DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO 2
Outros Atos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, 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 da Estância Turística de Pereira Barreto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.pereirabarreto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Avenida Cel. Jonas Alves de Mello, 1947
Telefone: (18) 3704-8500

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro
Telefone: (18) 3704-4455

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pereira Barreto
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro
Telefone: 18-3704-2373

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

O Município da Estância Turística de Pereira Barreto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

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

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
"Secretaria Municipal de Educação"

COMUNICADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em parceria com as Associações de Pais e Mestres das Escolas Municipais de Educação Básica "Comendador Hirayuki Enomoto", Professora Celda Mello Oliveira" e "Professora Maria Elza de Aguiar Domingues", no uso de suas atribuições legais e regulamentares comunica a abertura de Credenciamento para os interessados em atuar como Assistente de Alfabetização no Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142 de 22 de fevereiro de 2018, com reabertura do Ciclo 2019, conforme Ofício Circular nº5/2019/COEF/DICEI/SEB/SEB-MEC de 05 de abril de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Mais Alfabetização tem como objetivo:
I – 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;
II – Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino, bem como integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
1.2. O apoio financeiro das Unidades Escolares dar-se-á por meio da cobertura de despesas de custeio, via PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola – Qualidade;
1.3. Os candidatos que manifestarem interesse em participar do Programa atuarão como Assistente de Alfabetização Voluntário no ano de 2019.

2. DOS REQUISITOS

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização **voluntários** do Programa Mais Alfabetização na Unidade Escolar, sendo considerados os seguintes requisitos:
I – Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;
II – Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;
III – Capacidade de liderança, comunicação e diálogo;
IV – Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças;
V – Ter uma das seguintes habilitações:
- Magistério;
- Normal Superior;
- Pedagogia;
- Letras.

VI – Alunos cursando o 3° ou 4º ano do curso de Pedagogia ou 3° ano de Letras.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. O trabalho do Assistente de Alfabetização é considerado de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998 de 18 de fevereiro de 1998), sendo que os selecionados receberão um ressarcimento de despesas pessoais com transporte e alimentação;
3.2. O Assistente de Alfabetização atuará por um período de 05 (cinco) horas semanais por turma, não excedendo a mais de 08 (oito) turmas na Unidade Escolar;
3.3. O valor a ser recebido pelo Assistente de Alfabetização, por turma de cinco horas, a título de ressarcimento de despesas pessoais, será de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

4.1. O Assistente de Alfabetização 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;
4.2. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
4.3. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

5. PERÍODO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO.

5.1. As inscrições estarão abertas no período de 13 a 14 de junho de 2019, em qualquer uma das Unidades Escolares abaixo, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30;

- EMEB Profª Celda Mello de Oliveira – Rua Dermival Franceschi, nº 645 Lapa;
- EMEB Comendador Hirayuki Enomoto – Av. Missao Akissue, nº 2126 Jd Urubupungá;
- EMEB Profª Maria Elza de Aguiar Domingues – Rua Pará, nº 981 Jd Imperatriz.

5.2. A inscrição é gratuita e deve ser realizada por meio de preenchimento da ficha de inscrição em apenas uma das escolas e terá validade nas três unidades;
5.3. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 5.1 deste Comunicado;
5.4. As Unidades Escolares não se responsabilizarão por eventuais atrasos de horários da inscrição e por entrega de documentos do candidato;
5.5. A ficha de inscrição individual estará disponível nas Secretarias das Unidades Escolares, conforme modelo constante do Anexo I deste Comunicado, bem como o Termo de Compromisso de Voluntário do Anexo II;
5.6. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes na ficha não poderão sofrer alterações;
5.7. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, às quais não poderá alegar desconhecimento;
5.8. O candidato deverá entregar Proposta de Trabalho, no ato do credenciamento.

6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

I – Ficha de Inscrição devidamente preenchida (anexo I);
II – Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário (Anexo II);
III – Cópia do RG (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
IV – Cópia do CPF (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local);
V – Cópia do Certificado de Conclusão de Curso, estabelecido no item 2.1;
VI – No caso de candidato graduando, apresentar o comprovante de matrícula atualizada em Instituição de Ensino Superior.

