



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

EDITAL Nº 001/2018

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

O Prefeito Municipal de Potirendaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto Portaria MEC/nº 142, de 22 de fevereiro de 2018 e na Resolução MEC/nº 7, de 22 de março de 2018, torna público o Edital para a seleção de Assistentes de Alfabetização para atuarem no Programa Mais Alfabetização, no âmbito da rede pública municipal de ensino de Potirendaba.

### 1. DOS OBJETIVOS 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, conforme art. 3º da Portaria MEC/nº 142/2018:

**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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

**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 DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

**2.1.** A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito da rede pública municipal de ensino de Potirendaba, a serem distribuídas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º ano do ensino fundamental de cada unidade escolar selecionada pelo Programa, seja urbana ou do campo.

**2.2.** Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

I - Ser brasileiro;

II - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

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

IV - Possuir experiência, curso e/ou habilidade na atividade de docência ou apoio à docência.

**2.3.** O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Coordenadoria Municipal de Educação, com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação a ser designada, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

## 3. DO PERFIL DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO

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

I - Professor da rede pública de ensino com disponibilidade de carga horária;

II - Professor com curso superior, graduação em licenciatura plena em pedagogia, licenciatura na área da educação ou curso normal superior;

III - Professor com curso de magistério em nível médio;

IV - Estudante de graduação em licenciatura plena em pedagogia ou licenciatura na área da educação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

IV - Profissional com experiência comprovada na área de apoio à docência da rede pública de ensino com disponibilidade de carga horária.

3.2 Além de atender o perfil acima, são características desejáveis ao Assistente de Alfabetização:

I - Liderança;

II - Capacidade de Comunicação e diálogo;

III - Capacidade de Mobilização;

IV - Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com os alunos;

V - Capacidade de manter controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas e de desempenhar todas as atividades descritas no programa, sempre sob orientação do pessoal técnico da Coordenadoria Municipal da Educação.

## 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1. São atribuições do Assistente de Alfabetização:

I - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

II - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

III - Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

IV - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

V - Elaborar e apresentar à Coordenação do Programa na escola, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

VI - Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o professor ou o Coordenador do Programa da escola analisem e validem posteriormente;

VII - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

VIII - Participar de formações indicadas pelo MEC.

4.2. O Assistente de Alfabetização apoiará o professor alfabetizador nas unidades escolares considerando os critérios estabelecidos neste Edital, conforme Resolução MEC N° 7 de 22 de março de 2018.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

**4.3.** O Assistente de Alfabetização poderá atuar em 02 (dois) tipos de unidades escolares, vulneráveis (período de 10 horas) ou não vulneráveis (período de 5 horas).

**4.4.** Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem somados, ultrapassar 40 (quarenta) horas semanais.

**4.5.** As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.

**4.6.** O serviço obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

## 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.** A inscrição poderá ser realizada nos dias 07, 08 e 09 de maio de 2018, das 9h00min às 15h00min, na Coordenadoria Municipal de Educação de Potirendaba, localizada na Rua Cônego Teodoro Béa, nº 1.403, nesta cidade.

**5.3.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**5.4.** No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

**5.4.1.** Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

**5.4.2.** Cópias dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de autenticação:

**I -** Carteira de Identidade (frente e verso);

**II -** CPF;

**III -** Comprovante de residência;

**IV -** Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso (para candidatos graduados) ou histórico atualizado e comprovante de matrícula no ensino superior quando se tratar de estudante universitário;

**V -** Comprovante de escolarização para o candidato formado no curso de magistério em nível médio, ou apenas no nível médio;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

**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.)

**5.4.3.** A ficha de inscrição estará disponível na Coordenadoria Municipal de Educação, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital, devendo ser preenchida no ato da inscrição.

**5.5.** As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Inscrição e Avaliação no direito de excluí-lo, caso seja constatada ser inverídica a informação.

**5.6.** Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 5.2.

**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.** Os candidatos selecionados serão convocados pela Coordenadoria Municipal para atuarem no Programa Mais Alfabetização, sendo que as vagas serão disponibilizadas de acordo com o número de turmas informadas no Censo Escolar do ano anterior, consideradas as turmas com no mínimo 10 (dez) matrículas de 1º ano ou 2º ano do Ensino Fundamental (conforme § 1º do Capítulo III da Resolução MEC Nº 7 de 22 de março de 2018) de cada Unidade Escolar selecionada pelo Programa.

