**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS – PROAJA COM PREFETURAS**

**Lei: 7.497 de 20 de abril de 2021**

**Decreto: 19.654 de 13 de maio de 2021**

1. Ofício – Solicitando a celebração do programa;
2. KIT PREFEITO (Diploma, Termo de Posse, Comprovante de Residência, Carteira de Identidade;
3. Cartão do CNPJ;
4. Certidão Negativa de Dívida Ativa da PGE;
5. Certidão Negativa da Fazenda Pública Estadual;
6. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado – TCE;
7. Certidão Negativa do INSS;
8. Certificado de Regularização do FGTS – CAIXA;
9. Certificado de Regularidade Previdência Própria – CRP;
10. Certidão Negativa Tributos Municipais;
11. Certidão Negativa Tributos Federais;
12. Planilha com Relação e todas as Informações sobre os Alunos (Nome Completo do Aluno, RG, CPF, Comprovante de Residência – **OBS: Nesse momento não será necessário cópia dos documentos dos alunos, SOMENTE NO ATO DA MATRÍCULA**);
13. Plano de Trabalho (em anexo)

OBS 1: Encaminhar toda a documentação, em formato PDF (preferencialmente em documento único), para o e-mail: protocologeral@seduc.pi.gov.br

**O Plano de Trabalho para Alfabetização a ser apresentado pelos Municípios deverá conter:**

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**
 |
| **NOME DO MUNICÍPIO** |  |
| **ENDEREÇO** |  |
| **CNPJ** |  |
| **NOME E DADOS DO REPRESENTATE LEGAL** |  |
| 1. **QUANTIDADE DE VAGAS A SEREM OFERTADAS**
 |
|  |
| 1. **DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA ADOTADA PARA A ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS NO MUNICÍPIO CONTENDO:**
 |
| **PLANO DE ENSINO** |  |
| **CARGA HORÁRIA A SER DESENVOLVIDA (DE 240H A 360H /DE 6 A 8 MESES)** |  |
| 1. **PERÍODO DE ALFABETIZAÇÃO (CRONOGRAMA DAS AULAS COM PREVISÃO DE INÍCIO E FIM)**
 |
|  |
| 1. **RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS: QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS (AGENTES DE INSCRIÇÃO E MATRÍCULA/ ALFABETIZADORES/COORDENADORES DE TURMAS)**
 |
|  |
| 1. **LOCAL E INFRAESTRUTURA**
 |
| **LOCAIS DA OFERTA DAS TURMAS (ENDEREÇOS)** |  |
| **INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL NOS LOCAIS** |  |
| 1. **OFERTA DE ALIMENTAÇÃO PARA OS ALFABETIZANDOS**
 |
|  |

**OBS: Conter assinatura do Gestor e timbre do Município.**