



## EDITAL N° 24/ 2019

### PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CADASTRO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAR NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO.

A Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMEDI, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, torna público o edital para a seleção e constituição de banco de **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO** para o **PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**.

#### 1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mais Alfabetização tem por objetivo fortalecer e apoiar as escolas no processo de alfabetização dos estudantes de todas as turmas do primeiro e segundo anos do ensino fundamental.

1.2 São diretrizes do Programa:

- I - fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- II - promover a integração 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 MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
- 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.



## 2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização no âmbito do Município de Paranaguá - Paraná, a serem distribuídas nas escolas da rede municipal.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistente de Alfabetização:

- Ser brasileiro (a);
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Ser graduado em Pedagogia e/ou Licenciaturas ou ter cursado o Magistério;
- Ter experiência comprovada em docência, no mínimo 1 ano de atividade em sala de aula.
- Ter conhecimento e habilidade em alfabetização;
- Ter disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações sempre com foco na aprendizagem do aluno;
- Ter amplo conhecimento em informática e elaboração de relatórios e recibos.

2.3. Além dos requisitos acima, são características desejáveis:

I - Liderança;

II - Capacidade de Comunicação e diálogo;

III - Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças;

2.4. O Processo de Seleção para Cadastro de Assistentes de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal da Educação e Ensino Integral com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

## 3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. O trabalho do Assistente de Alfabetização é considerado de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais (Alimentação e Transporte) por turma/mês.

3.2. O Assistente de Alfabetização poderá atuar em mais de uma turma, não excedendo a mais de 08(oito) turmas nas Unidades Escolares Não Vulneráveis e 04 (quatro) turmas nas Unidades Escolares Vulneráveis.



3.3. O valor da Bolsa Mensal por Turma a ser recebido pelo Assistente de Alfabetização, a título de ressarcimento de despesas pessoais, segue descrito na tabela abaixo:

UNIDADES ESCOLARES	CARGA HORÁRIA	VALOR POR TURMA
NÃO VULNERÁVEIS	5h	150,00
VULNERÁVEIS	10h	300,00

3.4. As unidades escolares da Rede Municipal de Paranaguá estão classificadas pelo Ministério da Educação em **NÃO VULNERÁVEIS**.

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

- 4.1 Participar do planejamento das atividades juntamente com o professor alfabetizador;
- 4.2. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 4.3. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 4.4. Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;
- 4.5. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- 4.6. O Assistente de Alfabetização do programa mais alfabetização não deve ser substituto do professor regente em nenhuma hipótese.
- 4.7 Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente.

#### 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. As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral – SEMEDI/Paranaguá no período de 31/05/2019 a 05/06/2019, das 7h30m às 11h e das 13h30m às 17h.
- 5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.



5.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos em envelope lacrado:

I Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;

II Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário, na forma do Anexo IV;

III - Diploma de Graduação;

IV – Documento comprobatório de experiência docente a partir de 1 ano de atividade em sala de aula;

V – Declaração comprobatória em Programas do Governo Federal (Mais Educação/Mais Alfabetização) a partir de 4 meses.

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo de Seleção são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Inscrição e Avaliação 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 de Seleção, conforme modelo constante do Anexo III.

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

## **6. DA SELEÇÃO**

6.1. A Secretária Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização, responsável por coordenar todo o processo seletivo.

6.2 A seleção se dará em apenas em uma etapa CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA, realizada por meio da análise de documentação comprobatória de acordo com o Anexo I deste Edital.

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

6.4 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- o candidato com maior idade;

6.5 O resultado será organizado e publicado na sede da Secretaria Municipal de Educação de Paranaguá e no Portal da Prefeitura <http://www.paranagua.pr.gov.br/semi.php> por ordem de classificação.

6.6 Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame.



6.7 O recurso (Anexo V) deverá ser protocolado contendo as seguintes informações: nome e motivo e deve ser entregue à Comissão Coordenadora do Processo seletivo simplificado, até o dia 07 de maio de 2019.

