



MUNICÍPIO DE PÉROLA  
ESTADO DO PARANÁ



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018**  
**EDITAL Nº 01/2018**

Abre as inscrições do processo seletivo para Assistente de Alfabetização, no âmbito do programa Mais Alfabetização instituído pela Portaria MEC 142 de 22 de fevereiro de 2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, do município de Pérola – Paraná, no uso de suas atribuições torna público a abertura das inscrições no período de **12 à 18 de abril de 2018**, para o processo seletivo de Assistente de Alfabetização, no âmbito do programa Mais Alfabetização instituído pela Portaria MEC nº 142 de 22 de fevereiro de 2018.

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - O processo seletivo para assistentes de alfabetização será realizado sob a responsabilidade das escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, do município de Pérola – Paraná, que aderiram ao Programa Mais Alfabetização.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** - O Programa Mais Alfabetização, com 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.

§ 1º - O Mais Alfabetização será implementado com o intuito de garantir apoio adicional, no turno regular, do assistente de alfabetização ao professor alfabetizador (regente), por um período de cinco horas semanais para cada turma de 1º e 2º ano do ensino fundamental, com vigência de seis meses, conforme o estabelecido no Plano de Atendimento das escolas.

§ 2º - O programa será implementado, ainda, por meio do fortalecimento da gestão da Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, do Município de Pérola – Paraná, das respectivas unidades escolares e do monitoramento processual da aprendizagem.

**Art. 3º** - A formação continuada ofertada pelo MEC, dos professores alfabetizadores (regentes de turmas), dos assistentes de alfabetização, das equipes de gestão das unidades escolares e da Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, do município de Pérola – Paraná, será elemento indissociável do programa.

**Art. 4º** - O programa tem por finalidade contribuir para:

- a alfabetização (leitura, escrita e matemática) dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos dos anos iniciais do ensino fundamental por meio de acompanhamento pedagógico específico; e
- a prevenção ao abandono, à reprovação, à distorção idade/ano, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.



**MUNICÍPIO DE PÉROLA  
ESTADO DO PARANÁ**



**Art. 5º** - São diretrizes do Programa Mais Alfabetização:

- I - fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas 1º e 2º anos;
- 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 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 nos 1º e 2º anos iniciais 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.

#### DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

**Art. 6º** - O Assistente de Alfabetização tem as seguintes atribuições:

- I - Tem como principal função auxiliar o professor alfabetizador (regentes de turmas) nas atividades estabelecidas e planejadas pelo mesmo, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola e orientações do diretor e equipe pedagógica da escola.
- II - Realizar as formações indicadas pelo MEC.
- III - Dar suporte ao professor Alfabetizador (professor regente) privilegiando as principais fragilidades dos alunos identificadas pelo resultado das avaliações externas, pela escola e pelo professor regente;
- IV - Seguir o Plano de Ação definido pela escola, com o que cabe ao assistente de alfabetização e o que é próprio do professor alfabetizador (regente de turma).
- V - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- VI - Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- VII - 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;
- VIII - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- IX - Elaborar e apresentar à Equipe Pedagógica da escola, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente.

**Art. 7º** - O Assistente de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização realiza trabalho voluntário, sem vínculo empregatício, contando com benefício de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por turma, para alimentação e transporte.



**MUNICÍPIO DE PÉROLA  
ESTADO DO PARANÁ**



§ 1º - O apoio financeiro às unidades escolares dar-se-á por meio da cobertura de despesas de custeio, via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, sendo que a transferência de recursos ocorrerá apenas às Unidades Executoras – Uex, através da manutenção do Programa Mais Alfabetização.

§ 2º - Em cada turma o Assistente de Alfabetização trabalhará 5 horas semanais, podendo acumular até 4 turmas por turno na mesma escola ou em escolas diferentes, desde que consiga conciliar os horários, ou seja, cada Assistente de Alfabetização poderá acumular no máximo 8 turmas, sendo 4 no turno matutino e 4 no turno vespertino.

**Art. 8º** 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.

#### DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS

**Art. 9º** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções contidas na PORTARIA MEC 142 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.

**Art. 10º** - As inscrições serão efetuadas pessoalmente no período de **12/04/2018 a 18/04/2018**, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sito à Rua do Rosário nº 220, de 2ª a 6ª feira, das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h.

**Art. 11º** - O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição constante no Anexo I do presente Edital, ficando o campo (nº da inscrição) a cargo do Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 12º** - No momento da inscrição o candidato deverá apresentar cópia simples dos documentos listados abaixo, acompanhados dos originais, além da documentação descrita no Anexo II:

a) Carteira de Identidade (frente e verso);

b) CPF;

c) Comprovante de Residência.

**Art. 13º** - A Rede Municipal de Ensino de Pérola – Pr dispõe de 04 (quatro) vagas para Assistentes de Alfabetização de 5 horas semanais.

