



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA – SP**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 03/ 2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO PARA ATUAR NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO de CABREÚVA, 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, do FNDE/MEC.

**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:

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. 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;

V. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;

VI. 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;

VII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;

VIII. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e

IX. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

Carla Fernandes da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42



## 2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 05 (CINCO) vagas, no mínimo, para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Cabreúva - SP, 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;
- Estar cursando curso superior na área de Educação.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal da Educação de Cabreúva – SP, 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 das redes com disponibilidade de carga horária;
- Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;
- Profissionais com curso de magistério em nível médio;
- Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

## 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

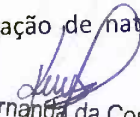
4.1. O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador das Unidades Escolares, considerando os critérios estabelecidos nas portarias nº 04/2018/FNDE/MEC e nº 142/2018/FNDE/MEC;

4.2 O assistente de alfabetização atuará nas Unidades Escolares, pelo período de 5 horas, por turma;

4.3 Os atendimentos de cada assistente 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 nº9.608/1998 – 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.

  
Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42



4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. 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. Para requerer sua inscrição o candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Avenida Marciano Xavier de Oliveira, 532, Centro, Cabreúva/SP, nos dias 29 e 30 de agosto de 2019, das 09h às 16h, na recepção da Secretaria de Educação com os seguintes documentos:

- Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado (Anexo III);
- Cópia do Documento de identidade RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Comprovante de endereço atualizado;
- Cópia dos Títulos conforme Anexo II;
- Carta de justificativa sobre a qualificação e a experiência profissional do candidato.

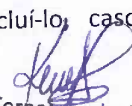
5.3. A entrega dos Títulos é de responsabilidade dos candidatos e os mesmos deverão ser entregues na data, local e horário, aos cuidados da Secretaria de Educação;

5.4. No ato da inscrição o candidato deverá trazer toda documentação, em um envelope lacrado;

5.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

5.7. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

  
Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42



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

5.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

## 6. DAS VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas, no mínimo, 05 (CINCO) vagas para Assistente de Alfabetização para atuarem em turmas de 1º e 2º anos nas escolas municipais de ensino fundamental contempladas com o Programa Mais Alfabetização, conforme quadro abaixo:

ESCOLAS	QUANTIDADE DE TURMAS - MANHÃ	QUANTIDADE DE TURMAS - TARDE
EMEB Anízio da Silveira	03	03
EMEB Evilázio Xisto Berion	06	00
EMEB Irva Ávila Pavani	Aguardando recurso	Aguardando recurso
EMEB Maestro Benedito Mesquita da Silveira	Aguardando recurso	Aguardando recurso
EMEB Mário Faccioli	00	04
EMEB Miguel Elpídio da Costa	00	03
EMEB Professora Jaira Batista Santana da Silva	00	06
EMEB Professora Maria Nilza Bicalho	00	04
EMEB Thereza Spina Zacchi	00	04
EMEB Vereador Oscar Barbosa Neto	02	03
EMEB Zaíra Spina Federzoni	00	06
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>33</b>

6.2. Será formado cadastro de reserva para provimento de outras vagas que vierem a surgir durante o período de vigência do programa.

## 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 será efetivada através de análise de títulos e de carta de justificativa (Anexo IV)

7.3 A comprovação dos títulos se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos)	2 pontos a cada ano
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>

Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42



7.4. A carta de justificativa pontuará no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma dos títulos e da carta de justificativa (máximo de 20 pontos).

7.5 A seleção será conduzida pela Comissão, constituída de 03 (três) Coordenadores Pedagógicos e 02 (dois) Diretores de Unidades Escolares de Ensino Fundamental da rede Municipal de Educação de Cabreúva.

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

7.7. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Cabreúva - SP, por ordem de classificação, <https://www.cabreuva.sp.gov.br/>.

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

a) Apresentar maior tempo de experiência no magistério.

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 de Cabreúva/SP.

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

7.11. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste 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. DO CRONOGRAMA

Divulgação do edital	<b>27 e 28/08/2019</b>
Inscrição e entrega de títulos	<b>29 e 30/08/2019</b>
Avaliação dos títulos e das justificativas pela Comissão Avaliadora	<b>02 e 03/09/2019</b>
Divulgação do resultado e classificação	<b>04/09/2019</b>
Atribuição das turmas, na sede da Secretaria de Educação, às 14h	<b>05/09/2019</b>
Comparecer na Unidade Escolar atribuída para início do Projeto	<b>06/09/2019</b>

  
Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42



Prefeitura de

**CABREÚVA**

**Prefeitura de Cabreúva**

Secretaria de Educação

Av. Marciano X. Oliveira, 532, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel.: 11-4528 0500

sec.educacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os candidatos aprovados e classificados, após atribuição das turmas por unidade escolar, somente poderão iniciar suas atividades mediante a entrega de documento comprobatório da atribuição.

