



P R E F E I T U R A D E

Bom Conselho

A NOSSA CIDADE CADA DIA MELHOR

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

EDITAL N° 001/2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER, JUVENTUDE E TURISMO DE BOM CONSELHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, torna público o edital para seleção e constituição do Banco de Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria n° 142, de 22 de fevereiro de 2018 e confirmado pela resolução n° 7, de 22 de Março de 2018, ambas disponíveis no Diário Oficial da União.

1. DO PROGRAMA

1.1 O Programa Mais Alfabetização visa fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes regularmente matriculados no 1° e no 2° ano do ensino fundamental.

1.2 São objetivos do Programa Mais Alfabetização:

I - Fortalecer o Processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas do 1° e 2° anos;

II - Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede municipal 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, município e unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1° ano e do 2° 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, de progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1° ano e no 2° ano do ensino fundamental;



Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

VIII – Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa da rede municipal de educação e de suas unidades escolares participantes;

IX - Avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

1.3 O Município de Bom Conselho terá o Programa Mais Alfabetização sendo desenvolvido em 24 (vinte e quatro) Escolas da rede municipal nesta etapa, destas, apenas 4 (quatro) foram consideradas vulneráveis e somadas as turmas de todas essas escolas, teremos 54 (cinquenta e quatro) turmas contempladas com o programa.

2 DOS PRÉ REQUISITOS

2.1 A seleção destina-se ao preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas para Assistente de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Bom Conselho-PE, a serem distribuídas nas 54 (cinquenta e quatro) turmas das 24(vinte e quatro) escolas municipais - urbanas e rurais.

2.2 Serão considerados os seguintes pré-requisitos para a Seleção de Assistentes de Alfabetizadores voluntários:

I - Ser Brasileiro;

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

III - Ter no mínimo, ensino médio completo, com formação em magistério ou normal médio;

IV - Comprovar experiência anterior na área da educação;

V - Não possuir vínculo funcional empregatício, nem exercer cargo algum ligado à Prefeitura Municipal de Bom Conselho-PE;

2.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo de Bom Conselho-PE com a participação da Comissão de inscrição e avaliação.

3. DO PERFIL

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

- Graduados ou graduandos do curso de pedagogia ou licenciaturas;



Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

- Professores com curso de Magistério ou Normal Médio.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1 De acordo com o Manual Operacional de Educação Integral publicado pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação, as atividades do programa devem ser desenvolvidas pelos assistentes alfabetizadores selecionados, sendo considerada a natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9608/1998-(Lei do Voluntariado).

4.2 Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada.

4.3 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

4.4 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de unidades escolares vulneráveis (período de 10 horas) ou não vulneráveis (período de 5 horas).

4.5 Atribuições do Assistente de Alfabetização Voluntário:

I - Realizar as atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da Secretaria de Educação e com o apoio da gestão escolar;

II - Apoiar na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do Ensino Fundamental;

III – Participar do planejamento das atividades juntamente com a coordenação do Programa na Escola/Secretaria;

IV– Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

V – Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

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

VII – Elaborar e apresentar à Coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;



Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

VIII – Acessar o sistema de monitoramento do Programa/ CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor e o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

IX - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa, tanto na escola quanto nas formações em serviço, organizadas pela Secretaria;

X – Participar das formações indicadas pelo MEC.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato ocorrerá no período de 07 a 08 de maio de 2018 e implicará no 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;

b) Cópias nítidas dos seguintes documentos, com apresentação dos originais para fins de conferência:

I - RG (frente e verso);

II - Cópia do CPF;

III - Comprovante de Residência;

IV - Comprovante de Escolaridade;

V - Comprovante de experiência na área de educação e ou Programas Educacionais.

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 inveracidade das informações.

5.5 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.6 Será entregue ao candidato um comprovante de inscrição com data e hora da entrega.

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



P R E F E I T U R A D E

Bom Conselho

A NOSSA CIDADE CADA DIA MELHOR

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas 25 (vinte e cinco) vagas para Assistente de Alfabetização, no âmbito do município de Bom Conselho-PE.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Educação instituirá uma Comissão Interna, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2 A seleção se dará por 02 (duas) etapas, que será realizada através da análise de currículo comprovado e prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização.

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

PONTUAÇÃO		
ESCOLARIDADE	Pedagogia e/ou Licenciatura	3 pontos
	Magistério ou Normal Médio	2 pontos
	Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	2 pontos
EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM DOCÊNCIA E OU PROGRAMAS EDUCACIONAIS.	A partir de 12 meses até 24 meses.	2 pontos
	A partir de 24 meses até 36 meses.	3 pontos
	Acima de 36 meses.	4 pontos
COMPROVAÇÃO DE CURSOS EM ALFABETIZAÇÃO (CURSOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 5 ANOS).	Com o mínimo de 40 h (1,0) por curso.	3 pontos



Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

7.4 A prova pontuará no máximo 10 (dez) pontos. A nota final do candidato será a soma das 2 (duas) etapas (máximo de 20 pontos).

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

7.6 O resultado será organizado e divulgado pela Secretaria de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Bom Conselho, por ordem de classificação;

7.7 Se ocorrerem empates na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tenha a maior idade.

8. DA LOTAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DAS ESCOLAS

8.1 A lotação dos classificados nas escolas levará em consideração a proximidade da residência do mesmo em relação à escola e o vínculo voluntário do classificado com determinada escola, caso ocorra.

8.2 Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiências, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes e à capacidade para o exercício da função.

8.3 Os classificados irão assinar duas vias do termo de voluntariado, uma para arquivo na Secretaria de Educação e outra, que deverá ser apresentada à escola onde o mesmo foi lotado para prestar as atividades de assistente de alfabetização, no prazo de seis meses, podendo este, ser alterado de acordo com normas e diretrizes do FNDE/MEC.

8.4 Em caso de desistência ou de ausência não justificada na formação, o candidato será considerado desclassificado e será substituído pelo candidato seguinte, segundo a ordem decrescente da classificação.

8.5 Será de competência da Escola onde o classificado foi lotado fazer o acompanhamento do seu trabalho e comunicar à Secretaria de Educação em caso de mau desenvolvimento da função por qualquer que seja a circunstância.

8.6 Também compete à Escola fazer o repasse aos voluntários da quantia referente à ajuda de custo com deslocamento e alimentação.



P R E F E I T U R A D E

Bom Conselho

A NOSSA CIDADE CADA DIA MELHOR

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Cada Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor de R\$ 150,00 por turma em que atuar durante 5h semanais, esse valor passa a ser de R\$ 300,00 por turma, caso o mesmo trabalhe em uma escola vulnerável, onde ele terá que passar 10h semanais por turma.

9.2 Esse valor não corresponde ao pagamento de salário, e sim, para despesas de alimentação e deslocamento do voluntário, como consta na resolução do FNDE já citada neste edital.

9.3 O Assistente de Alfabetização não poderá substituir em hipótese alguma o professor titular daquela turma, sendo sua função a de apoiar o processo de alfabetização durante as aulas do professor alfabetizador.

9.4 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado do programa a qualquer momento, seja por vontade própria, atos de indisciplina dentro da escola em que atuar, maus tratos, conduta pessoal e profissional indesejada, bem como por desejo manifesto por ofício pela direção da escola, onde desempenha suas atribuições, devidamente justificado e comprovado, com o relatório da coordenação pedagógica.

9.5 Os Candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a serem definidos posteriormente.

9.6 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

Bom Conselho, 04 de maio de 2018.



P R E F E I T U R A D E

Bom Conselho

A NOSSA CIDADE CADA DIA MELHOR

**Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer,
Juventude e Turismo.**

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

1 – IDENTIFICAÇÃO:

Nome do (a) Candidato (a):

CPF: _____ RG: _____ Org Exp: _____ Emissão: __/__/__

Data de Nascimento: __/__/__ Sexo: () Masculino () Feminino

Endereço: _____ nº ____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

2 - Realiza atividade remunerada? () Sim () Não

Local: _____ Função: _____

3 - Realiza atividade voluntária? () Sim () Não

Local: _____ Função: _____

4 – Apresenta alguma deficiência? () Sim () Não

Qual? _____

5 – DECLARAÇÃO PESSOAL DE CAPACIDADE – Descreva suas habilidades como alfabetizador e o que despertou seu interesse em concorrer a esse trabalho voluntário:

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA DE

Bom Conselho

A NOSSA CIDADE CADA DIA MELHOR

**Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer,
Juventude e Turismo.**

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS COMPROVANTES PROFISSIONAIS

PONTUAÇÃO		
ESCOLARIDADE	Pedagogia e/ou Licenciatura	3 pontos
	Magistério ou Normal Médio	2 pontos
	Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	2 pontos
EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM DOCÊNCIA E OU PROGRAMAS EDUCACIONAIS.	A partir de 12 meses até 24 meses	2 pontos
	A partir de 24 meses até 36 meses	3 pontos
	Acima de 36 meses	4 pontos
COMPROVAÇÃO DE CURSOS EM ALFABETIZAÇÃO (CURSOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 5 ANOS).	Com o mínimo de 40 h (1,0) por curso	3 pontos



P R E F E I T U R A D E

Bom Conselho

A NOSSA CIDADE CADA DIA MELHOR

**Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer,
Juventude e Turismo.**

ANEXO III

CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

Inscrição do Candidato e Entrega de Documentos na Sede da Secretaria de Educação	07 a 08 de maio
Análise de Comprovantes Profissionais e Divulgação do Resultado – 1ª Etapa	09 de maio
Realização da Prova de Conhecimentos Básicos	10 de maio
Divulgação do Resultado Final – 2ª etapa e locação dos Assistentes Alfabetizadores	11 de maio
Cadastro dos Assistentes de Alfabetização no Programa	14 de maio