## 7. DA SELEÇÃO

**7.1.** A seleção se dará através da análise de currículo comprovado em ficha de inscrição (Anexo I).

**7.2.** 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:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado na área da educação	3 pontos
Magistério em nível médio	2 pontos
Cursando licenciatura em pedagogia ou licenciatura na área da educação	1 ponto
Experiência comprovada em alfabetização (docência ou apoio à docência)	2 pontos cada ano
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>

**7.3.** A análise dos currículos será realizada no dia subsequente a finalização do prazo para inscrição, observados os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência.

**7.4.** O candidato será eliminado caso não apresente a documentação exigida neste Edital.

**7.5.** O resultado será divulgado no site da prefeitura ([www.potirendaba.sp.gov.br](http://www.potirendaba.sp.gov.br)) pela Coordenadoria Municipal de Educação, em até 02 (dois) dias úteis após concluída a análise dos currículos pela Comissão de Inscrição e Avaliação, por ordem de classificação.

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

I - Tenha a maior experiência comprovada;

II - 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 Coordenadoria Municipal da Educação de Potirendaba.

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

## 8. DA LOTAÇÃO

**8.1.** A lotação obedecerá à 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 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

**8.3.** Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste Edital, assinarão Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário para prestar 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.

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

## 9. DO VALOR DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS DESTINADO AO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, POR TURMA

Unidades Escolares	Carga Horária Semanal	Valor por Turma Mensal
Não Vulneráveis	5h	R\$ 150,00
Vulneráveis	10h	R\$ 300,00

**9.1.** O ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos Assistentes de Alfabetização, será efetuado mediante apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas pelo voluntário.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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 mesmo.

## 10. DAS INFORMAÇÕES

**10.1.** Para manter-se ativo no Programa Mais Alfabetização, a frequência esperada do Assistente é de 100%, salvo motivos de doença ou de outra ordem, que devem ser devidamente informados e comprovados.

**10.2.** As listas de frequência deverão ser assinadas diariamente, nominalmente pelo Assistente de Alfabetização, com controle do gestor da unidade escolar.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

**10.3.** Será considerada evasão a ausência não informada e nem justificada do Assistente de Alfabetização por um prazo de até 3 (três) dias.

**10.4.** Será desvinculado o Assistente de Alfabetização que durante a vigência do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário não corresponder aos requisitos básicos do Programa Mais Alfabetização.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** O presente Edital terá validade a partir da data da sua publicação.

**11.2.** O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa, e/ou na prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

**11.3.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Coordenadoria Municipal de Educação de Potirendaba.

## 12. DO CRONOGRAMA

### 12.1. DOS EVENTOS / DATA / PRAZO

- Publicação do Edital: **04/05/2018.**
- Abertura das inscrições: **07/05/2018.**
- Entrega dos documentos e preenchimento da ficha de inscrição na Coordenadoria Municipal de Educação: de **07/05 a 09/05/2018.**
- Análise dos currículos pela Comissão de Inscrição e Avaliação: **10/05/2018.**
- Divulgação dos Resultados: **11/05/ 2018.**
- Reunião na Coordenadoria Municipal de Educação com os candidatos classificados: **14/05/2018 - das 09h00min às 12h00min.**

Potirendaba/SP, 04 de maio de 2018.

**FLÁVIO DANIEL ALVES**  
Prefeito do Município de Potirendaba/SP





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRENDABA

ANEXO I - Ficha de Inscrição / Currículo		
Nome do candidato:		
Sexo: M ( ) F ( )	Data de nascimento: ____/____/____	RG:
		CPF:
Endereço:		
Contato: E-mail:		Telefone:
Disponibilidade: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Manhã e Tarde		
Formação escolar e Capacitação profissional:		
Experiência profissional:		
Potirendaba/SP, ____ de _____ de 2018.		
<hr/> <b>Assinatura do (a) Candidato (a)</b>		