7. DA PROPOSTA DE TRABALHO

7.1. A proposta de trabalho para atuação como Assistente de Alfabetização Voluntário, deverá ser entregue digitada e impressa, no ato da inscrição;
7.2. A proposta de trabalho para atuação como Assistente de Alfabetização Voluntário, versando sobre o apoio ao professor titular da turma, no processo de alfabetização em leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, deverá constar os seguintes itens:
I – Justificativa;
II – Objetivos;
III – Conteúdos;
IV – Metodologia (práticas a serem adotadas);
V – Formas de monitoramento e avaliação;
VI – Formas de registro e portfólio.

8. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A apresentação das propostas será realizada no dia 18 de junho de 2019, às 8h00 no Centro de Formação, situado à Rua Cyro Maia nº 2386 Centro.
8.2. São critérios para a apresentação da proposta:
I – Clareza na exposição;
II – Conteúdo pertinente à proposta de trabalho;
III – Postura ética;
IV – Domínio de informática.
8.3. Durante a entrevista o candidato fará a leitura do trecho de um livro de Literatura Infantil disponibilizado pela Comissão de Avaliação. Também estará sujeito a questionamentos relacionados ao processo de alfabetização.

9. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS
9.1. Os membros da Comissão de Avaliação analisarão o perfil do Candidato, de acordo com as características e especificidades exigidas ao Assistente de Alfabetização, avaliando a pertinência e a qualidade da proposta de trabalho apresentada.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Para fins de classificação, serão computados os pontos e organizados de forma decrescente os candidatos que obtiverem no mínimo de 25 pontos na Avaliação de Desempenho;
10.2. No caso de igualdade na nota final, será utilizado os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao mais velho, até o último dia de inscrição no processo de Credenciamento, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10.741/2003;
II – Maior número de filhos;
III – Maior nível de graduação;
IV – Sorteio entre os empatados, na presença dos candidatos, com Ata e provas testemunhais;

11. RESULTADO

11.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final;
11.2. O resultado do processo de credenciamento será publicado no dia 19 de junho de 2019, no Diário Oficial Eletrônico do Município, Mural da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

12. DA FREQUÊNCIA DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

12.1. Para se manter ativo no Programa Mais Alfabetização, a frequência do Assistente de Alfabetização deverá ser de 100% (cem por cento);
12.2. Será desvinculado o Assistente de Alfabetização que durante a vigência do termo de trabalho voluntário, não corresponder aos requisitos básicos do Programa Mais Alfabetização.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O anexo I e o Anexo II compõem o presente Comunicado;
13.2. Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Equipe Gestora, juntamente com a APM (Associação de Pais e Mestres) da Unidade Escolar.

Pereira Barreto, 07 de junho de 2019.

MARIA JOSÉ CARNEIRO
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
"Secretaria Municipal de Educação"

Anexo I

Processo Seletivo Simplificado – Programa Mais Alfabetização		
Ficha de Inscrição		
Nome do candidato:		
Sexo: M ( ) F ( )	Data de nascimento: ____/____/____	
Estado civil:		
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	
Município:	UF:	CEP:
Telefone residencial:	Telefone celular:	
E-mail:		
RG: Órgão expedidor:	CPF:	
Número de filhos:	( ) Habilitação para o Magistério ( ) Graduação em Pedagogia/ Normal Superior/ Letras ( ) Cursando Pedagogia/ Letras	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no Comunicado que rege este processo de Credenciamento.

Pereira Barreto-SP, _____de _____ de 2019.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

5

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
"Secretaria Municipal de Educação"

Anexo II

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

Eu, _____,brasileira (o), casada (o), residente e domiciliado na Rua _____nº_____,Bairro: _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador do CPF nº _____, carteira de identidade nº _____, pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, em escolas públicas definidas na Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de conta do Programa Mais Alfabetização, consciente de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Pereira Barreto/SP, _____de junho de 2019.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

6