9.2. O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso, conforme o anexo III deste edital.

9.3. Os Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização, devidamente lotados nas escolas municipais de ensino fundamental, receberão mensalmente ressarcimento para despesas com transporte e alimentação no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por turma de acordo com a Portaria nº142, de 22 de fevereiro de 2018, FNDE/MEC, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.4. Os Assistentes de Alfabetização poderão ter no máximo 8 turmas, podendo ainda atuar em mais de uma escola.

9.5. O candidato aprovado que não comparecer na Sede da Secretaria Municipal da Educação no dia 05 de setembro de 2019, às 14h será eliminado do processo seletivo por desistência tácita.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

10. Anexos:

Juliana Aparecida da Purificação de Souza  
Secretária de Educação  
Cabreúva/SP

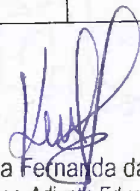
Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42



Anexo I

Quadro com a quantidade de turmas por escola:

ESCOLAS	QUANTIDADE DE TURMAS - MANHÃ	QUANTIDADE DE TURMAS - TARDE
EMEB Anízio da Silveira	03	03
EMEB Evilázio Xisto Berion	06	00
EMEB Irva Ávila Pavani	Aguardando recurso	Aguardando recurso
EMEB Maestro Benedito Mesquita da Silveira	Aguardando recurso	Aguardando recurso
EMEB Mário Faccioli	00	04
EMEB Miguel Elpídio da Costa	00	03
EMEB Professora Jaira Batista Santana da Silva	00	06
EMEB Professora Maria Nilza Bicalho	00	04
EMEB Thereza Spina Zacchi	00	04
EMEB Vereador Oscar Barbosa Neto	02	03
EMEB Zaíra Spina Federzoni	00	06
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>33</b>

  
Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42



Prefeitura de

**CABREÚVA**

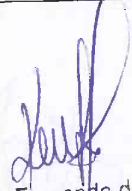
**Prefeitura de Cabreúva**  
Secretaria de Educação

Av. Marciano X. Oliveira, 532, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 0500  
sec.educacao@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

Anexo II

Quadro de pontuação dos títulos:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos)	2 pontos a cada ano
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>



Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42





Prefeitura de

**CABREÚVA**

**Prefeitura de Cabreúva**

Secretaria de Educação

Av. Marciano X. Oliveira, 532, Centro

Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel.: 11-4528 0500

sec.educacao@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

Anexo III

**Ficha de Inscrição - Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário**


Eu, \_\_\_\_\_  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) \_\_\_\_\_

Telefone/Celular \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
portador do CPF \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_

Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Cabreúva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do voluntário(a)

  
Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42



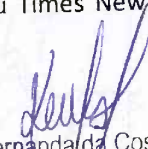
Anexo IV

CARTA DE JUSTIFICATIVA

A carta de justificativa deve ser endereçada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização voluntário para atuar no Programa Mais Alfabetização, enfatizando os seguintes pontos:

1. Identificação do candidato: nome completo e formação;
2. Breve introdução sobre conhecimentos relacionados a atribuições do candidato a Assistente de Alfabetização;
3. Experiência acadêmica ou profissional na área de alfabetização;
4. Interesse pessoal do candidato na área de alfabetização;
5. Expectativas em relação ao curso.

A carta deverá ser digitada e impressa em papel tamanho A4, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5, contendo 2 páginas, no máximo.

  
Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42



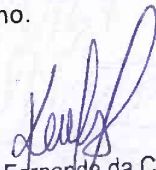
Anexo IV

CARTA DE JUSTIFICATIVA

A carta de justificativa deve ser endereçada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização voluntário para atuar no Programa Mais Alfabetização, enfatizando os seguintes pontos:

1. Identificação do candidato: nome completo e formação;
2. Breve introdução sobre conhecimentos relacionados a atribuições do candidato a Assistente de Alfabetização;
3. Experiência acadêmica ou profissional na área de alfabetização;
4. Interesse pessoal do candidato na área de alfabetização;
5. Expectativas em relação ao curso.

A carta deverá ser digitada e impressa em papel tamanho A4, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5, contendo 2 páginas, no máximo.

  
Carla Fernanda da Costa  
Sec. Adjunta Educação  
CPF: 293.988.678-42