

Órgão Oficial do Município criado pela Lei Municipal nº. 81, de 02 de dezembro de 1974.

Publicado no Diário Oficial do Estado em 14 de dezembro de 1974.

# MENSÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE PUXINANÃ

ANO MMXVIII

PUXINANÃ – PARAÍBA

EDIÇÃO EXTRA MAIO/2018

Nº. 01

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

### - EDITAL Nº03/2018 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PUXINANÃ– PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 03/ 2018

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PUXINANÃ/PB, 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:

1. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
2. Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;
3. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
4. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;
5. 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;
6. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;
7. 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;
8. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;
9. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e
10. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

#### 02.DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas imediatas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Puxinanã/Pb, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas.

2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- Ser brasileiro (a);
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Ser Pedagogo (a), Professor (nível médio ou superior) ou estar cursando Pedagogia);
- Ter experiência em docência de no mínimo 06 meses.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretária Municipal de Educação Eleuza Maria de Oliveira com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

#### 3.0 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;
- 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.

#### 4.0 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 atuará em Unidades Escolares, não vulneráveis (período de 5 horas)
- 4.3. Os atendimentos de cada assistente 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.
- 4.6. 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 analise e valide 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. As inscrições acontecerão na Secretaria Municipal de Educação, localizada a Rua Justino Alves de Azevedo – S/N - Centro – Puxinanã junto à Prefeitura Municipal de Puxinanã localizada a Avenida 28 de Janeiro – s/n – Centro – Puxinanã / PB, nos dias 08 e 09 de maio de 2018.
- 5.3. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.
- 5.4. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 5.5. 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;  
IV - Comprovante de residência;  
V - Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário);  
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.)
- 5.5. 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 inveracidades 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 VAGAS

- 6.1 Serão disponibilizadas duas (02) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Municipal.

#### 7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria 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 duas (02) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado 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 pontuarão da seguinte forma:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior	03 pontos
Ensino Médio na modalidade Magistério	02 pontos
Graduação em Pedagogia	0,5 pontos por cada ano cursado (máximo de 2 pontos)
Experiência em docência por tempo de atuação, mínima 06 meses	03 pontos
<b>Total</b>	<b>10 Pontos</b>

7.4. A seleção será conduzida por uma Banca Entrevistadora constituída de 02 (dois) professores alfabetizadores de crianças do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental da rede de ensino Municipal de Educação e 02 membros da Secretaria Municipal, de Educação.

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

7.6. O resultado será organizado e publicado no site da Secretaria Municipal de Educação, por ordem de classificação.

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

- a) Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.
- b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.9. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal /Estadual / Distrital de Educação.

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

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

#### 8.0 DA LOTAÇÃO

8.1. 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.

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.

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.

8.3. 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.

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

#### 9.0 DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor de R\$ 150,00, por turmas para unidades escolares não vulneráveis, 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.

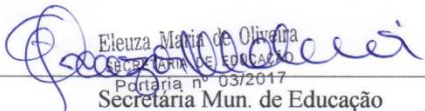
9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

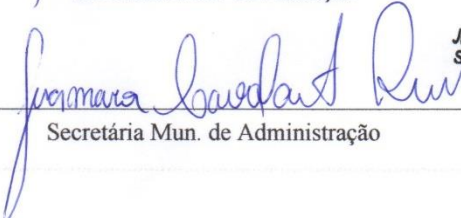
9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5. 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.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Puxinanã/PB.

Puxinanã – PB, 07/05/2018

  
Eleuza Maria de Oliveira  
Secretaria Municipal de Educação  
Portaria nº 037/2017  
Secretaria Mun. de Educação

  
Jucimara Cavalcante Andrade  
Secretaria Municipal de Administração  
Portaria: 08/2017  
Puxinanã-PB