



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N°002/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS COM VISTA A ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO.

ELOI MARIANO ROCHA, Prefeito do Município de Tijucas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do art. 82, da Lei Orgânica Municipal, considerando o pedido formulado pela Secretaria de Educação objetivando 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, torna público o presente edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade e a coordenação da Secretaria de Educação, através da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020, que será responsável pela coordenação e execução de todo o processo seletivo.

1.2. Objetivando a lisura do processo seletivo simplificado, visando à manutenção dos princípios constitucionais voltados para a administração pública, em especial da impessoalidade, moralidade e transparência, deverão ser convidadas para participar do processo, membros do Conselho Municipal de Educação, desde a seleção dos currículos até a conclusão do processo de escolha, atuando na supervisão e fiscalização.

1.3. Como forma de conter gastos públicos, a Secretaria de Educação, se necessário, deverá solicitar a colaboração técnica, pessoal e material dos demais órgãos e unidades da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

estrutura básica da Administração Pública do Município de Tijucas, enumeradas no art. 10 da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, para promover a seleção.

2. DO PROGRAMA

2.1. O 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.

2.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização:

- 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 não 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 municipais de educação e de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

suas unidades escolares jurisdicionadas; e

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

3. DA DESTINAÇÃO

3.1. O Processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Tijucas - SC, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo contempladas pelo Ministério de Educação - MEC, podendo ampliar o número de vagas conforme a necessidade das escolas contempladas.

3.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização Voluntários:

- a. ser brasileiro;
- b. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- c. ter no mínimo, formação de nível médio completo, com formação em Magistério ou cursando Pedagogia ou áreas afins;
- d. possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

3.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização Voluntários será executado pela Secretaria Municipal Educação com a participação da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020.

4. DO PERFIL

4.1. Poderão participar do processo seletivo, candidatos com o seguinte perfil:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a. professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- b. professores das redes com disponibilidade de carga horária;
- c. estudantes de graduação preferencialmente, em pedagogia ou áreas afins;
- d. profissionais com curso de magistério em nível médio.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

5.1. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador para as unidades escolares não vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta portaria.

5.2. O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de unidades escolares, não vulneráveis (período de 5 horas);

5.3. Os atendimentos de cada assistente a escolas não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem, somados, ultrapassar 40 horas semanais.

5.4. 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.

5.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

5.6. São atribuições do assistente de alfabetização:

5.6.1. Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Programa na escola;

5.6.2. Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

5.6.3. Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

5.6.4. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

5.6.5. Elaborar e apresentar à Coordenação, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;

5.6.6. 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;

5.6.7. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

5.6.8. Realizar as formações indicadas pelo MEC.

5.6.9. Cumprir com esmero as atribuições a si conferidas e participar de reuniões de estudo ou de planejamento organizadas por intermédio da Coordenadora do Programa.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2. As inscrições ocorrerão entre os dias **19, 20, 21 e 26 e 27 de fevereiro de 2020**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Rua Cel. Buchelle, 121, Centro, no horário **das 8 às 12 e das 13h30 às 17h**.

6.3. Não será cobrada taxa de inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.4. No ato da inscrição o candidato **deverá entregar** os seguintes documentos:

a) ficha de inscrição, **devidamente preenchida e impressa**, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, sendo que a ficha estará disponível no endereço eletrônico www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivose

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

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II – CPF;

III- Comprovante de residência;

IV – Diploma (para candidatos graduados) e/ou histórico atualizado e comprovante de matrícula em Pedagogia ou áreas afins;

V – Certidão de antecedentes na área Cível e Criminal;

6.5. **Em hipótese alguma será disponibilizado serviço de fotocópia** de qualquer documento, cabendo ao candidato providenciá-los na forma editalícia.

6.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a critério da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020 o direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações.

6.7. Não será aceito entrega de documentos após o ato da inscrição.

6.8. Será entregue ao candidato que, **satisfizer integralmente**, o que preconiza o item **6.4** do presente Edital, o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado seguindo o mesmo com o protocolo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

6.9. Serão **eliminados de plano** os candidatos que não apresentarem toda a documentação exigida no ato da inscrição.

7. DA QUANTIDADE DE VAGAS

7.1. Serão disponibilizadas **21 (vinte e uma) vagas**, sendo cada vaga equivalente a 5 (cinco) horas semanais por turma para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização Voluntário no âmbito Município de Tijucas-SC, podendo ampliar o número de vagas conforme a necessidade das escolas contempladas.

7.2. O candidato classificado poderá optar, no mínimo, por 10 (dez) horas semanais, e/ou 20 (vinte) horas semanais, e/ou 40 (quarenta) horas semanais, não podendo ultrapassar a 8 (oito) turmas e 40 (quarenta) horas semanais.

8. DO RESSARCIMENTO

8.1. O trabalho voluntário terá ressarcimento de despesas com transporte e alimentação pelo desenvolvimento das atividades, conforme estabelece a Resolução nº 07, de março de 2018 do Ministério da Educação / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Art. 7º, III, atribuindo-se o valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta)** reais por mês, por turma, para assistente de alfabetização nas demais unidades escolares.

9. DA SELEÇÃO

9.1. A Secretaria Municipal de Educação através da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020, será responsável pela coordenação e execução de todo o processo seletivo.

9.2. A Secretaria Municipal de Educação através da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

exercício de 2020, fará publicar no site www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivos até o **dia 02 de março de 2020**, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas na forma editalícia.

9.3. A seleção dos candidatos que obtiveram êxito em suas inscrições se dará através da análise de currículo comprovado.

9.4. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados no **item 6.4.** do presente Edital, que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

| Experiência a ser comprovada | Pontuação |
|-------------------------------------|---------------------|
| Pedagogo e/ou Licenciado | 5 pontos |
| Magistério | 3pontosa cada ano |
| Cursando pedagogia ou áreas afins | 2 pontos a cada ano |
| Pontuação máxima | 10 pontos |

9.5. O candidato será eliminado caso não atenda às exigências deste Edital.

9.6. 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.

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

9.8. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, tal qual a necessidade das unidades escolares.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9.9. O resultado da classificação, após a análise de currículo comprovado, será publicado no site da Prefeitura Municipal de Tijucas, no endereço eletrônico, www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivos, por ordem de classificação até o dia **04 de março de 2020**.

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

9.11. O recurso deverá ser apresentado digitado contendo as seguintes informações: nome e motivo do recurso, devendo o mesmo ser entregue à Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020, **até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado**.

9.12. O recurso apresentado pelo candidato deverá ser claro, consistente e objetivo.

9.13. O recurso que for considerado inconsistente, tal qual aqueles cujo teor despreze a Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação para o exercício de 2020, será indeferido de plano.

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

9.15. Não será aceito recurso encaminhado via e-mail.

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

9.17. 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** em que for prolatada a decisão do recurso.

9.18. Após a análise dos recursos será publicada no site www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivos a lista classificatória contendo o resultado final.

10. DA LOTAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item **3.2.** deste Edital.

10.2 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.

10.3 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item **3.2.** deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação dos serviços nas 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.

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

11.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de:

- a) não estar correspondendo às finalidade e objetivos do Programa;
- b) prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de

conduta pessoal e profissional.

11.6. A validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11.7. Dentro da validade do processo seletivo e mediante justificativa da autoridade competente, poderá ser reconduzida a lista de aprovados, respeitada a ordem de classificação.

11.8. Todas as publicações serão lançadas no site da Prefeitura Municipal de Tijucas, no endereço eletrônico www.tijucas.sc.gov.br/processos-seletivos.

11.9. É de exclusiva e intransferível responsabilidade do candidato providenciar todos os documentos necessários a efetivação de sua inscrição, cabendo ao mesmo conferir tais documentos e confrontar com aqueles exigidos no item **6.4.** do presente Edital.

11.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações no site da Prefeitura Municipal de Tijucas, no endereço eletrônico www.tijucas.sc.gov.br/processo-seletivo.

11.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Processo Seletivo em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Tijucas, em 13 fevereiro de 2020.

ELOI MARIANO ROCHA
Prefeito do Município de Tijucas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**