



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAQUETÁ - PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ:30.195.695/0001-75
Rua Severo Maria Eulálio, S/N. CEP: 64.618-000.
PAQUETÁ - PI

EDITAL Nº 01/2018

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PAQUETÁ, 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.

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. 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 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 01 (uma) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de Paquetá - PI, a ser distribuída na escola Nossa Senhora dos Remédios, zona rural.
- 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 pelas Secretarias Municipais de Educação em parceria com a Unidade Escolar Nossa Senhora dos Remédios, 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 alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
 - ✓ Professores das redes com disponibilidade de carga horária
 - ✓ 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 nesta Portaria.
- 4.2. O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas)
- 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.
- 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. As inscrições serão no dia 09 de maio de 2018, no horário de 08:00h às 12:00h, na Prefeitura Municipal de Paquetá, localizada na Av. Filomeno Portela, 820, Centro, Paquetá/PI, CEP 64.618-000, Paquetá/PI.
- 5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 5.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO I) com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e
 - b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
 - I - Carteira de Identidade (frente e verso);
 - 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, portfólios, matérias de jornais, e etc.)
- 5.5. 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.
- 5.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

- 6.1. Serão disponibilizadas 01 (uma) vaga para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Paquetá-PI.

7. DA SELEÇÃO

- 7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá a 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 02 (duas) etapas: prova conhecimento básico na área de alfabetização, constituída de interpretação de texto na área de português, portanto, sem conteúdo programático, que será realizada na Escola Nossa Senhora dos Remédios, com o horário a ser definido pela comissão e posteriormente ocorrerá análise curricular.
- 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 3 pontos (diploma ou certidão de conclusão)
 - Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos) 2 pontos. (certificados e declarações)
 - Pontuação máxima 5 pontos**
- 7.4. A prova escrita pontuará no máximo 10 pontos.
- 7.5. A seleção será conduzida por uma Banca constituída por 01 membros da Unidade Escolar Nossa Senhora dos Remédios e 02 membros da Secretaria Municipal de Educação e 01 uma professora.
- 7.6. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 7.7. O resultado será organizado e publicado no site da Secretaria Municipal de Educação de Paquetá - PI, 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.
- 7.10. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade da unidade escolar.
- 7.11. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

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 vagas 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.
- 8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão as atividades de Assistentes de

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAQUETÁ DO PIAUÍ

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.

8.4. 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 instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

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.

9.3. 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.

9.4. O candidato selecionado deverá 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.

9.5 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidades 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 de educação Municipal de Paquetá.

Thales Coelho Pimentel
THALES COELHO PIMENTEL

Prefeito Municipal de Paquetá

DECRETO Nº 10/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAQUETÁ DO PIAUÍ, Estado do Piauí, no uso das atribuições que a Lei lhe confere a Lei Orgânica Municipal e amparada pela Legislação de Organização Administrativa vigente,

DECRETA

Art. 1º - Fica o(a) Senhor **JOSE DIOMAR DE MOURA** – CPF **784.701.964-72**, com o cargo de Secretário Municipal de Educação, deste município, juntamente com o secretário de finanças **CLÉCIO MONTEIRO DE CARVALHO** – CPF: **848.892.413-53** nomeado para movimentação das contas relacionadas ao CNPJ nº **30.195.695/0001-75** (Secretaria Municipal de Educação), na agência **02542-2** do Banco do Brasil, abaixo discriminadas.

CONTAS:

FUNDEB	28078-x
--------	---------

Poderes:

- 010 ABRIR CONTA DE DEPÓSITO;
- 018 UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES;
- 020 RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO;
- 026 SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES;
- 031 AUTOIRZAR DÉBITOS EM CONTA RELATIVOS A OPERAÇÕES;
- 098 EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES;
- 099 CADASTRAR, AUTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
- 104 EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
- 105 EFETUAR TRANSFERENCIA POR MEIO ELETRÔNICO,
- 119 LIBERAR ARQUIVO DE PAGAMENTO NO GER.FINANCEIRO/ AASP
- 124 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
- 125 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
- 126 EMITIR COMPROVANTES
- 128 EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MES MA TITULARIDADE
- 133 ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
- 138 CARTÃO TRANSPORTE – AUTORIZAR DEB/TRANSFERENCIA POR MEIO ELETRÔNICO
- 149 ASSINAR INSTR. CONVENIO E CONTRATO PREST. SERVIÇOS

Art. 2º - O Presente DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 30 de março de 2018.

Thales Coelho Pimentel

THALES COELHO PIMENTEL

CPF 006.036.013-59NM

Prefeito de Paquetá-PI

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

1 – Identificação:

Nome do candidato: _____

RG: _____ Data de emissão: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

Endereço: _____ n.º: _____ Bairro: _____

Cidade/Distrito: _____ Estado: _____ CEP: _____

Celular: () _____ CPF: _____

E-mail: _____ Estado Civil: _____

Nome do pai: _____

Nome da mãe: _____

2 – Escolaridade:

Ensino Médio () Ensino Médio Magistério () Superior/Graduação () Mestrado ()
Cursando? Qual Curso? _____

3 - Situação Ocupacional:

Empregado () Desempregado () Outros ()
Se empregado qual sua ocupação? _____

Zona de atuação: () Urbana () Rural
Professor da Rede: () Sim () Não

Se, sim, Nome da escola: _____

4 – Experiência:

Tem experiência em alfabetização? () sim () não
Quanto tempo? _____
Quando (em que ano)? _____
Qual programa? _____

Observações: Anexar na ficha de inscrição uma cópia dos seguintes documentos (RG CPF e Comprovante de Escolaridade);

Assinatura do candidato