



BARBACENA, QUINTA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2019 - 2ª EDIÇÃO

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Luis Álvaro Abrantes Campos

EXTRATO DE PORTARIA ASSINADA PELO EXMO SR PREFEITO MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis vigentes e na forma do artigo 26, inciso II, da Constituição do Município de Barbacena; RESOLVE:

PORTARIA Nº 20.483 - 1 – DESIGNAR Maria Eugênia Castro Silva Oliveira, Iara Rocha Duque de Faria, Rosária Aparecida Dias Eugênio Resende e Vanuza Margareth Candian Dezolt, para compor a Comissão de Avaliação e Seleção do Processo seletivo simplificado de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização, sob a coordenação da primeira. 2 - DISPOR que as atribuições da Comissão, serão: realizar as inscrições dos candidatos a Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização, receber os documentos apresentados pelos candidatos no ato da inscrição, analisar os documentos, comprovar autenticidade dos documentos, classificar os candidatos tendo em vista os critérios estabelecidos no Edital nº 001/2019 do Processo Seletivo Simplificado, para Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização, publicar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura, o resultado parcial dos classificados, conforme menciona o edital, receber recursos interpostos, responder aos recursos e dar publicidade ao resultado final dentro dos prazos definidos no edital. 3 - DISPOR que a presente Portaria entre em vigor na data de sua publicação. Barbacena, 30 de maio de 2019.

*Publique-se na forma da lei
Marcela Campos Zaidan Fernandes
Secretária Municipal de Governo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA - SEDEC

Secretário: Luiz Carlos Rocha de Paula

EDITAL

EDITAL Nº 001/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para cadastro de candidatos ao preenchimento de vagas para a prestação de atividade VOLUNTÁRIA como ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO no PROGRAMA "MAIS ALFABETIZAÇÃO", por tempo determinado pelo Ministério da Educação, de acordo com a legislação vigente.

Do Objeto

O 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 regularmente matriculados no 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental.

Do Local de atuação

Art. 1º – As atividades serão exercidas nas escolas da Rede Municipal que oferecem o 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

Da Inscrição

Art. 2º – O período de inscrição será de 03 a 07/06/2019/2019, na Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura, situada na Rua Monsenhor Silvestre de Castro, 275, bairro Funcionários, Barbacena, MG, no horário de 13h 30 min. às 17h. A inscrição é gratuita e consiste no preenchimento do formulário (ANEXO I) com apresentação de documentação comprobatória, (cópias e originais para autenticação).

§1º - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I- Cédula de Identidade e do CPF;

II- Comprovante de residência.

III – Diplomas, certificados.

IV - Declaração comprobatória dos documentos constantes no art. 3º, incisos III, IV, V, VI e VII.

§ 2º – As cópias dos documentos não serão devolvidas aos candidatos.

§ 3º – Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação do cadastro no presente processo seletivo, valendo para esse fim os resultados divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura de Barbacena.

Dos Requisitos

Art. 3º - Para se inscrever o candidato deverá apresentar os seguintes requisitos:

I – Graduação em Pedagogia ou Normal Superior;

II – Especialização em Alfabetização;

III – Ser graduando do curso de Pedagogia a partir do 5º período ou do 3º ano;

IV - Ter participado de programas de formação continuada em alfabetização, com carga horária mínima de 120 horas, a partir de 2013;

V - Ter experiência em turmas de alfabetização comprovada por meio de declaração de bom desempenho certificada pelo diretor(a) e técnico (a) em educação da escola onde atuou.

VI – Ter experiência como Assistente de Alfabetização Voluntário no Programa Mais

Alfabetização, comprovada por meio de declaração de bom desempenho certificada pelo diretor(a) e técnico (a) em educação da escola onde atuou.

VII - Ter experiência como monitor do Programa Mais Educação, comprovada por meio de declaração de bom desempenho certificada pelo diretor(a) e técnico (a) em educação da escola onde atuou.

VIII- Ter experiência como bolsista do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID) e/ou no Programa Residência Pedagógica, comprovada por meio de declaração de bom desempenho certificada pelo professor(a) supervisor(a) do programa da escola onde atuou.

IX - Ter disponibilidade para participar das ações formativas, promovidas pelo MEC em articulação com a Rede Municipal.

Da forma de Avaliação documental

Art. 4º – O cadastro dos candidatos será efetuado através da análise documental, sendo a pontuação máxima de 31 pontos.

Art. 5º – A classificação tem como foco a qualificação do candidato a Assistente de Alfabetização.

Da Pontuação

Art. 6º – A atribuição de pontos obedecerá ao disposto abaixo:

ITEM	DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.	2 pontos
II	Especialização lato sensu em alfabetização.	3 pontos
III	Ser graduando do curso de Pedagogia a partir do 5º período ou a partir do 3º ano.	1 ponto
IV	Ter participado de programas de formação continuada em alfabetização com carga horária mínima de 120 horas, a partir de 2015.	1 ponto por curso concluído, totalizando o máximo de 4 pontos.
V	Ter experiência em turmas de alfabetização, de no mínimo 01 ano, comprovada por meio de declaração de bom desempenho.	3 pontos por ano trabalhado, totalizando o máximo de 12 pontos.
VI	Ter experiência como Assistente de Alfabetização Voluntário no Programa Mais Alfabetização, comprovada por meio de declaração de bom desempenho.	3 pontos
VII	Ter experiência como monitor do Programa Mais Educação, comprovada por declaração de bom desempenho.	3 pontos
VIII	Ter experiência como bolsista do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID), e/ou no Programa Residência Pedagógica comprovada por declaração de bom desempenho.	1 ponto por ano trabalhado, totalizando o máximo de 3 pontos.

