



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTO DO BURITI
Praça Santana, 517, Centro, 64890-000
Canto do Buriti - PI



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTO DO BURITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§1º - O Conselho da Cidade de Canto do Buriti será constituído para o primeiro mandato, com duração de 3 (três) anos, pelos delegados nomeados na Conferência Municipal do Plano Diretor.

§2º - O Conselho da Cidade de Canto do Buriti definirá seu regimento interno, devendo este, após aprovado, ser homologado por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 54 O Sistema Municipal de Planejamento e Gestão Democrática é um processo contínuo, dinâmico e flexível, que tem como objetivos:

I - Criar canais de participação e parcerias entre o Poder Público e os diversos segmentos da sociedade civil;

II - Garantir o gerenciamento eficaz, por meio da articulação e integração das diversas políticas públicas municipais, direcionado à melhoria da qualidade de vida;

III - Garantir a participação social nas políticas, nos planos, nos programas e nas ações do Poder Público referentes ao planejamento e gestão municipal;

IV - Instituir um processo permanente, sistematizado e participativo de acompanhamento e atualização do Plano Diretor de Canto do Buriti;

V - Assegurar a compatibilidade entre as diretrizes do Plano Diretor e dos Planos Setoriais e a programação orçamentária expressa no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

VI - Aperfeiçoar o instrumental técnico e legal e modernizar as estruturas e procedimentos administrativos, visando maior eficácia na implementação do Plano Diretor e das Políticas Setoriais;

VII - Facilitar a iniciativa popular de projeto de lei ou de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e rural.

Art. 55 A gestão democrática da cidade será garantida através de:

I — Debates, audiências e consultas públicas;

II — Conferências sobre as políticas setoriais e a Conferência Municipal de Canto do

Buriti;

§1º - A iniciativa popular de planos, programas e projetos de desenvolvimento poderá ser tomada por, no mínimo, 5% (cinco por cento) dos eleitores do Município em caso de planos, programas e projetos de impacto estrutural sobre a cidade.

§2º - Qualquer proposta de iniciativa popular de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e ambiental deverá ser apreciada pelo Executivo em parecer técnico circunstanciado sobre o seu conteúdo e alcance, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir de sua apresentação.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56 O Poder Executivo encaminhará Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor à Câmara Municipal, em até 2(dois) anos após a aprovação desta lei.

Art. 57 O planejamento municipal será permanente, democrático, participativo e multidisciplinar.

Art. 58 Os objetivos e diretrizes desta Lei deverão nortear as adequações necessárias da legislação vigente, as normas administrativas e tributárias e as ações do Poder Público municipal, referentemente ao planejamento urbano.

Art. 59 Fazem parte integrante desta lei, os seguintes Anexos:

I - Anexo 1 - Mapa Hidrológico;

II - Anexo 2 - Mapa Geológico;

III - Anexo 3 - Mapa de Solos;

IV - Anexo 4 - Mapa de Cobertura Vegetal;

V - Anexo 5 - Mapa de Aptidão de Áreas;

VI - Anexo 6 - Mapa de Rodovias e Acessos;

VII - Anexo 7 - Mapa de Macrozoneamento

VIII - Anexo 8 - Mapa de Relevô (altimetria)

IX - Anexo 9 - Glossário

Art. 60 O controle social das políticas setoriais previstas nesta Lei será exercido pelo Conselho da Cidade de Canto do Buriti.

Art. 61 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 62. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Canto do Buriti - PI, aos sete dias do mês de Maio de dois mil e dezoito.

Marcos Nunes Chaves
Prefeito Municipal

Esta Lei foi sancionada, numerada e publicada nesta Secretaria de Administração aos 07 de Maio de 2018.

MARIA LUÍZA NUNES DE AGUIAR
Secretária de Administração

EDITAL 002/2018, de 08 de Maio de 2018

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTO DO BURITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANTO DO BURITI, 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 ao preenchimento de 13 (treze) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Canto do Buriti - 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 Licenciatura completa, Magistério Médio, estar cursando Pedagogia em universidade pública e particular;
- 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 Canto do Buriti 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;
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- 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 considerando os critérios estabelecidos na Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

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)

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTO DO BURITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

VI - 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 (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

5.4. 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 inverdades das informações.

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

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

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

5.8. As inscrições serão realizadas no dia 10 de maio das 8:00 as 12:00 na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas 13 (treze) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Canto do Buriti - 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 de análise de Currículo comprovado que deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação na data e horário previstos no cronograma de atividades.

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
Pedagogo e/ou Licenciado	4 pontos
Magistério	2 pontos
Experiência comprovada em alfabetização	1 ponto a cada 01 ano (2 pontos no máximo)
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura, a partir do 5º período	2 pontos
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 Diário Oficial dos Municípios em data prevista no cronograma de atividades, por ordem de classificação.

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

a) Residir no bairro mais próximo da 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 /Estadual / Distrital de Educação.

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

8. DA LOTAÇÃO

8.4. 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.

8.5. Será reservado o percentual de 2% (dois 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.

8.6. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão as 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.

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 as 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 Canto do Buriti - PI.

Canto do Buriti – PI, 08 de maio de 2018

Cleyvalder dos Santos Arrais
Cleyvalder dos Santos Arrais
Secretário Municipal de Educação

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTO DO BURITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

INSCRIÇÃO Nº
(uso da comissão, não preencher)

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. NOME: _____
1.2. FILIAÇÃO:
PAI: _____
MÃE: _____
1.3. DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____
1.4. NATURALIDADE: _____
1.5. RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR/U _____
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: _____
4. EXERCE ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA?
() SIM () NÃO EM CASO AFIRMATIVO, INFORMAR
FUNÇÃO: _____
LOCAL: _____

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. EXPERIÊNCIAS EM OUTRAS TURMAS DO ENSINO FUNDAMENTAL?
() SIM () NÃO
EM CASO AFIRMATIVO, INFORMAR:
INSTITUIÇÃO: _____
PERÍODO DE ATUAÇÃO: _____
TURMA EM QUE ATUOU: _____

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTA FICHA DE INSCRIÇÃO SÃO VERÍDICAS E ASSUMO A TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS

CANTO DO BURITI/PI, ____ DE _____ DE _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

PONTUAÇÃO DO CANDIDATO

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	
Magistério	
Experiência comprovada em alfabetização	
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	
Total	

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº
(uso da comissão, não preencher)

NOME DO CANDIDATO: _____
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

ANEXO II
CRONOGRAMA DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

ETAPA	DATA
Publicação do Edital 02/2018	09/05
Inscrições	10/05 (das 7:00 as 11:00)
Divulgação e Homologação dos resultados	11/05
Lotação	14/05 Na Secretaria Municipal de Educação a partir das 15:00



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTO DO BURITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 011 /2018, de 08 de Maio de 2018.

"INSTITUI A COMISSÃO DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE CURRICULAR DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO"

O Secretário Municipal de Educação de Canto do Buriti, estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o edital 002/2018 para a seleção simplificada que visa a contratação de voluntários para exercerem a função de Assistentes de Alfabetização através do Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de Fevereiro de 2018, do Ministério da Educação.

Resolve:

Nomear Comissão de Inscrição e Avaliação Curricular do Programa Mais Alfabetização:

ILMA DA SILVA MIRANDA CPF: 386.957.583-20

NERVAL PINHEIRO CAVALCANTE CPF: 078.766.703-00

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário aos Oito dias do mês de Maio do ano de Dois Mil e Dezoito (08/05/2018).

Cleyvalder dos Santos Arrais
CLEYVALDER DOS SANTOS ARRAIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL