



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO DO PIAUÍ
CNPJ: 06.553.945/0001-17
END: Pça Aurino Luz, 26, Centro
CEP: 64.560-000

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 081/2018

O Prefeito Municipal de Santo Inácio do Piauí torna público para o conhecimento de todos, Extrato do Instrumento Contratual Nº 081/2018, resultante do Processo Administrativo Nº 014/2018, cujo objeto é a Locação de um Imóvel localizado na Rua Francisco Cecilio Alves, s/n, Bairro Vila Nova, na cidade de Santo Inácio do Piauí para atendimento do SAMU no município de Santo Inácio do Piauí. O valor do contrato é de R\$ 954,00 (Nove Centos e Cinquenta e quatro Reais) mensal. Fonte de Recursos: FPM/ ICMS/ FMS / e Outros. O presente contrato terá vigência até 30.12.2018.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santo Inácio do Piauí.

Contratada: Maria Eroina Soares da Silva.

Santo Inácio do Piauí, 27 de abril de 2018.

Tairo Moura Mesquita
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Lisboa - PI
Secretaria Municipal de Educação
Educação levada a sério

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA – ESTADO DO PIAUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 01/ 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA – PI, 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 nos 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 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 à formação de cadastro de reserva para preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de SANTO ANTÔNIO DE LISBOA - PI, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

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 inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio de Lisboa – PI através da Comissão de Seleção.

3. DO PERFIL

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

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

4.1. O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares, vulneráveis ou não 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 vulneráveis (período de 5 horas)

4.3 Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 20 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;
- 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. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4. 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 (Anexo I); e

(Continua na próxima página)

**Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Lisboa - PI**

Secretaria Municipal de Educação

Educação levada a sério

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

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos graduados) ou declaração do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

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 inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

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

6. DAS VAGAS

6.1 A seleção destina-se à formação de cadastro de reserva para preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Santo Antônio de Lisboa - PI.

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 através da análise de currículo comprovado, que deverá ser entregue na sede Secretaria Municipal de Educação no ato da inscrição.

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:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Diploma de curso de Pedagogia e/ou Licenciatura	04 pontos
Declaração do Instituto Federal e/ou Universidade que comprove que o candidato está cursando Pedagogia ou Licenciatura	03 pontos
Declaração e/ou outro documento que comprove experiência, de no mínimo 01 ano, em turmas de alfabetização (1º e/ou 2º ano do ensino fundamental)	02 pontos
Declaração e/ou outro documento que comprove experiência, de no mínimo 01 ano, em outras turmas do ensino fundamental	01 ponto
Pontuação Máxima	10 pontos

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

7.5. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Lisboa - PI e exposto em local visível na Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio de Lisboa-PI por ordem de classificação.

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

a) Residir no bairro onde se localiza a unidade escolar.

b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.7. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

7.8. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

7.9. A classificação final será divulgada em data prevista no cronograma de atividades, anexo III.

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. Será reservado o percentual de 4%(quatro por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, 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 de serviço voluntário às 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.

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

9. DOS PRAZOS:

Publicação do edital	03 de maio de 2018
Inscrição	07 de maio de 2018
Análise das inscrições (currículos)	08 e 09 de maio de 2018
Resultado	10 de maio de 2018
Lotação	11 de maio de 2018

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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.

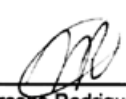
10.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

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 finalidades 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 pela secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio de Lisboa - PI.

Santo Antônio de Lisboa - Piauí, 03 de maio de 2018.


Marconé Rodrigues Carvalho
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO****1. IDENTIFICAÇÃO**

1.1. NOME: _____

1.2. FILIAÇÃO: _____

PAI: _____

MÃE: _____

1.3. DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

1.4. NATURALIDADE: _____

1.5. RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF: _____

1.6. CPF: _____

1.7. ENDEREÇO: _____

RUA: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

1.8. TELEFONE: _____ EMAIL: _____

2. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA?

[] SIM EM CASO AFIRMATIVO, QUAL? _____

[] NÃO

3. FORMAÇÃO:

3.1. NÍVEL MÉDIO - INSTITUIÇÃO: _____

3.2. SUPERIOR [] COMPLETO [] CURSANDO

INSTITUIÇÃO: _____

CURSO: _____

4. EXERCE ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA?

[] SIM [] NÃO EM CASO AFIRMATIVO, INFORMAR:

FUNÇÃO: _____

LOCAL: _____

(Continua na próxima página)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Lisboa - PI
Secretaria Municipal de Educação
Educação levada a sério



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.622.244/0001-11

5. EXPERIÊNCIA EM TURMAS DE ALFABETIZAÇÃO (1º e/ou 2º ano)?

[] SIM [] NÃO

EM CASO AFIRMATIVO, INFORMAR:

INSTITUIÇÃO: _____

PERÍODO DE ATUAÇÃO: _____

TURMA EM QUE ATUOU: _____

6. EXPERIÊNCIA EM OUTRAS TURMAS DO ENSINO FUNDAMENTAL?

[] SIM [] NÃO

EM CASO AFIRMATIVO, INFORMAR:

INSTITUIÇÃO: _____

PERÍODO DE ATUAÇÃO: _____

TURMA EM QUE ATUOU: _____

7. OPÇÃO DE LOCAL DE TRABALHO:DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, EM QUE ESCOLA O CANDIDATO
OPTA POR DESENVOLVER SUAS ATIVIDADES?_____
_____DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTA FICHA DE INSCRIÇÃO
SÃO VERÍDICAS E ASSUMO A TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS.