Parágrafo Único – O candidato que apresentar comprovações falsas ou inexatas dos requisitos ou que não satisfizer às condições exigidas será eliminado do processo. Das atribuições do assistente de alfabetização

Art. 7º – Compete ao assistente de alfabetização:

I - Apoiar e fortalecer o trabalho pedagógico do professor alfabetizador na aplicação e acompanhamento de atividades de leitura, escrita e matemática, estabelecidas e planejadas pelo professor regente.

II - Participar de processo de formação oferecido pelo MEC em articulação com a rede municipal de educação;

III – Atuar na garantia dos direitos de aprendizagem dos alunos;

IV – Obedecer as normas estabelecidas pela Unidade Escolar;

V– Ser assíduo e pontual.

Das vagas

Art. 8º – Será formado cadastro de assistentes de alfabetização voluntários, sem disponibilidade imediata de vagas, para atuação em 20 (vinte) escolas participantes do Programa Mais Alfabetização.

Da carga horária semanal

Art. 9º – A carga horária semanal do assistente de alfabetização será de 5 (cinco) horas por turma, podendo atuar em, no máximo 8 (oito) turmas, perfazendo 40 horas semanais, se houver compatibilidade de horário.

Da validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Assistente de Alfabetização

Art. 10 – O processo seletivo terá validade durante a vigência do Programa Mais Alfabetização, determinada pelo Ministério da Educação.

Do apoio financeiro ao Assistente de Alfabetização Voluntário

Art. 11 – Aos assistentes de alfabetização voluntários, cadastrados e convocados para atuarem nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental das Unidades Escolares, será destinado um valor financeiro, a ser definido pelo FNDE para ressarcimento dos custos com alimentação e transporte.

Art. 12 – O recurso para ressarcimento do transporte e alimentação do assistente de alfabetização, mencionado no art. 11, será disponibilizado, exclusivamente, pelo Ministério da Educação através do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

Da classificação para Cadastro dos Candidatos a Assistente de Alfabetização

Art. 13 - Os candidatos cadastrados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

I – Os candidatos serão listados, em ordem decrescente de pontuação;

II - Os candidatos cadastrados, serão convocados obedecendo a ordem de classificação, de acordo com a necessidade das Unidades Escolares.

Parágrafo Único – Em caso de candidatos com a mesma pontuação será usado como critério de desempate, a maior idade.



BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB



BARBACENA, QUINTA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2019 - 2ª EDIÇÃO

Do Resultado Preliminar

Art. 14 – O resultado preliminar será divulgado no dia 12/06/2019, no E-DOB, no portal da Prefeitura Municipal de Barbacena e na entrada do prédio onde está localizada a Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura.

Dos Recursos

Art. 15 – Poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado para cadastro de Assistente de Alfabetização, dirigido à Comissão de Avaliação e Seleção, até 48 horas após a divulgação do resultado preliminar.

Art. 16 – Não serão apreciados recursos interpostos contra resultado de outro candidato, bem como encaminhamento fora do prazo estabelecido.

Art. 17 – Os resultados dos recursos interpostos serão disponibilizados pela Comissão de Avaliação e Seleção, em 72 horas, após a data de solicitação do recurso.

Do Resultado Final

Art. 18 - O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para cadastro de Assistente de Alfabetização será divulgado por ordem de classificação no dia 19/06/2019, no E-DOB, no portal da Prefeitura Municipal de Barbacena e na entrada do prédio onde está localizada a Secretaria Municipal de Educação,

Desporto e Cultura.

§ 1º – Os candidatos cadastrados serão chamados conforme a ordem de classificação, de acordo com as demandas das Unidades Escolares.

§ 2º – A não aceitação, pelo candidato classificado, das vagas dispostas ou a não disponibilidade para as vagas apresentadas, resultará na sua recusa ao programa, com isso, será eliminado do processo seletivo, perdendo o direito às vagas.

§ 3º - A ausência do candidato, no ato da convocação implicará no chamamento imediato do próximo classificado. O candidato que não se apresentar será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo o direito à vaga.

Das Disposições Finais:

Art. 19 – A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste edital.

Art. 20 - Esse Processo Seletivo Simplificado para cadastro de Assistente de Alfabetização Voluntário não acarreta estabilidade ou vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Barbacena.

Art. 21 – O assistente de alfabetização voluntário que durante o exercício da função, não obtiver desempenho satisfatório, declarado pela equipe pedagógica da Unidade Escolar, será eliminado do programa.

Art. 22 – Os casos omissos serão resolvidos pela Co-

missão de Avaliação e Seleção, em conjunto com o Secretário Municipal de Educação, Desporto e Cultura.

Barbacena, 30 de maio de 2019
Luiz Carlos Rocha de Paula
Secretário Municipal de Educação, Desporto e Cultura

Publique-se na forma da lei
Marcela Campos Zaidan Fernandes
Secretária Municipal de Governo

SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SAS

Diretor: Bruno Moreira Mota

EXTRATO DE RESCISÃO

Rescisão do contrato de Direito Público nº 050/2019. Primeiro Rescindente: SAS - Serviço de Água e Saneamento. Segundo Rescindente: Sirley Antônio Leandro. Fundamento Legal: Lei nº 3.245/95. Objeto: Rescisão unilateral do Contrato Administrativo supramencionado, a partir de 02/05/2019.

Publique-se na forma da lei
Marcela Campos Zaidan Fernandes
Secretária Municipal de Governo