


**AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCURSO Nº 001/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS – PI** torna público e para o conhecimento dos interessados que o Edital do Concurso nº 001/2019.

**MODALIDADE:** CONCURSO nº 001/2019.

**OBJETO:** Concurso para futura escolha do Hino Cívico, Município de Palmeiras/PI.

**TIPO:** Melhor Técnica.

**FONTE:** Recursos Próprios.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** Às 09h00min de 23 de Novembro de 2019.

**LOCAL:** Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Palmeiras/PI.

Palmeiras/PI, 01 de outubro de 2019.

*João Henrique Gomes Ferreira do Nascimento*  
**João Henrique Gomes Ferreira do Nascimento**  
 Presidente da Comissão



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ  
 Praça São Pedro, nº 69 Centro - CEP: 64.615-000  
 Santana do Piauí - PI  
 CNPJ Nº 41.522.137/0001-93  
 www.santanadopiaui.pi.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ - PI  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -  
 EDITAL Nº 001/2019

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO  
PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA de SANTANA DO PIAUÍ 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:

- 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 vagas e cadastros de reserva para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de SANTANA DO PIAUÍ - PI, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

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 formação mínima exigida neste edital;
- 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 e Cultura de Santana do Piauí-PI com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

**3. DO PERFIL**

- Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Professores das redes com disponibilidade de carga horária;
- Estudantes de graduação em curso de Licenciatura.

**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 em 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 realizadas de 07 a 09 de outubro de 2019, de forma presencial com entrega de currículo (pessoalmente), na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e CULTURA DE SANTANA DO PIAUÍ, Rua 07 de setembro nº 426- centro, nos seguintes horários: das 08h às 11h e das 14h às 16h.

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, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e
- b) currículo atualizado
- c) 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 ou Histórico atualizado (para candidatos graduados) e

VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área (experiências profissionais) de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações devidamente assinadas).

VII - comprovante de matrícula da Universidade, quando se tratar de estudante de graduação;

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 a não veracidade das informações.

5.6. Não serão aceitos documentos posteriores ao 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 04 (quatro) vagas, para aprovados com mais 04 (quatro) cadastro de reserva para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de Santana do Piauí-PI.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ  
Praça São Pedro, nº 69 Centro - CEP: 64.615-000  
Santana do Piauí - PI  
CNPJ Nº 41.522.137/0001-93  
www.santanadopiaui.pi.gov.br

#### 6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção ocorrerá através de Análise Curricular pela Comissão Organizadora responsável pelo processo seletivo em uma única fase de caráter eliminatório e classificatório cuja nota será computada observando a escala de 0 (zero) a 100 para o cargo de ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA.

Conforme ANEXO V.

6.3. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

6.4. Os candidatos classificados poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

6.5. Somente serão considerados válidos os títulos e experiências profissionais que apresentem a respectiva comprovação dos últimos 5 (cinco) anos.

6.6. Cada título será considerado pontuação específica.

6.7. Para o cargo, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com idade mais elevada;
- b) O candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O candidato que obtiver maior nota na contagem de Títulos (tempo de serviço público).

6.9. Não será fornecida ao candidato declaração de classificação.

6.10. O resultado parcial do processo seletivo será divulgado pela Comissão Organizadora.

7.0. 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.

7.1. A seleção se dará por uma (01) etapa que será realizada através da análise de Currículo comprovado.

7.2. 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:

#### 8.0. DOS RECURSOS

8.1 O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 1 (um) dia útil para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.

8.2. Dentro do prazo estipulado no **ANEXO I**, será divulgado o resultado do recurso, constando a justificativa do pedido em que se apresente a sua razão;

8.3 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio - **ANEXO IV**;

8.4. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

8.5. O recurso será julgado por comissão a ser designada pela Secretária Municipal de Educação;

8.6. A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo candidato interessado;

8.7 Não serão aceitos recursos apresentados por meio de fax e/ou via Correios;

8.8. Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

8.9. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

8.10 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

TABELA DE PONTUAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	Limite Máximo de pontos
Licenciatura completa	40 pontos
Cursando Licenciatura	15 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (até 5 anos)	10 ponto
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental (1 anos ou mais)	5 ponto
<b>Total Geral:</b>	<b>70 pontos</b>

3.0 ATIVIDADES COMPLEMENTARES (NOS ÚLTIMOS 5 ANOS)		Máximo	Pontuação máxima
Curso de formação continuada a partir de 40 h e até 60h	Certificado ou Declaração	02	10
Curso de formação continuada acima de 60 h e até 120h	Certificado ou Declaração	02	10

Curso de formação continuada acima de 120 h e até 360h	Certificado ou Declaração	02	10
<b>SUBTOTAL DE PONTOS</b>			<b>30</b>
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

- 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 Santana do Piauí - www.santanadopiaui.pi.gov.br, 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 das unidades escolares.
- 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 carências surgidas aos portadores de deficiência física comprovada por laudo médico pericial, 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 desenvolverem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 06 (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 2019.

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. Terá direito ao ressarcimento das despesas de transporte e alimentação no valor de R\$ 150,00 reais por mês para cada turma de atuação.

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. 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.

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 Municipal de Educação de Santana do Piauí.

Santana do Piauí, 20 de setembro de 2019.

  
Maria Inês da Rocha Leal  
Secretária Municipal de Educação

#### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
01/10/2019	LANÇAMENTO DO EDITAL
07/10/2019 09/10/2019	A INSCRIÇÃO COM ENTREGA DE CURRÍCULOS
10 e 11/10/2019	ANÁLISE DE CURRÍCULOS
17/10/2019	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO