento de Educação do município de Dobrada-SP.

7.7. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade da unidade escolar.

8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.3. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente.

9. DO PERÍODO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

9.1. O período de inscrição se dará do dia 24/04 ao dia 27/04/2018, no horário das 8:30 às 16:30 hs.

9.2. O local de inscrição será no Departamento Municipal de Educação, localizado à Rua Capitão Alberto Mendes Junior, 655, Centro, Dobrada-SP.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA
Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016
www.dobrada.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

10.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

10.2. 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.

10.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

10.4. 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.

10.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

10.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Departamento de Educação Municipal de Dobrada.

Dobrada, 23 de abril de 2018.

Delvânia Martins Fernandes

Diretora e Educação