6.8 Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela Comissão Coordenadora, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

6.9 Não será aceito recurso encaminhado via e-mail.

6.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

6.11 Caso o recurso interposto seja acolhido pela Comissão Coordenadora, será divulgada nova lista de resultados gerais, devidamente retificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas de prolatada a decisão do recurso.

6.12. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização do Município de Paranaguá.

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

6.14. A classificação final deverá ser no Portal da Prefeitura de Paranaguá <http://www.paranagua.pr.gov.br/semi.php>.

## **7. DA LOTAÇÃO**

7.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção por unidade escolar e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

7.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização.

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

7.4 Será reservado uma vaga aos portadores de necessidades especiais, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.



### Cronograma

Publicação do Edital	31/05/2019
Inscrições	31/05/2019 a 05/06/2019
Divulgação do Resultado Preliminar	06/06/2019
Recursos contra o Resultado Preliminar	07/06/2019
Resultado dos Recursos	10/06/2019
Divulgação do Resultado Final / Homologação do Processo Seletivo Simplificado/	11/06/2019
Convocação	13/06/2019 9h – Auditório da SEMEDI.

### 7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Os candidatos aprovados para a composição do Banco de Cadastro de Reserva, após serem chamados para as escolas, somente poderão iniciar suas atividades mediante a entrega dos documentos comprobatórios junto à SEMEDI e às escolas.

7.2 O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso conforme o anexo IV deste edital.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6. 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.

7.7 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.

7.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado/Programa Mais Alfabetização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL



7.9 A Comissão de Inscrição e Avaliação está apta a esclarecer dúvidas sobre o referido edital.

Paranaguá, 30 de maio de 2019.

**Vandecy Silva Dutra**  
**Secretária Municipal de Educação**



ANEXO I

QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação – Licenciatura	4 pontos.
Ensino Médio na modalidade Magistério.	3 pontos.
Declaração de atuação nos Programas Mais Alfabetização e Mais Educação.	2 pontos
Experiência em docência por tempo de atuação a pontuação será aferida a cada ano letivo.	1 pontos

**Para ser classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO o candidato deverá obter nota mínima de 4 pontos.**

Classificação final obedecerá à ordem decrescente de pontuação.



## ANEXO II

### CURRÍCULO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ declaro que  
entreguei os documentos comprobatórios (s) abaixo assinalados:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação – Licenciatura	
Ensino Médio na modalidade Magistério.	
Declaração de atuação nos Programas Mais Alfabetização e Mais Educação.	
Experiência em docência por tempo de atuação a pontuação será aferida a cada ano letivo.	
Total Pontuação	

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Paranaguá, \_\_\_\_ de maio de 2019.

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



### ANEXO III

#### FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Pai: \_\_\_\_\_ Mãe: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor/Estado: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Data Emissão: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_ Título eleitoral: \_\_\_\_\_ Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Quadra: \_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefone residencial: ( \_\_\_\_\_ ) Celular: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

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

1ª Graduação: \_\_\_\_\_ Concluída em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

2ª Graduação: \_\_\_\_\_ Concluída em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Escolas pretendidas para prestar serviço como Assistente de Alfabetização do PMALFA:

1ª opção: Escola Municipal \_\_\_\_\_

2ª opção: Escola Municipal \_\_\_\_\_

Possui disponibilidade para atuar como assistente de alfabetização no âmbito do programa mais alfabetização?

(  ) Sim. (  ) Não.

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## ANEXO IV

### Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
(a) no (a) \_\_\_\_\_, portador  
do CPF \_\_\_\_\_, carteira de identidade  
nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, 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.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

*Assinatura do voluntário (a)*



**ANEXO V**  
**Ficha de Recursos**

**1. Nome:** \_\_\_\_\_

**2. Requerimento**

---

---

---

---

---

---

**3. Motivação e Fundamentação Legal**

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato