



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP: 16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

EDITAL N° 014/ 2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTARIO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LUIZIANIA, 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.

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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 7 (SETE) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Luiziânia - SP, a serem distribuídas na escola pública EMEF Professor Mario Frota Escobar.

2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção 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 Coordenadoria Municipal de Educação de Luiziânia - SP com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

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 em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

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 na Unidade Escolar Municipal, por um período de 5 (cinco) horas semanais por turma, podendo chegar até chegar a 40 (quarenta) horas semanais. A distribuição da carga horaria será feita pelos gestores escolares de acordo a disponibilidade do candidato e as necessidade da unidade escolar.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP: 16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

9.008/1998. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afins.

4.5. 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 e com o horário organizado pela unidade Escolar;
- 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. DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS

5.1. O assistente de alfabetização voluntário receberá uma ajuda de custo no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, para ressarcimento de despesas com transporte e alimentação.

5.2. O ressarcimento será calculado e repassado para um período de 6 (seis) meses, no exercício de 2018 e de 8 (oito) meses nos exercícios subsequentes, período este que poderá ser alterado de acordo com as normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

5.3. O ressarcimento ao assistente de alfabetização será efetuado pela Unidade Executara da Escola, mediante a apresentação de relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas pelo voluntário.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. As inscrições serão realizadas na Escola CIE Irmã Josefa no período de 08 e 09 de maio de 2018 das 8h às 14h.

6.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento

6.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emenda/ou rasuras,
- b) Currículo devidamente preenchido anexo I
- c) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP: 16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

II Comprovante de residência

III – Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

IV - 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.)

6.5. 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 inveracidades das informações.

6.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição

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

7. DA QUANTIDADE DE VAGAS

7.1 Esse edital prevê o preenchimento de vagas para Assistente de Alfabetização voluntario para atuarem em 7 Turmas de 1º e 2º Ano na escola Emef Professor Mario frota Escobar com o Programa Mais Alfabetização. A quantidade de vagas será definida na atribuição, conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares

8. DA SELEÇÃO

8.1. A Coordenadoria 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.

8.2. A seleção se dará por três (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado e entrevista situacional ou comportamental.

8.3. As entrevistas serão realizadas no dia 10 (dez) de Maio de 2018, com horário a ser definido pela Comissão.

8.4 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:

Titulo	Pontuação
Pedagogia e/ou Licenciado	3 pontos
Professor Alfabetizador	2 pontos a cada ano
Docente em outras etapas do ensino fundamental	1 ponto a cada ano
Pós graduação na área da educação	1 ponto
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	0,25 por semestre cursado
Habilidade na área de apoio a docência	1 ponto



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Pontuação Máxima	10 pontos
------------------	-----------

8.5. A análise de currículo e a entrevista pontuaram no máximo 20 (vinte) pontos a Nota final do candidato será a soma das duas etapas

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

8.7. O resultado será publicado no site da Prefeitura Municipal em data a ser definida pela comissão

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

- a. Tenha mais tempo de experiência em alfabetização
- b. Caso permaneça o empate, tenha a maior idade

8.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Coordenadoria Municipal de Educação.

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

9. DA LOTAÇÃO

9.5.A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. Deste Edital.

9.6.A lotação acontecerá, acontecerá por meio de atribuição, conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade da Unidade Escolar

9.7.Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. Deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão 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.

9.8.Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.5. 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.

10.6. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária, conforme organização/necessidade da Unidade Escolar.

10.7. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá da atribuição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

10.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

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

10.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Coordenadoria Municipal de Educação, juntamente com a Comissão de Inscrição e avaliação

10.7 Os prazos estabelecidos neste edital poderão ser alterados conforme determinação da comissão de inscrição, e avaliação em virtude da possibilidade do número de inscrições não atenderem a necessidade do serviço.

10.8 a Carga máxima de atuação do assistente de alfabetização será de até 40 (quarenta) horas semanais, podendo o mesmo atuar em mais de uma turma.

10.9. O prazo de validade do processo seletivo será de 02 (dois) anos contados a partir da data da publicação do resultado da seleção, podendo ser prorrogado por mais dois anos.

Luiziânia, 07 de maio de 2018

Fernanda Barbato Ribeiro

Coordenadora Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP: 16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO I CURRICULO

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Telefone: _____ E-mail: _____

Endereço: _____

Objetivo:

Formação Acadêmica:

Experiência Profissional:

Informação Adicional: