



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANABI-SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

EDITAL Nº 01/ 2018

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA DE TANABI/SP 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 da Portaria nº 142/2018, 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.

**2. DA SELEÇÃO**

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 05 (cinco) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de TANABI - SP, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.



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 da Educação de Tanabi-SP.

### 3. DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte **PERFIL**:

- 1.Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização – Programa Mais Educação.
2. Pedagogo sem vínculo com a rede municipal ou estadual.
3. Estagiários, para estudantes de graduação em pedagogia ou licenciatura;

### 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 na Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas)

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 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.

4.6.1 O valor do ressarcimento: É um trabalho voluntário que conta com ressarcimento para alimentação e transporte. Para 10 horas, que precisa ser diluído durante a semana, o ressarcimento será de 300 reais por turma. Já para turma de 5 horas, como a quantidade de dias que irá para escola é menor, o ressarcimento é de 150 reais.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;



# PREFEITURA MUNICÍPIO DE TANABI

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA



Rua Rui Barbosa, 235 – CENTRO – Fone:/Fax: (17) 3272-3930 - CEP 15170-000  
e-mail: [smeducacao.tanabi@hotmail.com](mailto:smeducacao.tanabi@hotmail.com) / [secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br)

- 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:

As inscrições serão realizadas no dia 23 de abril de 2018, das 8h30 às 11h30 e das 13h00 às 16h00, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Rui Barbosa, 235 – Centro – Tanabi-SP

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 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, em alfabetização – Mais Educação. No caso de conhecimentos específico sé 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.



# PREFEITURA MUNICÍPIO DE TANABI

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA



Rua Rui Barbosa, 235 – CENTRO – Fone:/Fax: (17) 3272-3930 - CEP 15170-000  
e-mail: [smeducacao.tanabi@hotmail.com](mailto:smeducacao.tanabi@hotmail.com) / [secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br)

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 5 (cinco) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Tanabi-SP.

### 7. DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação de Tanabi-SP instituirá Comissão da Seleção Publicados 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 análise do Currículo comprovado

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados no item 5. Das Inscrições, pontuados nos itens 5.4 “b” itens V, VI e VII, que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

<b>Experiência comprovada</b>	<b>Pontuação</b>
Experiência comprovada em alfabetização do MEC	5 pontos
Cursando Pedagogia ou Licenciatura	3 pontos
Pedagogo ou Licenciado -Língua Português ou Matemática	2 ponto
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 pontos</b>

7.4. A Seleção pontuará no máximo 10 pontos que será a nota do candidato.

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 Tanabi-SP, por ordem de classificação. [www.tanabi.sp.gov.br](http://www.tanabi.sp.gov.br)

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

a) Maior idade.

b) Caso permaneça o empate, residir no bairro mais próximo da unidade escolar.

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

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

7.10. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Secretaria Municipal da Educação..

### 8. DA LOTAÇÃO



# PREFEITURA MUNICÍPIO DE TANABI

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA



Rua Rui Barbosa, 235 – CENTRO – Fone:/Fax: (17) 3272-3930 - CEP 15170-000  
e-mail: [seducacao.tanabi@hotmail.com](mailto:seducacao.tanabi@hotmail.com) / [secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@tanabi.sp.gov.br)

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 Compromisso para prestação das 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 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.

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 de educação Municipal de Tanabi-SP



### Ficha de Inscrição – Programa Mais Alfabetização

#### 1. ALFABETIZADOR

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

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

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Opção pelo local de

# MODELO

Trabalho \_\_\_\_\_

#### Documentos com cópias: (Sim, Não, Ok)

RG (frente e Verso) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Comprovante de Residência \_\_\_\_\_

Diploma (para candidatos Graduados) \_\_\_\_\_

Histórico atualizado e comprovante de Matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudantes universitário) \_\_\_\_\_

Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência em alfabetização - Mais Educação \_\_\_\_\_

No caso de conhecimentos específicos:

Documentos que comprovem suas habilidades:

Declarações \_\_\_\_\_, releases \_\_\_\_\_, portfólios \_\_\_\_\_, matérias de jornais \_\_\_\_\_, outros \_\_\_\_\_

#### a) Situação Funcional

Vínculo: \_\_\_\_\_

Instituição de atuação: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_