



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJOBÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

Sexta-feira, 24 de maio de 2019

Ano VI | Edição nº 882

Página 1 de 6

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CAJOBÍ	2
Atos Oficiais	2
Outros atos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cajobi, 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 Cajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cajobi.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cajobi

CNPJ 46.614.400/0001-98

Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300 - Centro

Telefone: (17) 3563-9000

Câmara Municipal de Cajobi

Rua Antônio Fernandes, nº 749

Telefone: (17) 3563-1309

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE

CNPJ 08.880.289/0001-92

R. Dr. Adhemaro Godoy, nº 1250

Telefone: (17) 3563-3322



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJOBÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

Sexta-feira, 24 de maio de 2019

Ano VI | Edição nº 882

Página 2 de 6

PODER EXECUTIVO DE CAJOBÍ

Atos Oficiais

Outros atos

Resolução SME 03, de 24-05-2019

“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA PARA ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO, NOS TERMOS DA PORTARIA MEC Nº 142 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANGELA MARIA BOTTINO GERALDO DA COSTA,
Secretária Municipal de Educação de Cajobi, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

- Ficam designados os seguintes servidores para constituírem a Banca Examinadora do Processo Seletivo dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização:

- Elid Greve Pereira – Assessora de Ensino Fundamental
- Edna Guariente Spegiorin – Diretor de Escola
- Carla Adriana Neves De Toffoli – Professor de Ensino Fundamental (Alfabetização)

Cajobi, 24 de maio de 2019

Angela Maria Bottino Geraldo da Costa
Secretária Municipal da Educação

EDITAL Nº 13/2019

*PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO DE MONITORES
PARA ATUAREM NO PROGRAMA
MAIS ALFABETIZAÇÃO.*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAJOBÍ 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 1425, 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 nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

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

I. Fortalecer o processo 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 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;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJOBÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

Sexta-feira, 24 de maio de 2019

Ano VI | Edição nº 882

Página 3 de 6

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 10 turmas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cajobi/SP, a serem distribuídas nas escolas – 06 turmas na EMEF “Dr. Adhemaro Godoy”, 02 turmas na EMEIF “Prof. Darwin Freitas Ramalho” e 02 turmas na EMEF “Prof. Santo Geraldo”

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

- Ser brasileiro;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;
- Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Cajobi, com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DO PERFIL

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

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Estudantes de curso de pedagogia.

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 atuará no período de 5 (cinco) 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 especialidades 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, relatórios 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;
- Cumprir com responsabilidade, pontualmente 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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJOBÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

Sexta-feira, 24 de maio de 2019

Ano VI | Edição nº 882

Página 4 de 6

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) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I. Carteira de identidade (frente e verso);

II. CPF;

III. Comprovante de residência;

IV. Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado)

V. Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades.

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

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

5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

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

6. DAS QUANTIDADES DE VAGAS

6.1. Serão disponibilizadas 10 (dez) turmas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cajobi/SP.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá

Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por 02 (duas) etapas que será realizada através da Análise de Currículo comprovados, prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização.

7.3. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Nº	EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA	PONTUAÇÃO
01	Diploma de Pedagogia	02 pontos
02	Certificado Mais Alfabetização	02 pontos a cada ano
03	Pós-Graduação em Alfabetização	01 ponto
04	Experiência comprovada em alfabetização	1,5 pontos a cada ano
05	Diploma de Psicopedagogia Educacional	01 ponto
06	Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	0,5 pontos a cada ano

7.4. A prova pontuará 15 (quinze) pontos e a comprovação de currículo, pontuará no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 25 pontos).

7.5. A seleção será conduzida por uma Banca examinadora, constituída de 01 (um) professor alfabetizador de crianças do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação ou da Unidade Escolar, sendo 01 (um) Diretor de Escola e 01 (um) Assessor de Ensino Fundamental.

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

7.7. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Cajobi, e fixado no mural das Escolas e da Secretaria Municipal de Educação, por ordem de classificação.

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

a) Tenha a maior idade.

b) Número de filhos

7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJOBÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

Sexta-feira, 24 de maio de 2019

Ano VI | Edição nº 882

Página 5 de 6

Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação de Cajobi/SP

7.10. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como as necessidades das unidades escolares.

7.11. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

8. DA LOTAÇÃO

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

8.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3. 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 06 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. 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.

9.2. 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.

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

tempo do assistente.

9.4. 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.

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

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Cajobi.

Cajobi, 24 de maio de 2019

ANGELA MARIA BOTTINO GERALDO DA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA SELEÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO – (Portaria 142, de 22 de fevereiro de 2018).

INSCRIÇÕES

- De 28 a 30/05/2019 das 08 às 11 h e das 13 às 17 h na EMEF Dr. Adhemaro Godoy – Rua Olga Bernardes Zamperlini nº 320 – Cajobi/SP .

PROVA

- Dia 03/06/2019 às 19 h na EMEF Dr Adhemaro Godoy– Rua Olga Bernardes Zamperlini nº 320 e terá duração de 01h e 30 min. (uma hora e trinta minutos) controlada pela Comissão do Processo Seletivo.

PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

- Dia 05/06/2019, nos murais da Escolas e na Secretaria Municipal de Educação e, no site da Prefeitura Municipal de Cajobi.

- Dia 06/06/2019, para recurso da pontuação.

- Dia 07/06/2019, publicação da classificação final.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAJOBÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

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

Sexta-feira, 24 de maio de 2019

Ano VI | Edição nº 882

Página 6 de 6

CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO

- Dia 10/06/2019 às 08 h na EMEF Dr. Adhemaro Godoy – Rua Olga Bernardes Zamperlini nº 320 – Cajobi/SP, atribuição de turmas.

Cajobi, 24 de maio de 2019

ANGELA MARIA BOTTINO GERALDO DA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO