



EDITAL Nº 01/ 2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO  
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Luis Rogério Link, Prefeito Municipal de Sapucaia do Sul, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 82 da Lei Orgânica do Município torna público juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, tendo sido aderido pelo Município de Sapucaia do Sul na data de 22 de janeiro de 2018, quando da vigência da Portaria MEC nº 4, de 04 de janeiro de 2018 e, consoante os termos da Resolução FNDE nº 7 de 22 março de 2018.

**1. DO PROGRAMA**

**11.** 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.

**12.** São diretrizes do Programa Mais Alfabetização, consoante o art. 3º Portaria MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018:

- 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.

**13.** Os voluntários selecionados e convocados pelas Unidades de Ensino terão o ressarcimento dos custos com alimentação e transporte arcado exclusivamente pelo Ministério da Educação, responsável direto pelo programa, no valor de R\$ 150,00. Conforme Capítulo III, da resolução 7 de 22 de março de 2018.

**2. DA SELEÇÃO**

**2.1.** A seleção destina-se ao preenchimento de no máximo 70 (setenta) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no

âmbito do Município de Sapucaia do Sul - RS, a serem distribuídas nas escolas públicas municipais.

**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 Secretaria Municipal de Educação de Sapucaia do Sul - RS 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;
- 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. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

**4.1.** O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares não vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

**4.2** O assistente de alfabetização irá atuar em um tipo de Unidade Escolar, não vulnerável, pelo período de 5 (cinco) horas semanais.

**4.3** Os atendimentos de cada assistente a escolas não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais. O Assistente de Alfabetização poderá assumir mais de uma turma conforme disponibilidade da Secretaria de Educação. O pagamento será calculado e repassado para um período de seis meses, no exercício de 2018, e de oito meses, nos exercícios subsequentes, onde cada Centro Municipal efetuará o pagamento de seus profissionais através do PDDE Interativo. Este ressarcimento se dará mediante apresentação de relatório e recebimento mensal de atividades desenvolvidas por cada voluntário.

**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, assim considerado 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 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 do Anexo II, 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;

IV- Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou 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. 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 no máximo 70 (setenta) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Sapucaia do Sul/RS.

## 7. DA SELEÇÃO

**7.1.** A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, por meio de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

**7.2.** A seleção se dará em 03 (três) etapas, conforme cronograma do Anexo I, que será realizada através da análise de Currículo comprovado, prova de conhecimentos 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 pontuarão da seguinte forma:

| Prova de Títulos                                                                                                                     |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Titulação                                                                                                                            | Pontuação                                                         |
| Experiência na área de alfabetização (a ser comprovada mediante apresentação de carteira profissional e/ou participação em projetos) | 3 (dois) pontos a cada ano, não passando 10 pontos na soma total. |
| Pedagogo e/ou licenciado                                                                                                             | 4 (três) pontos                                                   |
| Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental                                                                                    | 1 (um) ponto a cada ano                                           |
| Cursando Pedagogia ou curso de licenciatura                                                                                          | 2 (dois) pontos                                                   |

**7.4.** A prova e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos. 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 de Sapucaia do Sul - RS ( <https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/> ), 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 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. 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.

**8.3.** Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Adesão e Compromisso para prestar 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. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**9.1.** O Edital ficará disponível por 03 (três) dias no site da prefeitura.

**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, do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

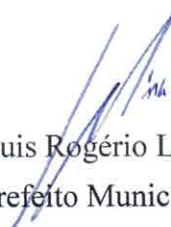
**9.4.** Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

**9.5.** O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo a critério da administração municipal, ou por não estar correspondendo as finalidades 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/RS.



Luciano Rodrigues  
Secretário Municipal de Educação



Luis Rogério Link  
Prefeito Municipal

Anexo I

| CRONOGRAMA                            |                                                     |                                                                 |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ETAPAS                                | DATA                                                | LOCAL                                                           |
| Inscrições                            | 02 a 04/05/2018 das 8h às 11h e das 13h às 16h30min | Secretaria Municipal de Educação - SMED                         |
| Prova                                 | 11/05/2018 – 13h                                    | Auditório de EMEF Júlio Ströher                                 |
| Entrevistas                           | 17 e 18 de maio de 2018                             | Secretaria Municipal de Educação - SMED                         |
| Resultado preliminar                  | 22/05/2018                                          | Site da prefeitura e mural da Secretaria de Educação            |
| Interposição de recursos<br>Anexo III | 23/05/2018                                          | Secretaria Municipal de Educação                                |
| Resultado Final                       | 25/05/2018                                          | Site da prefeitura e mural da Secretaria Municipal de Educação. |

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2018 – SEPA  
ANEXO II REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Candidato:

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

Data de emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Fones: \_\_\_\_\_

Email atualizado: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Opções de escola: \_\_\_\_\_

(a sugestão de escola é meramente informativo, não garante que o profissional irá atuar na mesma)

DADOS PROFISSIONAIS

Situação Funcional: Outro Vínculo Empregatício: Sim ( ) Não ( )

Função: \_\_\_\_\_ Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO

Local e data: \_\_\_\_\_

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme RG)



### ANEXO III FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão do processo seletivo para PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO  
FORMULÁRIO PARA RECURSO – Edital nº xxx/2018

Nome completo (sem abreviatura):

Função Pleiteada: Assistente de Alfabetização

CPF: \_\_\_\_\_ DATA NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

E-mail atualizado para Contato: \_\_\_\_\_

Solicito a revisão de minha pontuação sob os seguintes argumentos:  
FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Esteio, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura conforme RG

