



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**

**EDITAL N° 02 / 2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO**  
**PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO DE SÃO BERNARDO - MA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BERNARDO, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de **Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização**, instituído pela Portaria n° 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 1° e 2° anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3°:

I. Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1° ano e de 2° 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 1° ano e do 2° ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**

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 **18 (Dezoito)** vagas para **Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização** no âmbito do Município de **São Bernardo - MA**, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo de acordo com o ANEXO I.

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 São Bernardo com a participação da Comissão de Inscrição, Avaliação e Entrevista.

## **3. DO PERFIL**

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte

PERFIL:

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**

- 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 vulneráveis considerando os critérios estabelecidos na Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018 e Resolução nº 7 de 22 de março 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 5horas)**.

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 de acordo com a portaria nº142 de 22 de fevereiro de 2018.

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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**

- 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 de acordo com o ANEXO I.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4 As inscrições e entrevista serão efetuadas no **dia 16 a 18 de abril de 2018** na sede da Secretaria Municipal de Educação das **8h às 12h e de 14h às 18h**.

5.5 Será aplicado uma prova de conhecimento básico na área de alfabetização, **no dia 20 de abril de 2018** na sede da Secretaria Municipal de Educação das 8h às 12h.

5.6. 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; **ANEXO II** e

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**

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, 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.)

5.7. 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.

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

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

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

## **6. DA QUANTIDADE DE VAGAS**

6.1. Serão disponibilizadas **18 (Dezoito) vagas de acordo com o ANEXO I** para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de São Bernardo - MA.

## **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 se dará por três (03) etapas que será realizada através da análise de Currículo comprovado, prova de conhecimentos básicos na área de alfabetização e entrevista situacional ou comportamental.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**

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:

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

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 A seleção será conduzida por uma Banca Entrevistadora constituída de 02 (dois) professores alfabetizadores de crianças do 1º ou 2º anos do Ensino Fundamental da rede de ensino Municipal de Educação de São Bernardo ou da Unidade Escolar definida pelo candidato no ato da inscrição e 02 membros da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar definida pelo candidato no ato da inscrição.

7.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital 02 -2018 de São Bernardo- MA, por ordem de classificação.

7.8. 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 São Bernardo - MA.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**

7.11 O resultado final será divulgado no dia 23 de abril de 2018 no prédio da Secretaria Municipal de Educação de São Bernardo.

## **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 PNE – Pessoas com Necessidade Especiais (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 prestarem 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, de acordo o ANEXO II ( Portaria n° 142, de 22 de fevereiro de 2018 e Resolução n° 7 de 22 de março de 2018.)

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 de acordo com ANEXO I.

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, sendo 5 horas semanais ou 10 horas semanais, instituído pela Portaria n° 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização, ANEXO II.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização está no ANEXO I, e dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável).

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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**

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 Municipal de São Bernardo.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**  
**ANEXO I**

Itens	Código da Escola	Nome da Escola	Endereço	Carga Horária do Programa Semanal	Quantidade de Turma 1º / 2º ano EF	Valor da Bolsa	Nº Vagas
1	21135576	UI Conego Nestor	SEDE	5 horas	2 turmas	450,00	1
	21136084	EM Santa Rita	SEDE	5 horas	1 turma		
2	21198062	EM Coriolano Coelho de Almeida	SEDE	5 horas	4 turmas	600,00	1
3	21220441	Dr. Raimundo Machado Filho	SEDE	5 horas	5 turmas	750,00	1
4	21237220	Em Raimundo Poincare de Sousa	SEDE	5 horas	4 turmas	600,00	1
5	21254648	EM Moteiro Lobato	SEDE	5 horas	4 turmas	600,00	1
6	21322821	EM Maria Elizabeth Almeida Lima	SEDE	5 horas	2 turmas	300,00	1
7	21135770	UI João Sebastião Silva Almeida	SEDE	5 horas	2 turmas	300,00	1
8	21135797	EM José de Freitas	Povoado São Raimundo	10 horas	1 turma	300,00	1
9	21136106	EM Santa Terezinha	Povoado Nova Esperança	10 horas	2 turmas	600,00	1
10	21135703	EM Fernando Coelho	Povoado Pedrinhas	5 horas	1 turma	450,00	1
	21135460	EM Anastácio Portela	Povoado Bicuiba	5 horas	2 turmas		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**

11	21136270	UI Bernardo Alves Rodrigues	Povoado Coqueiro	5 horas	2 turmas	450,00	1
	21135444	EM Manoel de Almeida Portugal	Povoado Porteirinha	5 horas	1 turma		
12	21135495	EM Bernardo Alves Rodrigues	Povoado São Benedito	5 horas	2 turmas	450,00	1
	21135746	EM Gonçalves Dias	Povoado Palmeiras	5 horas	1 turma		
13	21135932	UI Pres. Castelo Branco	Povoado Formosa	5 horas	1 turma	300,00	1
	21135983	UI Rui Barbosa	Povoado Porto Formoso	5 horas	1 turma		
14	21136076	Escola Santa Luzia	Povoado Morro da Aninga	5 horas	1 turma	150,00	1
15	21135819	UI Juscelino Kubitschek	Povoado Mamorana	5 horas	1 turma	150,00	1
16	21254613	UI Bernardo Coelho Almeida	Povoado Baixa Grande do Meio II	5 horas	2 turmas	300,00	1
17	21136068	EM Sem. Sarney	Povoado Currais	5 horas	2 turmas	300,00	1
18	21135614	EM Coração de Jesus	Povoado Enxú	5 horas	2 turmas	300,00	1
						<b>TOTAL</b>	<b>18 Vagas</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**C.N.P.J: 06.125.389/0001- 88**  
**ANEXO II**

<b>Edital 02/2018 - Assistente de Alfabetização para Atuar no Programa Mais Alfabetização</b> <b>Ficha de Inscrição / Currículo - Nº DE INSCRIÇÃO:</b>		
<b>Nome do candidato:</b>		
<b>Sexo:</b> M ( )    F ( )	<b>Data de nascimento:</b> ___/___/___	<b>RG:</b>
		<b>CPF:</b>
<b>Endereço:</b>		
<b>Contato: E-mail:</b>		<b>Telefone:</b>
<b>Local escolhido para o Trabalho:</b>		
<b>Formação escolar e Capacitação profissional:</b>		
<b>Experiência profissional:</b>		

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do Candidato) Nº DE INSCRIÇÃO</b>	
Nome do(a) candidato(a):	_____, ____ de abril de 2018.
Local escolhido de Trabalho _____	
Função: ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	
_____ Assinatura da Comissão de Seleção	_____ Assinatura do (a) candidato (a)