Santo Antônio de Lisboa-PI, ____ de ____ de ____

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II

Quadro 1 – Escolas Vulneráveis

ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA AMPLA	VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Núcleo Municipal de Educação Vereador Francisco das Chagas Rodrigues	Centro	-	-
		-	-
TOTAL DE VAGAS	-		

QUADRO DE VAGAS

Quadro 2 – Escolas Não Vulneráveis

ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA AMPLA	VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Unidade Escolar Antônio Calixto da Silva	Bairro Xique - Xique	-	-
Unidade Escolar João Rodrigues de Almeida	Bairro Acampamento	-	-
Unidade Escolar Manoel Batista de Carvalho	Povoado Torrões	-	-
Unidade Escolar Padre João Pedro	Povoado Sítio Salvador	-	-
TOTAL DE VAGAS	-		

Audiência Pública para tratar das prestações de conta do Exercício Financeiro ano 2017, referente ao 3º Quadrimestre do ano de 2017, do Município de Santa Rosa do Piauí.

Aos quinze (15) dias do mês de março de dois mil e dezoito (2018), às dez (10) horas da manhã, aconteceu no auditório da Câmara Municipal de Santa Rosa, a audiência Pública de prestação de contas do Exercício Financeiro ano 2017. Abrindo os trabalhos, a vereadora Patrícia Fernanda de Oliveira Matos, vice-presidente da Câmara Municipal, saudou a todos e autorizou a realização da audiência, convidando ainda, o Prefeito Municipal Veríssimo Siqueira para presidir o ato; na sua fala, o prefeito cumprimentou os presentes, destacou a relevância daquela prestação de contas, e a responsabilidade com a coisa pública; passando então a palavra para o contador do município, o Sr. Glauber da Costa Miranda que esclareceu a necessidade da audiência pública como ação obrigatória para a apresentação do resultado de execução orçamentária, demonstrando as despesas que consomem os recursos municipais. O contador discorreu sobre as receitas correntes, os valores do orçamento original e o que foi arrecadado em 2017, dando seguimento, relatou as receitas de capital, onde observou-se que os valores gastos estão abaixo do valor orçado, enfatizando que houve equilíbrio e controle entre valor previsto e valor gasto; ainda na sua fala, o Sr. Contador detalhou as despesas e gastos das secretarias municipais. Prosseguindo com os trabalhos, a Secretária de Assistência Social, senhora Gelma Soares apresentou as ações desenvolvidas pela secretaria: Bolsa Família, Encaminhamento de Benefício de Prestação Continuada, Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos com crianças, adolescentes e idosos; acompanhamento e atendimento psicológico e assistência social às famílias; curso para gestantes; atendimento a crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade, violência e abuso sexual; atividades com crianças na brinquedoteca, aulas de balé, violão e ainda, o Programa Criança Feliz, além de outras ações em parceria com outras secretarias, encerrando sua participação, a secretária apresentou fotos em slides de todas as atividades realizadas no ano de 2017. A Secretária Municipal de Educação Eliete Pereira, deu continuidade discorrendo sobre as atribuições de sua secretaria, a infraestrutura e a demanda atendida na Educação Infantil e Ensino Fundamental; ressaltou ações como: distribuição de fardamento escolar a todos os alunos, aquisição de livros didáticos para Educação Infantil, garantia dos direitos a transporte e merenda escolar, execução do Programa Novo Mais Educação, além de reformas e adequações nas escolas; reforço para a Prova Brasil, realização de projetos escolares e outras atividades desenvolvidas em parceria com outras secretarias, com a apresentação de fotos de todos os eventos realizados em 2017. O Secretário de Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, Nayro Fontes prosseguiu, (elecan), digo, elencando as atribuições da referida secretaria e as atividades desenvolvidas no ano de 2017: Santa Rosa Cine, Campeonato Municipal de Futebol, organização prévia do AGROROSA, bem como da parte Cultural e shows artísticos, Participação do Encontro Nacional de Gestores da Juventude em Brasília, Festival Junino, apoio cultural na realização da 43ª Festa do Vaqueiro e organização do parque de vaquejada, Torneio do empreendedor, dia da Consciência Negra, ornamentação de Natal, projeto Escolinha de Futebol Aliança e ainda deu ênfase ao ID Jovem no município, que conta com 196 jovens cadastrados e usufruindo dos benefícios do programa; todos os eventos foram expostos através de fotografias. Tomando a palavra, a enfermeira Karllá Fernanda de Moura, coordenadora da Atenção Básica, substituindo a Secretária de Saúde Iolete Soares, apresentou os serviços oferecidos aos usuários do SUS, como Atenção Básica com 03 (três) equipes de saúde da família (ESF), 01 (um) núcleo de apoio à saúde da família (NASF); mostrou também os serviços oferecidos na área de média complexibilidade Ambulatorial e Hospitalar: sala de coleta de exames laboratoriais, sala de imunização, exames ginecológicos e urológicos, encaminhamento para outras especialidades ofertados pela secretaria de saúde do município como: Ortopedia, Urologia, Pediatria e Ginecologia. A enfermeira Fernanda relacionou também as ações realizadas em 2017: Campanha contra o mosquito da dengue, Campanha de vacinação; 7º Conferência Municipal de Saúde; sediou o Encontro Macrorregional do Programa de Saúde na Escola (PSE), sendo todas as realizações ilustradas com fotografias. Em sequência, o Sr. Manoel Wildilson Batista, agente de desenvolvimento, representando o Secretário de agricultura Jairo Duarte, apresentou as atribuições da secretaria e enumerou as ações realizadas, como: distribuição de sementes (milho e feijão); reuniões de articulação do evento AGROROSA com a equipe da ADAPI; Piauí Fomento; Comissão Municipal da Defesa Civil, Banco do Nordeste Itinerante;

(Continua na próxima página)