



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO**

## **Estado de Santa Catarina**

Av. Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 e-mail: gabinete.pmc@correiapinto.sc.gov.br

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CORREIA PINTO**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

### **PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO – PMALFA**

#### **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 007/2019**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CORREIA PINTO torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, do Ministério da Educação.

#### **1. DO PROGRAMA**

**1.1.** O Programa Mais Alfabetização tem por objetivo 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:

- 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;
- 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 quatro (04) vagas para Assistente de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de CORREIA PINTO - SC, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas.

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

**2.2.1.** Ser brasileiro;



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO**

## **Estado de Santa Catarina**

Av. Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 e-mail: gabinete.pmcp@correiapinto.sc.gov.br

- 2.2.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- 2.2.3. Ter, no mínimo, formação de nível médio completo (magistério);
- 2.2.4. 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 Secretaria Municipal de Educação, de CORREIA PINTO com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

### **3. DO PERFIL**

- 3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte perfil:
  - 3.1.1. Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
  - 3.1.2. Professores das redes com disponibilidade de carga horária;
  - 3.1.3. Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
  - 3.1.4. Profissionais com curso de magistério.

### **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 neste Edital.
- 4.2. O assistente de alfabetização poderá atuar nas Unidades Escolares não vulneráveis (período de 5 horas).
- 4.3. Os atendimentos de cada assistente a escolas 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. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, que estiverem previstas em planejamento.
- 4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:
  - 4.7.1. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
  - 4.7.2. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
  - 4.7.3. Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas;
  - 4.7.4. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
  - 4.7.5. Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
  - 4.7.6. 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;
  - 4.7.7. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO**

## **Estado de Santa Catarina**

Av. Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 e-mail: gabinete.pmcp@correiapinto.sc.gov.br

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

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

**5.3.1.** Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

**5.3.2.** Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com apresentação dos originais para fins de autenticação:

I – Carteira de Identidade (frente e verso);

II – CPF;

III - Comprovante de residência;

**5.3.3.** Currículo conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, acompanhado dos seguintes documentos:

I - Diploma (para candidatos graduados) ou Históricos atualizados e comprovantes de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

II - 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.** 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.

**5.5.** Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

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

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

**5.8.** A documentação solicitada neste Edital deverá ser acondicionada em envelope identificado e lacrado a ser entregue na secretaria durante o período de inscrição.

**5.9.** A documentação exigida não será conferida no momento da inscrição.

**5.10.** Caso o candidato não possa comparecer pessoalmente para a entrega dos documentos é permitido à entrega por terceiros.

### **6. CRONOGRAMA:**

**6.1.** Divulgação do Edital: 10 de junho de 2019.

**6.2.** Inscrições e entrega de documentação: de 24 a 28 de junho de 2019, na Secretaria Municipal de Educação de Correia Pinto, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas;

**6.3.** Divulgação dos candidatos classificados: 04 de julho de 2019.

**6.4.** Recurso contra candidatos classificados: 08 e 09 de julho de 2019.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Av. Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 e-mail: gabinete.pmcp@correiapinto.sc.gov.br

**6.5.** Divulgação do resultado final no site da Prefeitura de Correia Pinto e página do Facebook da Secretaria Municipal de Educação: 15 de julho de 2019.

### 7. DA QUANTIDADE DE VAGAS

**7.1.** Serão disponibilizadas quatro (04) vagas para Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Correia Pinto – SC, sendo quatro (04) vagas imediatas e as demais cadastro reserva.

### 8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**8.1.** A coordenação e execução do processo seletivo será de responsabilidade da Comissão de Inscrição e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado de Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

**8.2.** A seleção se dará em uma (01) etapa que será realizada através da análise de Currículo.

**8.3.** 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:

<b>Experiência a ser comprovada</b>	<b>Pontuação</b>
Pedagogo e/ou Licenciado em outra área da educação.	10 pontos
Magistério (concluído)	5 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos)	3 pontos a cada ano (máximo dois anos)
Cursando pedagogia ou outro curso de licenciatura na área da educação.	0,5 pontos por período cursado.

**8.4.** A nota final do candidato será a soma dos pontos.

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

**8.6.** O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Correia Pinto – SC e na página do Facebook da Secretaria Municipal de Educação, por ordem de classificação.

**8.7.** 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.

**8.8.** Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistente de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação de Correia Pinto - SC.

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

**8.10.** A classificação final será divulgada no dia 16 de julho de 2019.

### 9. DA LOTAÇÃO



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO**

## **Estado de Santa Catarina**

Av. Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 e-mail: gabinete.pmcp@correiapinto.sc.gov.br

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2 deste edital, assinarão o Termo de Compromisso, que prestarão as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 2 (dois) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

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

**9.5.** Os candidatos classificados, só assumirão as vagas a partir da liberação de recursos pelo FNDE.

### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**10.1.** 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 2019.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

**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 às finalidades 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 Secretaria Municipal de Educação de Correia Pinto – SC juntamente com a Equipe gestora da Unidade Escolar.

### **11. DO RESULTADO FINAL**

**11.1.** O resultado final será divulgado no dia 16 de julho 2019, através de Edital afixado na Prefeitura Municipal de Correia Pinto e Secretaria Municipal de Educação, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Correia Pinto e página do Facebook da Secretaria Municipal de Educação.

Correia Pinto, 04 de junho de 2019.

**CLEOMARA FIAMONCINI RODRIGUES**  
**Secretária Municipal de Educação**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO**  
**Estado de Santa Catarina**

Av. Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 e-mail: gabinete.pmpc@correiapinto.sc.gov.br

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO NÚMERO: \_\_\_\_\_/2019**

**1. IDENTIFICAÇÃO:**

NOME: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

BAIRRO OU DISTRITO: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO PROFESSOR ALFABETIZADOR  
NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

( ) SIM.

( ) NÃO.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO/RESPONSÁVEL

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NÚMERO: \_\_\_\_\_/2019**

1. NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO PROFESSOR ALFABETIZADOR  
NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

( ) SIM.

( ) NÃO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO/RESPONSÁVEL

Correia Pinto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO**  
**Estado de Santa Catarina**

Av. Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 e-mail: gabinete.pmpc@correiapinto.sc.gov.br

**ANEXO II**

**CURRÍCULO DO CANDIDATO**

**INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2019**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_ declaro entregue o(s) documento(s) comprobatórios(s) abaixo  
assinalados:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>COMPROVANTE</b>
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior ou em outra área da educação.		
Ensino Médio na modalidade Magistério.		
Experiência em docência por tempo de atuação.		
Cursando pedagogia ou outro curso de licenciatura na área da educação.		

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da Comissão de Inscrição e Avaliação.

Correia Pinto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato