



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ - UF/ ESTADO SP**

**DIRETORIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**EDITAL N° 01/ 2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE VOLUNTÁRIOS, PARA ATUAREM  
COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO NO PROGRAMA MAIS  
ALFABETIZAÇÃO**

A DIRETORIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SARAPUÍ 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, nos Termos da Lei Federal nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 e da Lei Ordinária Municipal nº 1438/2018 de 14 de março 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”



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) turmas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Sarapuí – SP, já existentes, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

Parágrafo Único: As turmas serão selecionadas de acordo com o Capítulo IV, Artigo 11, Inciso 5, Parágrafo II da Resolução 07 de 22 de Março de 2018.

2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Inscrição 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;
- 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 Diretoria Municipal da Educação de Sarapuí - SP com a participação da Comissão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"



de Inscrição e Avaliação que será composta pelos membros da equipe gestora da Diretoria Municipal de Educação de Sarapuí.

### 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 e /ou normal superior.

### 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 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 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"



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; 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;

III - Comprovante de residência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

IV- Diploma (para candidatos graduados ou Históricos atualizados) e comprovantes de matrícula da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

V- Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações.

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

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

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

### 6. DA QUANTIDADE DE TURMAS

6.1 Serão disponibilizadas 13 (treze) turmas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Sarapuí - SP, conforme tabela abaixo:

	<b>Unidade Escolar</b>	<b>Turmas</b>	
01	E.M.E.F" Profª Conceição Aparecida Holtz Santos"	05	
02	E.M.E.I.F "Maria José da Silva Barros"	02	
03	E.M.E.I.F. "Profª Celina Tereza Holtz Leme"		
04	E.M.E.F. Profª Honorina Holtz do Amaral"	02	04

### 7. DA SELEÇÃO E CRONOGRAMA

7.1. A Diretoria 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 por três (03) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado, prova de conhecimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**  
ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

básicos na área de alfabetização e entrevista situacional ou comportamental.

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuação da seguinte forma:

<b>EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Pedagogo e/ou licenciado	3 PONTOS
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos)	2 PONTOS A CADA ANO
Magistério em outras etapas do ensino fundamental	1 PONTO A CADA ANO
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 PONTO
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10 PONTOS</b>

7.4. A prova e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos cada. A nota final do candidato será a soma das três etapas (máximo de 30 pontos)

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

7.6. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal, na Diretoria Municipal de Educação de Sarapuí - SP, e nas Unidades Escolares participantes do Programa Mais Alfabetização.

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

- a) Residir no local mais próximo da Unidade Escolar.
- b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.8. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO



Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

Programa Mais Alfabetização da Diretoria Municipal de Educação.

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

7.10. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

## 7.11. Cronograma

<b>DATA</b>	
<b>26/04/2018</b>	Divulgação do Edital
<b>27/04/2018 e 02/05/2018</b> Currículo/ Documentação na Diretoria Municipal de Educação	Inscrição e Entrega de
<b>03/05/2018 e 04/05/2018</b> Conhecimento Básico. <b>Local:</b> Diretoria Municipal de Educação ( Rua Antônio Benedito de Almeida nº56, Vila Anna Maria– Sarapuí) As provas serão realizadas em dois horários conforme período indicado na ficha de inscrição.	Realização de Prova de  Manhã: 09:00h às 11:00h  Tarde: 13:00h às 15:00h  As provas serão diferenciadas por período.

## 8. DA LOTAÇÃO

8.1. Os candidatos considerados aptos, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem 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.

8.2. Em caso de desistência será convocado para lotação outro candidato do banco de assistentes para alfabetização.

8.3. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

9.1. 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.

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 assistente.

9.4. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.5. Os candidatos selecionados terão orientação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Diretoria Municipal de Educação de Sarapuí- SP.