**Art. 14º** - Não será cobrada taxa de inscrição.

#### DA DOCUMENTAÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**Art. 15º** - Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Formulário de Inscrição (ANEXO I) devidamente preenchido;



**MUNICÍPIO DE PÉROLA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



- II- Comprovação de Títulos (ANEXO II), com cópia da documentação comprobatória;
- III- Termo de Compromisso (Anexo III), devidamente preenchido.

#### DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

**Art. 16°** – O candidato será classificado de acordo com a formação e/ou experiência conforme comprovação de títulos apresentados no Anexo II, sendo que a soma dos títulos será utilizada para classificação critério de desempate, em ordem decrescente.

Parágrafo Único – Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

Tenha maior pontuação na experiência comprovada em docência

Caso permaneça o empate, o critério será a maior idade;

**Art. 17°** – Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, do município de Pérola – Paraná, que poderá ser convocado a qualquer momento, conforme a necessidade das unidades escolares.

#### DO CRONOGRAMA

**Art. 18°** - Publicação do Edital: 11/04/2018

Período de inscrição: 12/04/2018 a 18/04/2018

Publicação dos resultados preliminares: 20/04/2018

Período para interposição de recursos: 23/04/2018

Homologação do resultado final: 25/04/2018

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19°** - A inscrição dos candidatos neste processo seletivo implicará em conhecimento e aceitação das disposições deste Edital e normas específicas do Programa Mais Alfabetização, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

**Art. 20°** - O candidato que, no ato da inscrição prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada.

**Art. 21°** – Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição ou complementação de documentos.

**Art. 22°** - Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso que 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.



**MUNICÍPIO DE PÉROLA  
ESTADO DO PARANÁ**



**Art. 23°** - 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.

**Art. 24°** - 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.

**Art. 25°**- 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.

**Art. 26°**- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Pérola- Pr.



MUNICÍPIO DE PÉROLA  
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____/2018		DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2018	
NOME DO CANDIDATO:			
GRAU DE ESCOLARIDADE:			
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		SEXO: M - ( ) F - ( )	
CARGO QUE DESEJA CONCORRER:			
ENDEREÇO:			Nº:
BAIRRO:		COMPLEMENTO:	
TELEFONES: RESIDENCIAL: ( )		CELULAR: ( )	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL: SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) VIÚVO ( ) OUTROS ( )			
ASSINATURA DO CANDIDATO			
Via do Município			

---

Nº DA INSCRIÇÃO: _____/2018		DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2018	
NOME DO CANDIDATO:			
GRAU DE ESCOLARIDADE:			
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		SEXO: M - ( ) F - ( )	
CARGO QUE DESEJA CONCORRER:			
ENDEREÇO:			Nº:
BAIRRO:		COMPLEMENTO:	
TELEFONES: RESIDENCIAL: ( )		CELULAR: ( )	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL: SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) VIÚVO ( ) OUTROS ( )			
ASSINATURA DO CANDIDATO			
Via do Candidato			



ANEXO II

**COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS**  
**ASSISTENTE EM ALFABETIZAÇÃO – PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**  
**FORMAÇÃO: MAGISTÉRIO (FORMAÇÃO DE DOCENTES, NÍVEL MÉDIO) OU**  
**LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA.**

<b>1 - Cursos</b>		Até o limite de 50 pontos	Total
a) Pedagogia	- Diploma	10 pontos	
b) Curso de Especialização (na área da educação), em nível de pós-graduação lato sensu.	- Certificados ou Certidão de conclusão.	15 pontos	
c) Formação de Docentes/Magistério.	- Diploma.	5 pontos	
<b>2 - Experiências Profissionais</b>		Até o limite de 70 pontos	Total
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada (docência – Ensino Fundamental – anos iniciais).	- Contrato Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). - Contrato Público: Declaração, Certidão, Contrato ou outro documento emitido pelo setor competente.	10 pontos por ano	

Total de pontos: \_\_\_\_\_



ANEXO III

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_,  
ao ingressar no Programa Mais Alfabetização e atuar como Assistente de Alfabetização, comprometo-me a assumir com responsabilidade todas as atividades propostas no programa, durante sua execução, observando os seguintes critérios:

I - Tem como principal função a auxiliar o professor alfabetizador (regentes de turmas) nas atividades estabelecidas e planejadas pelo mesmo, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola e orientações do diretor e equipe pedagógica da escola.

II- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

III- Dar suporte ao professor Alfabetizador (professor regente) privilegiando as principais fragilidades dos alunos identificadas pelo resultado das avaliações externas, pela escola e pelo professor regente;

IV- Seguir o Plano de Ação definido pela escola, com o que cabe ao assistente de alfabetização e o que é próprio do professor alfabetizador (regente de turma).

V – Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

VI – Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

VII – 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;

VIII – Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

IX – Elaborar e apresentar à Equipe Pedagógica da escola, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente.

Pérola, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO (A)