

DELIBERAÇÃO CMED 05/2005.

Dispõe sobre o plano de trabalho para aplicação de exame nacional para certificação de competências – ENCCEJA.

EXAME NACIONAL PARA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS – ENCCEJA

PLANO DE TRABALHO PARA APLICAÇÃO DO ENCCEJA

I - Identificação do Órgão

Nome PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Endereço completo: Avenida Wallace Simonsen, nº 188 - Nova Petrópolis.

São Bernardo do Campo _ São Paulo

CEP 09771-210

Telefone: 4336-7755

Fax: 4336-7740

E-mail: sec1@sec.saobernardo.sp.gov.br

Nome completo da Secretária: Neide Felicidade Ferreira Fourniol

Nome do responsável pelo Exame: Marcia Rita Couto Manzzi Rotta

II - Identificação do Projeto

PROMAC - Programa Municipal de Alfabetização e Cidadania e o levantamento de competências

III - Introdução

1) Características do município:

São Bernardo do Campo localiza-se na sub-região sudeste da região metropolitana de São Paulo, com uma área de 407,1 Km², sendo que destas 52% encontra-se na área de Proteção de Mananciais.

Com cerca de 773.099 habitantes (estimativa IBGE/ 2004) e uma população economicamente ativa de 393.392 (MEA / 2003), nosso município conta com 32,5% de pessoas de 10 anos ou mais de idade com 4 a 7 anos de estudo (IBGE / 2000).

2) Atendimento pela Secretaria de Educação e Cultura em 155 unidades escolares nas seguintes áreas de ensino:

- Educação Infantil – 75 unidades escolares;
- Ensino Fundamental/ Educação Especial – 52 unidades escolares;
- Ensino Fundamental/ Educação Especial/ Educação Infantil – 20 unidades escolares;
- Educação Especial – 8 unidades escolares.

- Educação de Jovens e Adultos:
 - . Programa Brasil Alfabetizado - 23 classes;
 - . Programa Telecurso 2000 - 39 classes
 - . PROMAC - Programa Municipal de Alfabetização e Cidadania - curso do ensino Fundamental para jovens e adultos - 182 classes.

IV - Justificativa

Importância de conhecer as competências e habilidades dos alunos concluintes do Ensino Fundamental do Programa Municipal de Alfabetização e Cidadania

V - Objetivos

- Construir referência para a avaliação do processo de ensino e aprendizagem;
- Construir indicadores para a avaliação da qualidade do atendimento oferecido

VI - Desenvolvimento

- Elaboração de Plano de Trabalho;
- Encaminhamento do Plano de Trabalho para apreciação do Conselho Municipal de Educação;
- Elaboração do Edital;
- Encaminhamento do Edital para publicação no jornal Notícias do Município
- Recebimento do Modelo da Ficha de Inscrição;
- Duplicação das Fichas de Inscrição;
- Realização das inscrições pelos professores coordenadores das turmas de 8ª série/termo do programa;
- Recebimento do Modelo das provas
- Duplicação das Provas;
- Aplicação das Provas;
- Correção das Provas;
- Tabulação dos resultados;
- Encaminhamento dos dados levantados para o INEP

VII - Cronograma de Execução

1ª FASE	PRAZOS
Elaboração de Plano de Trabalho	JUNHO
Encaminhamento do Plano de Trabalho para apreciação do Conselho Municipal de Educação	JULHO
Reunião do Conselho Municipal de Educação onde será pautado parecer sobre o Plano de Trabalho	JULHO
Encaminhamento da devida documentação ao MEC	SETEMBRO
2ª FASE	
Elaboração do Edital	AGOSTO
Encaminhamento do Edital para publicação no jornal Notícias do Município	SETEMBRO
3ª FASE	
Recebimento do Modelo da Ficha de Inscrição	AGOSTO
Duplicação das Fichas de Inscrição	AGOSTO
4ª FASE	
Recebimento do Modelo das Provas	OUTUBRO
Duplicação das Provas	OUTUBRO
Aplicação das Provas	OUTUBRO
Correção das Provas	NOVEMBRO
5ª FASE	
Tabulação dos resultados	NOVEMBRO
Encaminhamento dos dados levantados para o INEP	DEZEMBRO

VIII – Recursos Necessários

a) Recursos Humanos:

- Pessoal Administrativo - 2 secretários e 1 assistente técnico educacional para a organização e encaminhamentos internos e 15 secretários e 1 assistente técnico educacional para a aplicação das provas;
- Pessoal Técnico- Pedagógico- 1 orientadora pedagógica e 3 assistentes pedagógicas;
- Corpo docente - 8 professores responsáveis pela inscrição e 4 professores de Língua Portuguesa devidamente habilitados para a correção;
- Pessoal da reprografia - 1 funcionário;
- Pessoal de higiene e segurança para os dias da realização das Provas nas escolas

b) Infra-estrutura:

- Secretaria - sala da Seção de Educação de Jovens e Adultos;
- Escolas onde serão realizadas as inscrições;
- Escolas onde serão aplicadas as provas;
- Computador para o armazenamento de dados;
- Material de papelaria (papel sulfite, cartolina, fita crepe, pincel atômico, caneta, lápis, borracha, corretivo, durex, tesoura, barbante).

São Bernardo do Campo 30 de agosto de 2005

JUMARA BULHA GONÇALVES
Presidente do Conselho Municipal de Educação.